



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

BASES ADMINISTRATIVAS

“ARRIENDO DE INMUEBLES PARA EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PUCÓN”

Mandante:	Municipalidad de Pucón.
Unidad Técnica	Departamento de Salud Municipal (DSM)
Tipo de Adquisición:	Propuesta Pública
Objeto del Contrato:	Arriendo de inmuebles destinados a oficinas o establecimientos dependientes del Departamento de Salud, de acuerdo a detalle de Especificaciones Técnicas adjuntas.
Modalidad:	Por licitación individual, donde cada inmueble se identifica con una línea para las ofertas de los interesados. Proceso de evaluación en dos etapas.
Duración del Contrato:	24 meses
Postulantes:	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras. El proceso concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de oferentes e igualdad ante las bases.

1. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

a. Objeto, alcance y naturaleza del llamado

Las presentes Bases Administrativas regulan la convocatoria a Propuesta Pública para el arriendo de inmuebles no amoblados destinados al funcionamiento de oficinas y dependencias para el Departamento de Salud Municipal, en las ubicaciones establecidas en las especificaciones técnicas (EETT) adjuntas.

Este procedimiento licitatorio tiene por finalidad garantizar, bajo condiciones de competencia, transparencia y trazabilidad, la selección de las ofertas técnicas y económicamente más convenientes para el interés municipal, considerando el uso previsto de los inmuebles y los estándares de seguridad, habitabilidad y operatividad requeridos para la atención de público y el desarrollo de funciones municipales.

Los inmuebles requeridos son los siguientes:

1. Inmueble para Centro de Tratamientos de adicciones (CTA).
2. Inmueble para Programas de Reforzamiento de Atención Primaria (PRAPS).

b. Marco normativo aplicable y exclusión de la Ley N° 19.886

El presente concurso se rige por:

- La Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (cuyo Art. 3° fija los principios que rigen a dicha Administración);
- La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades (cuyo Art. 8° sustenta la facultad de celebrar contratos, entre ellos, arrendamientos, en resguardo del interés público local);
- La Ley N° 18.101, que fija normas especiales sobre arrendamiento de predios urbanos;
- El Código Civil (cuyo título XXVI trata del contrato de arrendamiento); y
- Las demás normas de derecho público que resulten aplicables.

Sin perjuicio de la no aplicabilidad de la Ley N° 19.886, el presente procedimiento se ajusta a sus principios de publicidad, transparencia, igualdad y libre concurrencia. Este procedimiento no se tramita ni publica en el portal Mercado Público, pero su tramitación se efectúa conforme al marco municipal descrito, con publicidad y libre concurrencia garantizadas mediante publicación en la página web de la Municipalidad y



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

reglas de participación y evaluación contenidas en las presentes Bases. La Municipalidad podrá valerse de canales institucionales adicionales para aumentar la difusión del llamado o sus aclaraciones, sin que la falta de dicha publicación reste validez a uno o a otros.

El oferente deberá, conforme al artículo 145 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC): acreditar la recepción (definitiva o parcial) de la obra del inmueble o el archivo de la declaración jurada a que se refiere el artículo 144 bis de la misma ley (si corresponde); y que el destino de esa obra es compatible con el contrato objeto del presente concurso.

Sin perjuicio de lo anterior, la porción del inmueble desprovista de edificaciones podrá destinarse a los usos permitidos por la normativa urbanística y sectorial vigente, previa obtención de las autorizaciones específicas que correspondan.

Convocatoria

La presente convocatoria a propuesta, se publicará en la página web de la Municipalidad de Pucón, y las ofertas se recepcionarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, ubicada en Bernardo O'Higgins Nº 483 Pucón. Posteriormente, una vez decretadas las respectivas adjudicaciones, se publicará el correspondiente decreto alcaldicio en el mismo sitio web institucional, asegurando la trazabilidad del procedimiento.

La Municipalidad podrá, por razones fundadas y antes del cierre de recepción de ofertas, aclarar y/o modificar las presentes Bases, otorgando un plazo adecuado de adecuación a los oferentes y publicando tales enmiendas por el mismo medio.

c. Participación, elegibilidad y documentación mínima

Podrán participar en esta licitación, bajo las condiciones y términos que se detallan en las bases administrativas y EETT, todas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con la capacidad legal necesaria para contratar y que se encuentren facultadas para ceder, por sí o en nombre de tercero, el uso y goce de un inmueble, cumpliendo los demás requisitos establecidos en las presentes Bases. Es decir, podrán participar personas que sean propietarias, usufructuarias o arrendatarias con facultad de subarrendar el bien inmueble ofrecido y que, de manera fehaciente, satisfagan la totalidad de los requisitos técnicos, de infraestructura, ubicación y habitabilidad establecidos en los documentos rectores de este proceso licitatorio. Dichas personas podrán participar por sí mismas o a través de mandatarios con facultades de representación suficientes.

Se exigirá a todos los postulantes (con independencia de su título sobre el inmueble), la presentación de la documentación que acredite tanto la propiedad del inmueble como la ausencia de hipotecas, gravámenes, prohibiciones o interdicciones incompatibles con el contrato objeto de este concurso, así como su conformidad con y cumplimiento de las normativas vigentes y los estándares de calidad y seguridad requeridos para el fin específico al que se destinará dicho bien en el marco de esta licitación (fin que es indicado en las EETT).

Con cada oferta presentada, el oferente deberá acompañar obligatoriamente la totalidad de los siguientes documentos.

En caso de que un mismo oferente presente más de una oferta (por ejemplo, para distintos inmuebles), deberá adjuntar este listado completo de antecedentes **para cada una de ellas**, de manera independiente.

Inmueble para Centro de Tratamientos de adicciones (CTA), Inmueble para Programas de Reforzamiento de Atención Primaria (PRAPS).

