



DECRETO EXENTO N° 2995

PUCON,

VISTOS:

1.- La Ley 21.640 de Ministerio de Hacienda, que aprueba Presupuestos para el sector público del año 2024.

2.- El Decreto Exento N°4965 de fecha 17 de diciembre de 2024, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2025.

3.- El Decreto Exento N°4848 de fecha 06 de diciembre de 2024, que nombra Alcalde Titular de la comuna de Pucón, periodo 2024-2028, al Señor Sebastián Diego Álvarez Ramírez.

4.- El Decreto Exento N°336, de fecha 29 de enero 2025 que establece la subrogancia del Señor Alcalde Titular de la Municipalidad de Pucón, según orden jerárquico al Sr. Alexis Figueroa Yañez, Rut:16.154.268-7.

5.- Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 de 1998 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el D.F.L. N°1, de 2006, Interior, Ministerio de Interior y sus posteriores modificaciones contenida en la Ley Nro.20.922.

CONSIDERANDO:

1.- Que es de interés para la Ilustre Municipalidad de Pucón contar con un inmueble destinado al "Programa de Fortalecimiento Productivo y Agroalimentario".

2.- Que la propuesta busca garantizar la selección de la oferta técnica y económicamente más conveniente para el interés municipal, considerando el uso previsto del inmueble y los estándares de seguridad, habitabilidad y operatividad requeridos para la atención de público y el desarrollo de funciones municipales.

3.- Que las Bases Administrativas establecen el objeto, alcance y naturaleza del llamado, el marco normativo aplicable, las especificaciones técnicas, los criterios de evaluación, los mecanismos de desempate y las condiciones generales del contrato.

5.- Que el proceso concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de oferentes e igualdad ante las bases contractuales, así como por los principios de legalidad, probidad, transparencia y eficiencia.

DECRETO:

1.- APRUÉBANSE las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas que regulan la Propuesta Pública para el "Arriendo de Inmueble para el Programa de Fortalecimiento Productivo y Agroalimentario".

2.- AUTORIZASE la convocatoria a la Propuesta Pública para el arriendo de un inmueble destinado al funcionamiento de oficinas, que además cuente con un terreno disponible para la instalación de módulos o contenedores, ubicado dentro del límite urbano de la ciudad de Pucón, por un período de 24 meses. El arriendo mensual máximo no podrá exceder las 75 Unidades de Fomento (UF).

3.- DESÍGNASE a la comisión de Admisibilidad y Evaluación Técnica, cuya función será verificar el cumplimiento formal y sustantivo de los antecedentes exigidos y aplicar los criterios de evaluación establecidos en las bases, la que estará integrada por los funcionarios que determine la administración municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



BASES ADMINISTRATIVAS

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”

- **Mandante:** Municipalidad de Pucón.
- **Tipo de Adquisición:** Propuesta Pública.
- **Objeto del Contrato:** Arriendo de un inmueble dentro del límite urbano de Pucón, destinado a oficinas y programas municipales, con terreno apto para módulos o contenedores y actividades.
- **Duración del Contrato:** 24 meses
- **Postulantes:** El proceso concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de oferentes e igualdad ante las bases contractuales.

ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Objeto, alcance y naturaleza del llamado

Las presentes Bases Administrativas regulan la convocatoria a Propuesta Pública para el arriendo de un inmueble destinado al funcionamiento de oficinas, que además cuente con un terreno disponible apto para la instalación de módulos o contenedores y actividades, ubicado dentro del límite urbano de la ciudad de Pucón.

Este procedimiento licitatorio tiene por finalidad garantizar, bajo condiciones de competencia, transparencia y trazabilidad, la selección de la oferta técnica y económicamente más conveniente para el interés municipal, considerando el uso previsto del inmueble y los estándares de seguridad, habitabilidad y operatividad requeridos para la atención de público y el desarrollo de funciones municipales.

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

La presente Propuesta se rige por un marco legal y normativo estricto y transparente. En primer lugar, por la Ley N°18.575, que fija los principios que rigen a la Administración, en segundo término, por la Ley N°18.695, que regula la organización, funcionamiento y atribuciones de las Municipalidades y sustenta la facultad de celebrar contratos, entre ellos, arrendamientos, en resguardo del interés público local.