- Certificado de dominio vigente de la propiedad, emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de recepción de las ofertas.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

- Certificado de avalúo fiscal de la propiedad, obtenido del Servicio de Impuesto Internos (SII), emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de recepción de las ofertas.
- Certificado de los Registros de Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones de una Propiedad, emitido por el Conservador de Bienes Raíces con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de recepción de las ofertas.
- Recepción definitiva por parte de la Dirección de Obras Municipal o, si corresponde, archivo de la declaración jurada a que se refiere el artículo 144 bis de la LGUC.
- Planimetría de la propiedad, en caso de no encontrarse anexa a la recepción definitiva o declaración jurada anterior.
- Comprobante de pago de gastos comunes de la propiedad de los últimos 3 meses o declaración de no estar afecta al pago de los mismos.
- Boletas de servicios básicos de la propiedad de los últimos 3 meses y comprobantes de pago de los mismos (se exigirán medidores independientes para cada propiedad).
- Cualquier otro antecedente que se quiera aportar para completar o complementar la oferta.

Una misma propiedad sólo podrá postularse a uno de los destinos descritos en la sección 1.a anterior.

Sobre el oferente:

- En caso de que el oferente no sea el propietario deberá acompañar, según corresponda, el contrato de arrendamiento suscrito por escritura pública o ante notario donde deberá constar expresamente la facultad de subarrendar el inmueble o el contrato de usufructo extendido por escritura pública y su correspondiente inscripción. El oferente no podrá subarrendar un inmueble por una duración superior a la del contrato o usufructo que lo habilita para subarrendar. La firma simplemente autorizada notarialmente no se entenderá realizada ante notario.
- En caso de que el oferente no actúe por sí mismo sino a través de mandato, deberá acompañarse el mandato suscrito por escritura pública, con certificado de vigencia notarial o registral, según corresponda, emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de recepción de las ofertas.
- En caso de que el oferente sea una persona jurídica, deberá acompañar los estatutos, poderes y/o antecedentes que acrediten facultades suficientes de sus representantes o apoderados, con certificado de vigencia notarial o registral, según corresponda, emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de recepción de las ofertas.
- Fuera de los casos anteriores, si el oferente actúa a través de un representante legal, deberá presentar antecedentes fidedignos que acrediten dicha representación (resoluciones, sentencias, escrituras públicas, documentos suscritos ante notario, etc.).
- Anexos estandarizados: Identificación del Oferente; Aceptación de Bases; Oferta Económica; Oferta Técnica; Declaración de conflictos e inhabilidades.
- La Identificación del Oferente deberá incluir la indicación expresa y específica de quién o quiénes suscribirán el contrato objeto de la licitación, en virtud de qué facultades, y la ubicación de dichas facultades dentro de los documentos proporcionados (cláusula de personería). El contrato y todos los anexos correspondientes a esta licitación, deben ser firmados por el representante legal habilitado. Esta indicación no obsta a su cambio posterior a la oferta, por causa justificada sobreviniente.
- El inmueble ofertado deberá cumplir con las condiciones de accesibilidad universal conforme a la normativa vigente, con anterioridad al inicio del contrato. Para efectos de la presentación de ofertas, se permitirá que aquellos oferentes cuyo inmueble no cumpla íntegramente con dichas condiciones al momento de ofertar, puedan presentar una carta de compromiso en la que se obliguen a implementar las adecuaciones necesarias. Dichas obras deberán encontrarse ejecutadas y operativas previo al inicio del contrato, lo cual será verificado por el Inspector Técnico



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

del Contrato (ITC), constituyendo requisito indispensable para la aprobación del contrato adjudicado.

La falta de antecedentes indicados previamente o la imposibilidad de verificación de la titularidad, facultades habilitantes o vigencia indicada en cada caso, acarreará la inadmisibilidad de la oferta. La Municipalidad podrá solicitar, en cualquier momento, mayores antecedentes (o la renovación de los ya presentados) para la verificación del cumplimiento de las presentes Bases y/o aclaración de las ofertas, dando un plazo para ello. A título simplemente enunciativo, la Municipalidad podrá solicitar, antes de la apertura de las ofertas o de la suscripción del contrato objeto del presente concurso, la emisión o renovación de los certificados de vigencia presentados o la emisión de informes técnicos o jurídicos.

La obtención de dichos certificados o antecedentes y, en general, los costos y gastos de la preparación de la oferta serán de cargo y costo de los respectivos oferentes.

d. Principios, reglas de competencia y rol de los órganos intervinientes

El procedimiento se rige por los principios de legalidad, probidad, transparencia, libre concurrencia de oferentes, igualdad ante las bases, objetividad, trazabilidad y eficiencia. Toda decisión deberá ser fundada y consignada en actas, oficios y/o decretos, según corresponda.

Las consultas y respuestas se canalizarán vía correo institucional indicado en el aviso andres.cea@dsmpucon.cl, dentro de los **plazos** que se señalarán en el cronograma indicado en la sección 3.1 siguiente; las respuestas serán de acceso público mediante la página web de la Municipalidad (y canales institucionales adicionales, en su caso).

La Dirección de Salud Municipal, será la única instancia encargada de la admisibilidad, verificación técnica y evaluación de las ofertas, emitiendo el Acta con resultados y propuesta de adjudicación.

2. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

El presupuesto referencial para la contratación de cada uno de los arriendos de los bienes inmuebles, es el siguiente:

Inmueble	Valor referencial mensual
a) Inmueble para Centro de Tratamientos de adicciones (CTA)	\$ 1.500.000.-
b) Inmueble para Programas de Reforzamiento de Atención Primaria (PRAPS)	\$ 2.520.000

El contrato objeto de la presente licitación se financiará con presupuesto del Departamento de Salud Municipal.

3. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se deja establecido que para la presente licitación el **proceso de apertura se realizará en dos etapas**, la primera correspondiente a una **Apertura Administrativa y Técnica**, y una segunda correspondiente a una **Apertura económica**.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

APERTURA DE LA PROPUESTA, ETAPAS Y PLAZOS

Publicación de la Propuesta	Sitio web municipal (municipalidadpucon.cl)
Plazo para realizar consultas	5 días hábiles, desde la fecha de publicación, en cualquier horario, al correo andres.cea@dmpucon.cl
Plazo para respuestas	3 día hábil (el siguiente al día del vencimiento del plazo para realizar consultas).
Fecha de cierre para presentar ofertas	20 días corridos, contados desde la fecha de publicación de las bases, hasta las 13:30 horas.
Fecha de aperturas	Las aperturas se realizarán en dos (2) etapas: 1. Apertura Técnica: se efectuará una vez cerrada la convocatoria, evaluándose el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en las presentes Bases. 2. Apertura Económica: una vez concluida la evaluación técnica, se procederá a la apertura de las ofertas económicas correspondientes únicamente a aquellos oferentes que hayan resultado admisibles en la primera etapa.
Plazo evaluación ofertas técnicas.	4 días hábiles desde la fecha de cierre para presentar ofertas.
Visitas a terreno	Con aviso previo, dentro del plazo de evaluación de ofertas técnicas.
Anuncio de ofertas técnicamente aceptables	≤ 5 días hábiles desde la fecha de cierre para presentar ofertas.
Acto de apertura de ofertas económicas	≤ 2 días hábiles desde el anuncio de ofertas técnicamente aceptables.
Adjudicación y notificación	≤ 5 días hábiles para adjudicar + 1 día hábil para notificar
Suscripción del contrato por adjudicatario	≤ 3 días hábiles, desde su entrega por Municipalidad.

La Municipalidad podrá ajustar los plazos por razones fundadas y comunicará toda prórroga o modificación a través del mismo medio de publicación del llamado.

Los oferentes deberán cumplir estrictamente las Bases Administrativas y sus anexos. El incumplimiento de requisitos técnicos, económicos, legales o administrativos implicará la inadmisibilidad de la oferta, la cual se tendrá por “fuera de bases” y no será evaluada .

Funcionarios municipales serán responsables de la admisibilidad y evaluación de las ofertas. Concluida la revisión, se levantará un Acta que consignará los valores ofertados, los rechazos y sus fundamentos.

No se aceptarán nuevas propuestas, retiros de antecedentes ni modificaciones a aspectos esenciales o sustanciales de las ofertas una vez vencida la fecha y hora de cierre para su presentación.

3.2 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OFERENTE

Los interesados en participar en el proceso deberán entregar un sobre cerrado que contenga los documentos y antecedentes requeridos, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, ubicada en



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

Bernardo O'Higgins N° 483, de Pucón, hasta la fecha y hora de cierre de entrega de ofertas establecida en las presentes Bases, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

3.2.1 Formularios Anexos Obligatorios:

Anexo N.º 1: Formulario de Identificación del Oferente.

Anexo N.º 2: Declaración Jurada de Aceptación de Bases y demás antecedentes.

Anexo N.º 3: Oferta Económica.

Anexo N.º 4: Oferta Técnica.

Anexo N.º 5: Declaración jurada sobre conflicto de intereses y requisitos para ofertar.

Anexo N.º 6: Declaración Jurada de Composición de Tabiquería

La oferta que no presente, dentro del plazo establecido, los documentos obligatorios antes señalados serán declarada inadmisibles, quedando excluida del proceso de evaluación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Anexo N.º 3 – Oferta Económica deberá ser puesto en una carpeta no transparente y presentado en un sobre cerrado y sellado, separado del resto de los antecedentes, con el objeto de dar cumplimiento al procedimiento de apertura en dos (2) etapas. La falta de dicha carpeta, la duplicación de anexos, la incorporación de un anexo tachado o enmendado, la inclusión de términos y condiciones no solicitadas en el propio anexo o la inclusión de documentos complementarios al Anexo N.º 3 – Oferta Económica dentro de este sobre cerrado y sellado acarrearán la inadmisibilidad de la oferta.

3.2.2 PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

- Anexo N°3: Oferta Económica.
- Anexo N°4: Oferta Técnica.

El precio que señalen los oferentes en la respectiva oferta económica, corresponderá al valor total por inmueble. Dicho valor deberá ser expresado en pesos chilenos. Dicho valor está exento del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

En el exterior del sobre cerrado y sellado que contenga el Anexo N° 3 Oferta Económica deberá individualizarse claramente al oferente e indicarse:

“Anexo N° 3 - Oferta Económica en la licitación del “ARRIENDO DE INMUEBLES PARA EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PUCÓN”.

Este sobre deberá encontrarse visiblemente firmado por el oferente y presentarse cerrado firmemente con cinta adhesiva, a fin de prevenir su manipulación o apertura accidental.

La comisión evaluadora podrá declarar inadmisibles a un oferente si omite cualquiera de los antecedentes requeridos en este artículo.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS

La comisión evaluadora y el profesional técnico estarán facultados para solicitar a los oferentes, por una sola vez, la subsanación de errores u omisiones de carácter estrictamente formal, así como la entrega de antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, siempre que dichos antecedentes no correspondan a aquellos definidos en las bases como requisitos de admisibilidad u obligatorios.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

Para estos efectos, sólo podrán solicitarse antecedentes formales, tales como documentos administrativos, declaraciones o certificados que no alteren el contenido sustantivo de la oferta técnica o económica.

Las rectificaciones deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- No implicar modificación de la propuesta económica o técnica sustantiva.
- No otorgar al oferente una ventaja indebida respecto de los demás participantes.
- No contravenir el principio de igualdad ante la ley ni alterar la esencia de la oferta.