La Ley N° 19.886, en sus artículos 1°, 2° y 3°, regula los contratos administrativos de suministro y prestación de servicios relativos a **bienes muebles y servicios**. Por tanto, no resulta aplicable a la contratación o arriendo de bienes inmuebles. En consecuencia, este procedimiento no se tramita ni publica en el portal Mercado Público. Su tramitación se efectúa conforme al marco municipal descrito, con publicidad y competencia garantizadas mediante publicación en los canales institucionales y reglas de evaluación contenidas en las presentes Bases.

El oferente deberá acreditar Permiso de Edificación vigente (DOM) que ampare la obra ofrecida; y, conforme al artículo 145 de la LGUC, la edificación no podrá destinarse a uso alguno por parte de la Municipalidad hasta que el adjudicatario acredite su Recepción (definitiva o parcial hábil) y, cuando proceda, el cambio de destino. Sin perjuicio de lo anterior, la porción de terreno desprovista de edificaciones podrá destinarse a los usos permitidos por la normativa urbanística y sectorial vigente, previa obtención de las

autorizaciones específicas que correspondan. En consecuencia, mientras no se cumplan las exigencias señaladas para la edificación, el contrato solo autorizará el uso del terreno y devengará exclusivamente la parte proporcional del valor asociada a dicho uso, quedando sujeto a condición suspensiva el uso y el pago del valor vinculados a la edificación.

3. Convocatoria

La convocatoria se publicará en el sitio web municipal:

- (https://municipalidadpucon.cl/?page_id=55352

Las ofertas se recepcionarán en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Av. Bernardo O'Higgins Nº 483, otorgándose acuse de recibo. Efectuada la adjudicación mediante Decreto Alcaldicio, éste se publicará 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.

4. Participación, elegibilidad y documentación mínima

Podrán participar personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, con capacidad legal para contratar y que sean propietarias del inmueble ofrecido o mandatarias con facultades suficientes para arrendar o subarrendar (según corresponda).

Con la oferta deberán acompañarse, a lo menos:

- Certificado de dominio vigente del inmueble (emisión ≤ 30 días previos al cierre).
- Certificado de avalúo fiscal (SII).
- Si el oferente no es propietario:
 - Contrato de arriendo con facultad expresa de subarrendar, vigente (emisión ≤ 30 días previos al cierre).
 - Mandato por escritura pública con vigencia (emisión ≤ 30 días previos al cierre). para arrendar en nombre del propietario.
- Anexos estandarizados: Identificación del Proponente; Aceptación de Bases; Oferta Económica; Oferta Técnica; Declaración de conflictos e inhabilidades.
- Cualquier otro antecedente que acredite fehacientemente el cumplimiento de requisitos técnicos, de infraestructura, ubicación y habitabilidad exigidos.

La falta de antecedentes indicados previamente o la imposibilidad de verificación de la titularidad/facultades habilitantes, sin acreditar de la vigencia indicada en cada caso, acarreará la inadmisibilidad de la oferta.

5. Principios, reglas de competencia y rol de los órganos intervenientes

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, matrices y decretos, según corresponda.

Para consultas y respuestas se canalizarán vía correo institucional indicado en el aviso gestion.administracion@munipucon.cl, dentro de los **plazos** que se señalarán en el

cronograma; las respuestas serán de acceso público mediante los mismos canales de publicación.

La administración 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.

La presente propuesta contempla la facultad de readjudicar cuando circunstancias sobrevinientes impidan la formalización o continuidad del acuerdo con el adjudicatario inicial (p. ej., desistimiento o no firma oportuna del contrato). En tal caso, y resguardando la estricta sujeción a las Bases y el orden de prelación, la Municipalidad podrá readjudicar al oferente inmediatamente subsiguiente o declarar desierta la propuesta, garantizando la fluidez y eficiencia del proceso.

PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FINANCIAMIENTO:

El arriendo mensual establecido como tope máximo no podrá exceder las 75 Unidades de Fomento (UF). Este límite monetario tiene como objetivo principal asegurar la sostenibilidad y la equidad en los acuerdos de arrendamiento. En el proceso de selección de ofertas, se otorgará una prioridad clara y decisiva a aquella propuesta que, en su conjunto, resulte ser la más conveniente en términos económicos y de valor agregado. Esta conveniencia no solo se evaluará en función del monto del canon, sino también considerando otros factores relevantes que puedan influir en la optimización del arrendamiento, buscando siempre el mayor beneficio para ambas partes.

APERTURA DE LA PROPUESTA, ETAPAS Y PLAZOS

Hito	Plazo	Lugar
Publicación del llamado	14 de agosto	Sitio web municipal (municipalidadpucon.cl)
Periodo de consultas	3 días hábiles desde la publicación	Correo institucional (administracion@munipucon.cl)
Respuestas y aclaraciones	1 día hábil tras el cierre de consultas	Sitio web municipal y correo institucional
Cierre de ofertas	Día 7 corridos desde la publicación (13:50 hrs)	Oficina de Partes (Av. Bdo. O'Higgins 483, Pucón)
Evaluación de ofertas	4 días hábiles desde el cierre	In situ (visita técnica) y dependencias municipales
Adjudicación y notificación	≤ 5 días hábiles para adjudicar + 1 día hábil para notificar	Decreto Alcaldicio (adjudicación) y correo institucional (notificación)

La Municipalidad podrá ajustar los plazos por razones fundadas y comunicará toda prórroga o modificación a través del mismo medio de publicación del llamado, asegurando en todo momento la igualdad de oferentes, la transparencia y el debido proceso. Cualquier ajuste se realizará con criterios de proporcionalidad y razonabilidad, de modo que no se afecte la libre concurrencia ni la trazabilidad del procedimiento.

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.

La administración municipal, estará integrada por los funcionarios que éste determine y será responsable de la admisibilidad y evaluación de las ofertas. Concluida la revisión, levantará un Acta que consignará los valores ofertados, los rechazos y sus fundamentos. No se aceptarán nuevas propuestas, retiros de antecedentes ni modificaciones una vez vencida la fecha y hora de cierre de presentación de ofertas.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OFERENTE

Los interesados en participar del proceso, deberán entregar un sobre cerrado con los documentos y antecedentes requeridos en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, ubicada en Av. Bernardo O'Higgins Nº 483. Dicho sobre debe ir dirigido a la Administración Municipal y la entrega deberá efectuarse antes de la fecha de cierre para la recepción de ofertas, adjuntando la documentación solicitada.

La recepción formal de las propuestas será realizada exclusivamente por la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, quien entregará acuse de recibo sellado al oferente. La documentación será remitida a Administración Municipal para efectos de evaluación, según el siguiente detalle:

- Anexo N°1: Formulario Identificación del Proponente.
- Anexo N°2: Declaración Jurada simple aceptación de Bases y demás antecedentes.
- Anexo N°3: Oferta Económica.
- Anexo N°4: Oferta Técnica.
- Anexo N°5: Declaración jurada sobre conflicto de intereses y requisitos para ofertar.
- Certificado de dominio vigente de la propiedad, emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de apertura de la presente propuesta.
- 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 apertura de la presente propuesta.
- En caso de que el oferente no sea el propietario deberá acompañar contrato de arrendamiento, donde deberá constar expresamente la facultad de subarrendar el inmueble, o bien, acompañar el contrato de mandato, extendido por escritura pública, que le autorice para arrendarlo, en ambos casos con certificado de vigencia, emitido con un plazo no mayor a 30 días anterior a la fecha de apertura de la presente propuesta.
- Cualquier otro antecedente que se quiera aportar para completar o complementar la oferta.

El precio que señalen los oferentes en la respectiva oferta económica, corresponderá al valor total por ítem. Dicho valor podrá ser expresado en pesos chilenos o en UF.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión de Admisibilidad y Evaluación Técnica estará facultada 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 dichas rectificaciones:

- No impliquen modificación de la propuesta económica o técnica sustantiva.
- No otorguen al oferente una ventaja indebida respecto de los demás participantes.
- No contravengan el principio de igualdad ante la ley ni alteren la esencia de la oferta.