Asimismo, los antecedentes solicitados deberán haber sido emitidos, generados o encontrarse en poder del oferente con anterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, o bien referirse a situaciones objetivamente verificables y no modificables entre la fecha de cierre y el periodo de evaluación.

La comunicación oficial será enviada al correo electrónico declarado por el oferente, quien dispondrá de un plazo improrrogable de 48 horas para entregar los antecedentes requeridos.

En caso de no presentar los antecedentes dentro del plazo señalado, la oferta será evaluada con los antecedentes originalmente presentados, sin perjuicio de que la falta de dichos documentos pueda incidir en su evaluación o eventualmente configurar una causal de inadmisibilidad, si correspondiere conforme a las presentes bases.

4 EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Para efectos de la evaluación técnica, se considerará lo señalado en el Anexo N° 4. y la inspección técnica que será realizada por la Unidad de Infraestructura del DSM.

En cuanto al criterio económico, la oferta de precio deberá presentarse en un sobre sellado, el cual será abierto únicamente una vez finalizada la evaluación técnica de las propuestas.

La evaluación se realizará conforme a los siguientes criterios, las ponderaciones específicas se detallan por cada línea de inmueble:

Condición evaluada
Precio
Superficie Superior
Ubicación de inmueble de acuerdo a EETT
Oficinas y espacios requeridos (Distribución y áreas mínimas según especificación)

4.1 Primera etapa

La primera etapa corresponderá a la Apertura Administrativa y Técnica, y estará destinada a verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y técnicos exigidos en las presentes Bases y en las especificaciones técnicas, así como la correcta presentación de los antecedentes solicitados.

Sólo aquellas ofertas que resulten admisibles en esta etapa podrán acceder a la evaluación del proceso.

Evaluación Técnica: La Unidad de Infraestructura del DSM verificará el cumplimiento de las EETT, evaluando las ofertas técnicas y realizando una visita técnica en terreno. La visita técnica obligatoria tiene por objeto verificar in situ el cumplimiento de las condiciones materiales del inmueble. Será coordinada por un profesional de la Unidad de Infraestructura del DSM y un funcionario de la unidad que requiere el inmueble, a través de los medios de contacto declarados por el oferente, con al menos 24 horas hábiles de aviso. Se levantará acta de la visita; la incomparecencia del oferente o su representante inhabilita la oferta (inadmisibilidad), permitiéndose una sola reprogramación por fuerza mayor acreditada y solicitada antes



de la visita. La visita es verificadora y no habilita a modificar la oferta ni a incorporar antecedentes sustantivos, siendo responsabilidad del oferente garantizar acceso y seguridad. Las visitas se realizarán entre 09:00 y 13:00 horas o entre 15:00 y 17:00 horas, a indicación de la Municipalidad, dentro de bloques de hasta 90 minutos, durante los cuales el oferente deberá estar disponible para recibir a los funcionarios y firmar el acta de la visita.

Con respecto al aislamiento acústico, se evaluará la Declaración Jurada de Composición de Tabiquería, donde certifique bajo firma que los muros divisorios cumplen con el estándar técnico descrito en las especificaciones. Dicha declaración quedará sujeta a la verificación técnica en terreno por parte del DSM durante la visita obligatoria.

Se aplicarán criterios específicos según cada edificio.

1. ARRIENDO INMUEBLE PARA EL CENTRO DE TRATAMIENTO DE ADICCIONES

La evaluación se realizará conforme a los siguiente tabla:

Condición evaluada	% evaluación
Precio	50%
Superficie Superior	20%
Ubicación de inmueble de acuerdo a EETT	10%
Oficinas y espacios requeridos (Cantidad de recintos 5%, áreas mínimas 5% según especificación 5%, espacios comunes 5%)	20%

Superficie Superior Superficie Construida

Se establece como requisito mínimo de admisibilidad que el inmueble cuente con una superficie construida total no inferior a 280 m², condición indispensable para que la oferta sea considerada válida y pase a evaluación. Las ofertas que no cumplan con este umbral serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

Para aquellos inmuebles que cumplan con el requisito mínimo señalado, la evaluación de la superficie construida se realizará conforme a la siguiente tabla

Superficie	Puntaje	Puntaje Ponderado (20%)
Mayor o igual 320 m ²	100 puntos	20
Entre 300 y 319 m ²	80 puntos	16
Entre 280 y 299 m ²	50 puntos	10

Ubicación de inmueble de acuerdo a EETT

La ubicación del inmueble será evaluada en función de su proximidad a la red asistencial, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas (EETT). Para estos efectos, la medición se realizará considerando la distancia desde el acceso principal del inmueble hacia el punto de referencia definido, calculada en línea recta. Se ponderó la ubicación según la siguiente tabla:

Ubicación de inmueble de acuerdo a EETT	Puntaje	Puntaje Ponderado (10%)
Menor o igual a 700 metros	100 puntos	10



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

Entre 701 – 1000 metros	80 puntos	8
Superior a 1.000 metros	0 puntos	0

Oficinas y espacios requeridos

Este ITEM se dividirá según lo solicitado en las especificaciones técnicas. (Cantidad de recintos 5%, áreas mínimas según especificación 5%, espacios comunes 5%, Condiciones de Seguridad y Acústica 5%)

Cantidad de Recintos

Se evaluará que el inmueble cuente con una adecuada distribución interna de espacios, considerando un mínimo de 7 recintos de al menos 12 m² cada uno, destinados a box de atención y/o oficinas, en concordancia con lo señalado en las Especificaciones Técnicas.

Para aquellos inmuebles que cumplan con esta condición, la evaluación de los recintos de atención se realizará conforme a la siguiente tabla:

Cantidad de Recintos	Puntaje	Puntaje Ponderado (5%)
Mayor o igual a 9 recintos	100 puntos	5
7 recintos	80 puntos	4

Áreas Exteriores y Estacionamiento

Se valorará la disponibilidad de estacionamiento al interior del recinto, las áreas verdes o jardines privados.