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 un día (1) hábil para entregar los antecedentes requeridos. La no presentación dentro del plazo señalado será causal de inadmisibilidad de la oferta, sin ulterior revisión por parte de la Comisión.

La evaluación de este cumplimiento será considerada dentro del criterio denominado “Presentación de Antecedentes Formales”, de conformidad con la matriz de evaluación aprobada.

EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El valor de arrendamiento mensual es el valor neto por el uso del inmueble, sin incluir los costos de servicios básicos como agua y electricidad, los cuales son responsabilidad del arrendatario. El monto y condiciones del arriendo se ajustarán a las especificaciones técnicas detalladas en los anexos y a las bases administrativas del contrato. El cumplimiento estricto de estas disposiciones es mandatorio para la transparencia y legalidad de la relación contractual.

El oferente deberá anexar los documentos que acrediten los criterios de evaluación, tales como ficha técnica y plazos de entrega. Estos serán evaluados según su importancia y ponderados en los porcentajes indicados.

La administración municipal utilizará una matriz de evaluación única, la que consolida los criterios técnicos, económicos y administrativos establecidos en estas bases.

- a) **Valor de Arriendo (50%):** El puntaje se determinará a partir del precio unitario por m^2 total del inmueble ofrecido; se considerará la suma de la superficie construida y la superficie de terreno. Para el cálculo debe contemplarse que el peso ponderado de la superficie total del terreno equivale a un 5% y que los m^2 construidos equivalen a un 95%.

$$\text{Económico} = \left(\frac{\text{Menor valor por } m^2}{\text{Valor por } m^2 \text{ del oferente}} \right) \times 100$$

Para efectos de comparabilidad, las ofertas presentadas en CLP se homologarán a UF usando el valor de la UF del día de cierre. El valor unitario por m^2 considerado corresponderá al declarado por el oferente en el Anexo N°3 (canon mensual/ m^2 construidos arrendables) y será el único válido para el cálculo, siendo de exclusiva responsabilidad del oferente ingresarlos correctamente.

b) Evaluación Técnica (40%): La administración municipal efectuará la evaluación sobre la base de la información contenida en la Ficha Técnica (Anexo N° 4), determinándose el puntaje conforme a la siguiente tabla.

Ítem	Condición evaluada	% evaluación
1	Superficies mínimas: $\geq 250 \text{ m}^2$ construidos y $\geq 2.000 \text{ m}^2$ de terreno	40%
2	Oficinas y espacios requeridos (estaciones de trabajo según especificación)	20%
3	Baños (incluye accesibles) en cantidad mínima exigida	20%
4	Condición general: sin filtraciones; adecuada luminosidad; piso/techo en buen estado; comfort térmico (verificado en visita)	10%
5	Distancia al Edificio Consistorial: $\leq 1.000 \text{ m}$ por vías públicas (Av. Bdo. O'Higgins N° 483, Pucón)	10%

La visita técnica obligatoria tiene por objeto verificar *in situ* el cumplimiento de las condiciones exigidas, condición general, servicios operativos y distancia al Edificio Consistorial. Será coordinada por la administración municipal a través de los medios declarados por el oferente, con al menos 24 horas hábiles de aviso. Se levantará Acta de la visita; la incomparecencia del oferente o representante inhabilita la oferta (inadmisibilidad), permitiéndose una sola reprogramación por fuerza mayor acreditada y solicitada antes de la visita. La visita es verificatoria y no habilita a modificar la oferta ni a incorporar antecedentes sustantivos, siendo responsabilidad del oferente garantizar acceso, seguridad y exhibir documentos pertinentes.

c) Cumplimiento de los requisitos (10%): La puntuación de este criterio se calculará utilizando toda la información proporcionada por el oferente, en conformidad con las bases administrativas y especificaciones técnicas.

- Anexo N°1: Formulario Identificación del Proponente.
- Anexo N°2: Declaración Jurada simple aceptación de Bases y Demás Antecedentes.
- Anexo N°3: Oferta Económica.
- Anexo N°4: Oferta Técnica
- Anexo N°5: Declaración Jurada Simple Sobre Conflicto de Intereses.