Áreas Exteriores y Estacionamiento	Puntaje	Puntaje Ponderado (5%)
Área verde + estacionamiento interior	100 puntos	5
Solo uno de los dos	50 puntos	2,5
Ninguno	0 puntos	0

Espacios Comunes

Se establece como requisito mínimo de admisibilidad que el inmueble cuente con un área funcional consolidada destinada a espacios comunes (Living, Comedor y Cocina/Kitchenette), con una superficie total no inferior a 60 m², que permita el desarrollo de terapias grupales en condiciones adecuadas.

El incumplimiento de este requisito implicará que la oferta sea declarada inadmisibles y no pase a la etapa de evaluación.

Para aquellos inmuebles que cumplan con el mínimo exigido, la evaluación se realizará conforme a la siguiente tabla:"

Espacios Comunes	Puntaje	Puntaje Ponderado (5%)
Mayor o igual 70 m ²	100 puntos	5
60 – 69 m ²	80 puntos	4



Condiciones de Seguridad y Acústica (5%)

Se valorará que los muros divisorios cuenten con aislación acústica reforzada para garantizar la privacidad y confidencialidad de las atenciones y la existencia de sistemas de seguridad física o electrónica en accesos y perímetros.

Condiciones de Seguridad y Acústica	Puntaje	Puntaje Ponderado (5%)
Cumple ambos	100 puntos	5
Cumple uno	50 puntos	2,5
Ninguno	0 puntos	0

Segunda etapa

La evaluación económica se realizará únicamente respecto de aquellas ofertas que hayan sido declaradas admisibles en la etapa administrativa y técnica.

Valor de Arriendo (50%): El valor indicado por el oferente será el único monto válido para el cálculo y será de su responsabilidad ingresar de forma correcta la oferta económica (Anexo N° 3).

$$\text{Puntaje} = (\text{Monto mínimo ofertado} / \text{monto ofertado a evaluar}) \times 50\%$$

Se adjudicará un contrato de arriendo por cada inmueble, al oferente que haya obtenido el mayor puntaje total.

2. ARRIENDO INMUEBLE PARA PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD.

La evaluación se realizará conforme a los siguiente tabla:

Condición evaluada	% evaluación
Precio	55
Superficie Superior	20
Ubicación de inmueble de acuerdo a EETT	10
Oficinas y espacios requeridos (Cantidad de recintos, áreas mínimas según especificación, espacios comunes)	15

Superficie Superior Superficie Construida:

Se establece como requisito mínimo de admisibilidad que el inmueble cuente con una superficie útil interior total no inferior a 245 m², condición indispensable para que la oferta sea considerada válida y pase a evaluación. Las ofertas que no cumplan con este umbral serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

Para aquellos inmuebles que cumplan con el requisito mínimo señalado, la evaluación de la superficie útil se realizará conforme a la siguiente tabla:



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

Superficie	Puntaje	Puntaje Ponderado (20%)
Mayor o igual 285 m ²	100 puntos	20
Entre 265 y 284 m ²	80 puntos	16
Entre 245 y 264 m ²	50 puntos	10

Ubicación de inmueble de acuerdo a EETT

La distancia será calculada en línea recta desde el CESFAM de Pucón. Se ponderará la ubicación según la siguiente tabla:

Ubicación de inmueble de acuerdo a EETT	Puntaje	Puntaje Ponderado (10%)
Menor o igual a 700 metros	100 puntos	10
Entre 701 – 1000 metros	80 puntos	8
Superior a 1.000 metros	0 puntos	0

Oficinas y espacios requeridos

Este ÍTEM se dividirá según lo solicitado en las especificaciones técnicas. (Programa arquitectónico 5%, estacionamientos 5%, Seguridad, acústica y respaldo energético 5%)

Programa Arquitectónico:

Se evaluará que cumpla con la distribución ideal descrita en especificaciones técnicas.

Superficie	Puntaje	Puntaje Ponderado (5%)
Supera estándar	100 puntos	5
Cumple completo (según esquema)	80 puntos	4
Cumple parcialmente	50 puntos	2,5
No Cumple	0 puntos	0

Estacionamientos

Se evaluará la capacidad del inmueble para disponer de estacionamientos, o su factibilidad técnica de habilitación, según la siguiente tabla:

	Puntaje	Puntaje Ponderado(5%)
Mayor o igual de 7 Estacionamiento interior	100 puntos	5
Entre 4 a 6 Estacionamiento interior	50 puntos	2,5
Menos de 3 Estacionamiento interior	0 puntos	0

Seguridad, acústica y respaldo energético.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

El presente criterio tiene por objeto evaluar las condiciones del inmueble en materia de seguridad, confort ambiental y continuidad operativa, aspectos fundamentales para el adecuado a lo solicitado en EETT.

	Puntaje	Puntaje Ponderado (5%)
Completa	100 puntos	5
Parcial	50 puntos	2,5
No cumple	0 puntos	0

Segunda etapa

La evaluación económica se realizará únicamente respecto de aquellas ofertas que hayan sido declaradas admisibles en la etapa administrativa y técnica.

Valor de Arriendo (55%): El valor indicado por el oferente será el único monto válido para el cálculo y será de su responsabilidad ingresar de forma correcta la oferta económica (Anexo N° 3).

$$\text{Puntaje} = (\text{Monto mínimo ofertado} / \text{monto ofertado a evaluar}) \times 55\%$$

Se adjudicará un contrato de arriendo por cada inmueble, al oferente que haya obtenido el mayor puntaje total.

RESOLUCIÓN DE EMPATE

En caso de empate, se adjudicará el respectivo contrato al oferente que haya ofrecido un inmueble de mayor superficie útil interior.

De persistir el empate, se adjudicará el respectivo contrato al oferente que haya ofrecido un inmueble de mayor superficie total (interior y exterior).

Luego, de persistir el empate, se adjudicará el respectivo contrato al oferente que haya ofrecido un inmueble más cercano al establecimiento o centro geométrico de la zona indicada en las EETT como deseable, es decir, a menor distancia en metros de dicho lugar.

En el evento de mantenerse el empate, resolverá el Alcalde, fundadamente, previo informe de la Unidad de Infraestructura del DSM.

5 CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Las consultas relativas a estas bases y/o especificaciones técnicas deberán ser formuladas exclusivamente a través del correo electrónico andres.cea@dsmpucon.cl, dentro de los plazos y horarios establecidos en la sección "Apertura de la propuesta, etapas y plazos".

Las respuestas serán remitidas directamente al correo electrónico del consultante y, adicionalmente, serán publicadas en el sitio web institucional de la Municipalidad de Pucón (www.municipalidadpucon.cl), con el objeto de resguardar la debida transparencia e igualdad de información entre los oferentes. Asimismo, la Unidad de Infraestructura podrá emitir aclaraciones y/o modificaciones a las presentes bases, las que serán comunicadas mediante su publicación en el sitio web institucional, sin perjuicio de la eventual extensión del plazo de postulación, cuando corresponda

La Municipalidad de Pucón podrá introducir modificaciones a las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas hasta antes del vencimiento del plazo para la recepción de consultas, mediante acto fundado, las que serán debidamente publicadas a través del mismo medio de difusión del proceso.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

En caso de efectuarse modificaciones, se podrá prorrogar el plazo de recepción de ofertas cuando ello resulte necesario para resguardar los principios de transparencia, igualdad de los oferentes y libre concurrencia."

6 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA LICITACIÓN Y EL RECHAZO DE TODAS O ALGUNAS DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Pucón se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación, por razones fundadas.

En particular, la comisión evaluadora se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las ofertas presentadas, declarando desierta la propuesta pública total o parcialmente, respecto a uno o más inmuebles, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Que no se presenten oferentes;
- b) Que lo ofertado no resulte conveniente a los intereses de la Municipalidad;
- c) Que el valor de la oferta exceda el presupuesto que para estos efectos dispone la Municipalidad, y
- d) Que sólo se presente un oferente.

7 DE LA FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad de Pucón se reserva el derecho de readjudicar fundadamente la licitación al oferente siguiente en el orden de prelación, según el valor ofertado. Esta readjudicación dejará sin efecto la adjudicación previa y se justificará en los siguientes escenarios:

- A. Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- B. En el supuesto que el adjudicatario no concurra a firmar el respectivo contrato de arrendamiento dentro del plazo establecido.
- C. Si el adjudicatario no proporciona a la Municipalidad los antecedentes que ésta solicite para la aclaración de aspectos no esenciales o sustanciales de su oferta, dentro del plazo que en cada caso se le indique.

8 EVALUACIÓN DE OFERTAS

La comisión evaluadora analizará la documentación técnica de cada oferente y realizará las aperturas de las ofertas económicas en los casos en que las ofertas sean técnicamente aceptables.

Las ofertas económicas de los oferentes que presentaren ofertas técnicamente inaceptables no serán abiertas y serán devueltas a los oferentes o puestas a su disposición para su retiro.

La comisión puede pedir aclaraciones o información adicional que considere necesarias, siempre que no cambien el monto de la oferta económica ni el principio de igualdad entre los oferentes.

Durante la evaluación, no se permitirán entrevistas personales.

Cada oferente tendrá derecho a participar mediante un (1) representante en el acto de apertura y lectura de las ofertas económicas, cuya realización será anunciada con anticipación.

Según el número de ofertas recibidas y la disponibilidad de espacios, la Municipalidad podrá habilitar cupos adicionales para la participación de más representantes o asesores de los oferentes, así como para la participación del público eventualmente interesado.

La entrega de información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta por parte de los oferentes resultará en la eliminación automática del oferente. Esto no exime de las responsabilidades civiles y penales por los daños causados al Municipio.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

9 DEL CONTRATO

9.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización de la relación contractual se realizará mediante la firma del respectivo contrato de arrendamiento.

9.2 PLAZO PARA CELEBRAR EL CONTRATO

El oferente seleccionado dispone del plazo previsto en la sección 3.1 anterior para la firma del contrato.

9.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

Sin perjuicio de la fecha de entrega del inmueble prevista en el contrato o la fecha en que éste sea suscrito, éste no entrará en vigencia ni se reputará perfecto sin que el Decreto de aprobación del mismo sea tramitado en su totalidad. Consecuentemente, la Municipalidad no tendrá obligación de pagar la renta o canon de arrendamiento sin que se haya producido dicha entrega y tramitación, dejando constancia de la primera en la forma prevista en el contrato.

9.4 DURACIÓN DEL CONTRATO

El arrendamiento tendrá una duración de 24 meses desde la entrega (y recepción conforme) del inmueble.

9.5 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO, COBROS A LA PARTE ARRENDADORA E INCUMPLIMIENTO DE LA ARRENDATARIA

El contrato de arrendamiento incluirá, sustancialmente, las siguientes cláusulas:

"Falsedad, inexactitud o incumplimiento grave de la Parte Arrendadora. La falsedad, inexactitud o incumplimiento de las declaraciones realizadas por la Parte Arrendadora durante la licitación que dio origen a este Contrato o el incumplimiento grave de sus obligaciones bajo el mismo, facultará a la Parte Arrendataria a ponerle término anticipado de forma inmediata, pagando la renta o su proporción hasta el día de la restitución del Inmueble, sin derecho a indemnización alguna a la Parte Arrendadora y sin necesidad de requerimiento judicial o administrativo alguno, bastando para estos efectos el envío de una notificación escrita a la Parte Arrendadora, sea física o digital. El incumplimiento del Reglamento N.º 6 de la I. Municipalidad de Pucón, de fecha 23 de noviembre de 2020, sobre Tramitación y Pago de Facturas Ceditas a Terceros o Cobro Ejecutivo se considerará un incumplimiento grave.