El oferente será evaluado de la siguiente forma:

Presentación de antecedentes	Puntaje
Presenta todos los antecedentes solicitados	100 puntos
No presenta todos los antecedentes solicitados	0 puntos

La solicitud o corrección de información no debe referirse a los antecedentes evaluables, es decir, a aquellos vinculados con los criterios de evaluación.

Para la adjudicación, se requerirá un puntaje mínimo del 60% del total a evaluar en los tres criterios. Por lo tanto, una oferta que cumpla los requisitos técnicos, pero no alcance dicha ponderación no será adjudicada.

RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en la evaluación de la oferta se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de la evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Económico” (valor arriendo).

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Evaluación técnica”.

Finalmente, en el caso que se mantenga la situación de empate, se establece como tercer mecanismo de desempate dando la prioridad al criterio “Cumplimiento de los requisitos formales”.

En el evento de mantenerse el empate, resolverá el Alcalde, sin derecho a apelación por parte de los oferentes.

CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Las consultas relativas a estas bases y/o especificaciones técnicas serán recibidas exclusivamente a través del correo electrónico gestion.administracion@munipuconpucon.cl, dentro de las fechas y horarios estipulados en la sección "Apertura de la propuesta, etapas y plazos". La unidad de SECPLAC responderá las consultas por el mismo medio y, asimismo, elaborará y comunicará en la página web de la Municipalidad (https://municipalidadpucon.cl/?page_id=55352) las aclaraciones y/o modificaciones que se consideren pertinentes, sin perjuicio de la posible extensión del plazo de postulación, según corresponda.

La Municipalidad podrá modificar las bases administrativas y especificaciones técnicas antes del cierre de recepción de ofertas. Se otorgará un plazo adecuado para que los oferentes adapten sus propuestas a dichas modificaciones.

DEL RECHAZO DE TODAS O ALGUNAS DE LAS OFERTAS

La administración municipal se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las ofertas presentadas, declarando desierta la propuesta pública total o parcialmente, 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 monto presupuestario que para efectos dispone la Municipalidad, y
- d) Que, sólo se presente un oferente y que cuyos precios no sean convenientes para la Municipalidad.

DE LA FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad de Pucón se reserva el derecho de readjudicar la licitación al oferente subsiguiente en el orden de prelación, según el puntaje obtenido. Esta readjudicación dejará sin efecto la adjudicación previa 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 de un plazo no superior a 2 días corridos desde la notificación de la adjudicación.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la administración municipal, cuya función será verificar el cumplimiento formal y sustantivo de los antecedentes exigidos, así como aplicar los criterios de evaluación establecidos en el presente instrumento.

Durante el proceso de evaluación y por una sola vez y de forma debidamente fundada, se podrán requerir aclaraciones o antecedentes complementarios, siempre que dichos requerimientos no alteren el contenido económico de la oferta ni vulneren el principio de igualdad entre los oferentes. No se admitirán entrevistas personales, enmiendas, sustituciones ni incorporación extemporánea de documentos. La detección de antecedentes falsificados, adulterados o incompletos con dolo será causal de exclusión inmediata del oferente, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas o penales que correspondan.

La administración podrá requerir el apoyo técnico de las diferentes direcciones municipales para la realización de la visita inspectiva a los inmuebles ofertados y de la elaboración de un informe técnico evaluativo, el cual tendrá carácter de insumo vinculante para efectos de la ponderación técnica. Este informe deberá contener la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos, observaciones fundadas respecto de cada inmueble y el puntaje asignado conforme a la pauta de evaluación técnica establecida.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

El arrendatario será responsable de efectuar los pagos puntuales de los servicios básicos (electricidad, gas, agua potable, teléfono, extracción de basura, entre otros) y cualquier otro gasto derivado del inmueble hasta su restitución.

PLAZO PARA CELEBRAR EL CONTRATO

El proponente seleccionado dispone de 2 días corridos, a partir de la notificación del decreto de adjudicación, para la firma del contrato.