Incumplimiento de la Parte Arrendadora. De la misma forma, la Parte Arrendataria podrá terminar anticipadamente el Contrato si la Parte Arrendadora se retrasare por 20 (veinte) días o más en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, contados desde que le fuere requerido.

Cobros. Si la Parte Arrendadora se retrasare por 10 (diez) o más días en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, contados desde que le fuere requerido, la Parte Arrendataria podrá, a costo de la Parte Arrendadora, realizar pagos a terceros para subsanar el incumplimiento, hasta un máximo mensual neto del 25% (veinticinco por ciento) de la renta y aplicar a la Parte Arrendadora un recargo por administración del 5% (cinco por ciento) del monto neto pagado al tercero. La Parte Arrendataria podrá descontar estos pagos y recargo de la próxima renta.

En el ejercicio de esta facultad, la Parte Arrendataria adjuntará a la Parte Arrendadora el comprobante tributario correspondiente y las cotizaciones de precio, plazo y alcance que hubiere solicitado al efecto.

El ejercicio de esta facultad de subsanación no impide, en ningún caso, que la Parte Arrendataria termine anticipadamente el Contrato conforme a lo previsto en esta cláusula.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

Fuerza mayor. El caso fortuito o fuerza mayor que haga imposible la utilización del Inmueble para la finalidad prevista al celebrar este Contrato, facultará a la Parte Arrendataria a ponerle término anticipado de forma inmediata, pagando la renta o su proporción hasta el día de la restitución del Inmueble, sin derecho a indemnización alguna a la Parte Arrendadora y sin necesidad de requerimiento judicial o administrativo alguno, bastando para estos efectos el envío de una notificación escrita a la Parte Arrendadora, sea física o digital.

Término unilateral. De la misma forma, la Parte Arrendataria podrá poner término anticipado a este Contrato, con o sin expresión de causa, dando aviso con al menos 90 días corridos de anticipación.

Incumplimiento de la Parte Arrendataria. En caso de incumplimiento en el pago de dos o más rentas de arrendamiento, la Parte Arrendadora podrá poner término anticipado al presente contrato, en conformidad con la ley. La Parte Arrendataria quedará obligada a pagar la renta o su proporción hasta el día en que restituyere el Inmueble.”.

9.6 PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las partes podrán modificar el contrato mediante anexos, dentro de su período de vigencia. Dichas modificaciones deberán ser por mutuo acuerdo y aprobarse mediante Decreto Alcaldicio. Las modificaciones no podrán exceder el 30% del valor total del contrato ni alterar su naturaleza.

9.7 RENTA Y GARANTÍA

El canon de renta no se reajustará.

Al momento de la suscripción del contrato, el arrendador recibirá un cheque o depósito en garantía equivalente al presupuesto mensual por inmueble indicado en la sección 2 anterior. Dentro del primer mes de arriendo, la garantía deberá ajustarse al alza o a la baja para coincidir con un mes de renta.

9.8 OBLIGACIONES DE LA PARTE ARRENDADORA

El contrato de arrendamiento incluirá, sustancialmente, las siguientes cláusulas:

“**Obligaciones.** La Parte Arrendadora se obliga a:

- a) Mantener el Inmueble en estado de servir para el fin para el que ha sido arrendado, según establece el segundo numeral del artículo 1924 del Código Civil.
- b) Librar a la Parte Arrendataria de toda perturbación en el goce del Inmueble, según establece el tercer numeral del artículo 1924 del Código Civil.
- c) Efectuar a su costo todas las reparaciones, reposiciones o acciones mayores que sean necesarias para el uso previsto del Inmueble.
- d) Pagar y defender a la Parte Arrendataria por cualquier gasto, multa, reclamo, demanda o querrela de terceros, por hechos o causas anteriores a este Contrato o producidos por la acción u omisión de la Parte Arrendadora y sin negligencia grave de la Parte Arrendataria.
- e) Pagar o aceptar el descuento de la renta por los gastos o costos en que incurriere la Parte Arrendataria, debidamente acreditados, según lo expresamente previsto en la sección Cobros.
- f) Informar oportunamente a la Parte Arrendataria sobre las normas o reglamentos de uso de la propiedad en que se encontrare el Inmueble, si existieren.
- g) Informar oportunamente a la Parte Arrendataria sobre los seguros asociados al Inmueble, si existieren, y permitir y facilitar la contratación voluntaria de seguros adicionales por esta última.
- h) Autorizar y firmar -o hacer que se autorice y firme- la autorización o solicitud de permiso de aquellas mejoras que, bajo este contrato o la normativa aplicable, requieran el consentimiento del propietario del Inmueble, salvo impedimentos técnicos o regulatorios, o razones graves y fundadas.
- i) Entregar a la Parte Arrendataria la información que permita verificar el cumplimiento de sus obligaciones y la exactitud o veracidad de sus declaraciones, dentro del plazo que se le indicare.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

- j) Suscribir las actas de entrega y restitución del Inmueble, si le fuere requerido, dejando constancia de sus observaciones, si las tuviere.
- k) Pagar o hacer pagar los derechos de aseo del Inmueble.
- l) Pagar o hacer pagar los gastos comunes del Inmueble, si se encontrare afecto a los mismos.

A modo ilustrativo, se entenderá por reparaciones, reposiciones o acciones mayores y necesarias para el uso previsto del Inmueble, aquellas que restituyan el Inmueble a su estado previo a filtraciones, desprendimientos, caídas de árboles, hongos y vectores sanitarios.

Prohibiciones. Queda estrictamente prohibido a la Parte Arrendadora:

- a) Subarrendar o ceder a cualquier título el presente Contrato y/o los derechos que de éste emanen para la Parte Arrendadora, sin autorización previa y escrita de la Parte Arrendataria.
- b) Entregar a terceras personas no autorizadas previamente y por escrito por la Parte Arrendataria, la(s) llave(s) de acceso al Inmueble.
- c) Ingresar o permitir el ingreso al Inmueble sin previo aviso a la Parte Arrendataria."

9.9 MEJORAS AL INMUEBLE

El contrato de arrendamiento incluirá, sustancialmente, las siguientes cláusulas:

"Se permite a la Parte Arrendataria ejecutar las modificaciones o mejoras menores y no permanentes que estime convenientes con el objeto de acondicionar, acomodar o habilitar el Inmueble, las que serán de su exclusivo costo y responsabilidad y deberá deshacer con anterioridad a la restitución del Inmueble, salvo que contare con una autorización expresa y específica de la Parte Arrendadora.

Se entenderá que una modificación o mejora no cumple con estas condiciones si requiere permiso municipal o produce detrimento en la estructura o fachada del Inmueble, debiendo para su realización contar con autorización expresa y específica de la Parte Arrendadora antes de comenzar con su ejecución."

10 FORMA DE PAGO:

El pago de la renta deberá efectuarse dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes. Para ello, se requiere la presentación del recibo o factura correspondiente en la Unidad de Finanzas del Departamento de Salud Municipal, el cual debe contar con el visto bueno del o la responsable de la Unidad que ocupa el inmueble, y que se designará para los efectos de administración y gestión del contrato.

El recibo o factura de arriendo debe ser emitido a nombre de la Municipalidad de Pucón, RUT N°69.191.600-6 dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes. Su dirección es Avda. Bernardo O'Higgins N° 483, Pucón, y su giro es MUNICIPALIDAD.

El recibo de arriendo o factura se emitirá únicamente a nombre de la persona natural o jurídica que figure en el decreto de adjudicación; de lo contrario, el pago no se procesará.

La Municipalidad de Pucón, a través de su Departamento de Salud, efectuará preferentemente el pago del arriendo mediante transferencia bancaria a la cuenta registrada por el arrendador. Para ello, el arrendador deberá proporcionar oportunamente los datos de su cuenta corriente o vista, incluyendo nombre del titular, RUT, banco, tipo de cuenta y número. En casos excepcionales, y cuando así se acuerde expresamente, el pago podrá realizarse mediante cheque nominativo, el cual podrá ser retirado únicamente por el titular del arriendo o, tratándose de personas jurídicas, por su representante legal debidamente acreditado. Los pagos presenciales, cuando correspondan, se realizarán en el horario de atención de Tesorería del DSM: lunes a viernes, entre las 08:30 y las 14:00 horas.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

Para todos los efectos relacionados con el proceso de pago, se designa como responsable a la **profesional del área de Finanzas del Departamento de Salud de la Municipalidad de Pucón**, quien atenderá consultas y recibirá solicitudes asociadas a esta materia.

La comunicación deberá canalizarse al siguiente correo electrónico institucional:
Pilar.zamorano@dsmpucon.cl

11 DEL FACTORING

Si el adjudicatario o arrendador cede una o más facturas a una empresa de factoring, deberá cumplir con el Reglamento N.º 6 de la I. Municipalidad de Pucón, de fecha 23 de noviembre de 2020, sobre Tramitación y Pago de Facturas Cedidas a Terceros o Cobro Ejecutivo. Este reglamento se considera parte integral de las presentes bases.

El incumplimiento de esta disposición dará lugar a un descuento del 10% de la factura cedida en la siguiente mensualidad del arriendo. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones que pueda ejercer la Municipalidad.

12 COMPETENCIA

Para efectos legales, las partes establecen su domicilio en la comuna de Pucón y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

13 PACTO DE INTEGRIDAD

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el arrendador adjudicado acepta expresamente este pacto de integridad. Se obliga a cumplir con todas y cada una de sus estipulaciones, sin perjuicio de las demás señaladas en las bases de licitación y documentos complementarios.

Específicamente, el arrendador adjudicado se compromete a proporcionar toda la información y documentación que se requiera, según lo estipulado en las bases de esta propuesta pública y las especificaciones técnicas:

- a) No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de la propuesta pública.
- b) No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- d) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el proceso concursal y en la ejecución contractual.
- e) El proveedor adjudicado manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de propuesta pública, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El proveedor adjudicado reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso concursal es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

14 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD COMO PARTE ARRENDATARIA EN EL CONTRATO

El contrato de arrendamiento incluirá, sustancialmente, las siguientes obligaciones:



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

"La Parte Arrendataria se obliga a:

- a) Restituir el Inmueble una vez producida la terminación de este Contrato, sea de manera presencial o, en caso de ausencia de la Parte Arrendadora, mediante una carta o envío certificado.
- b) Mantener el Inmueble limpio y ordenado.
- c) Efectuar a su costo todas las reparaciones o reposiciones menores que sean necesarias para el uso previsto del Inmueble.
- d) Pagar las cuentas de servicios básicos asociadas al Inmueble, tales como electricidad, servicios sanitarios o de telecomunicaciones, directamente a las empresas que los proveen, dando cuenta a la Parte Arrendadora cuando se lo solicite.
- e) Permitir la inspección del Inmueble por la Parte Arrendadora, con previo aviso y siempre que ello no obstaculice el normal y legítimo uso del Inmueble.
- f) Cumplir con las normas o reglamentos de uso de la propiedad en que se encontrare el Inmueble, si existieren y fueren aplicables."

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

SNB/OCC/bmm/dmh

DIRECTORA DAM PUCÓN