En caso de que el proponente favorecido no formalice el contrato dentro del plazo establecido por razones atribuibles a él, el mandante se reserva el derecho de readjudicar la propuesta a otro oferente o declarar desierta la licitación.

INICIO DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia una vez que el acto de aprobación sea tramitado en su totalidad. No obstante, si el buen servicio lo exige, el arrendamiento podrá iniciarse desde el momento de la adjudicación.

VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración del contrato de arrendamiento se definirá en las especificaciones técnicas correspondientes a cada requerimiento. Esta se contará a partir de la tramitación completa

del acto administrativo de aprobación o desde el inicio de la recepción conforme del inmueble, lo que ocurra primero.

TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá poner término anticipado al contrato, sin expresión de causa, mediante aviso escrito enviado a la otra parte con al menos 60 días corridos de anticipación, por carta certificada, correo electrónico institucional con acuse de recibo, o cualquier otro medio fehaciente que permita verificar la recepción.

El contrato podrá terminarse de pleno derecho y sin derecho a indemnización para el arrendador si el inmueble arrendado dejara de reunir, total o parcialmente, las condiciones necesarias para el uso o finalidad establecida, ya sea por causas imputables o no al arrendador.

En cualquiera de los casos descritos, y especialmente cuando el término obedezca a pérdida de condiciones de uso del inmueble, el arrendador no tendrá derecho a indemnización ni compensación alguna, reconociendo expresamente que los riesgos de mantención y habilitación del inmueble corresponden a su responsabilidad exclusiva.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si se considera indispensable para las necesidades de la Municipalidad, y solo por el tiempo que dure un nuevo proceso de arrendamiento.

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.

PRECIO Y REAJUSTABILIDAD

- a. **Ofertas en UF:** el valor se mantendrá fijo en UF durante toda la vigencia del contrato; no procederá ningún reajuste adicional.
- b. **Ofertas en CLP:** transcurridos 12 meses desde el inicio de vigencia, el valor podrá reajustarse por una sola vez, equivalente a la variación IPC acumulada en los 12 meses previos al ajuste (índice INE). No procede un segundo ni posteriores reajustes.

Toda modificación que altere el precio fuera de lo previsto no procederá. Se entenderá por “aumento desproporcionado” cualquier reajuste que supere sustancialmente la variación acumulada del IPC del periodo señalado, o que no guarde relación con precios de mercado de inmuebles similares.

Todo reajuste deberá ser aprobado expresamente por el municipio, formalizado mediante anexo de contrato y Decreto Alcaldicio, y en ningún caso podrá imponerse unilateralmente por parte del arrendador.

Asimismo, la falta de acuerdo sobre el reajuste no obligará a la Municipalidad a renovar el contrato, reservándose ésta el derecho de no continuar con la relación contractual sin que ello genere indemnización alguna a favor del arrendador.

FORMA DE PAGO:

El pago 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 Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, el cual debe contar con el visto bueno del o la responsable de la Unidad que ocupa el inmueble.

El recibo o factura de arriendo debe ser emitido a nombre de la Municipalidad de Pucón, RUT N°69.191.600-6. Su dirección es Avda. Bdo. O'Higgins Nº 483, Pucón.

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 Tesorería, 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 Municipal: lunes a viernes, entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para todos los efectos relacionados con el proceso de pago, se designa como responsable a la **profesional del área de Finanzas de la Municipalidad de Pucón**, quien atenderá consultas y recibirá solicitudes asociadas a esta materia. La comunicación deberá canalizarse al siguiente correo electrónico institucional: **tesoreria@munipucon.cl**

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 podrá dar lugar a la terminación anticipada del contrato y a una multa equivalente al 10% de la factura cedida, la cual será descontada de la siguiente mensualidad del arriendo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles que la Municipalidad pueda ejercer ante los Tribunales de Justicia.

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.

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.

Especificamente, 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.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”

1. GENERALIDADES

Las bases técnicas son obligatorias para todos los oferentes y se entenderán aceptadas íntegramente por estos por el solo hecho de presentar ofertas. Los oferentes serán responsables por la exactitud y veracidad del contenido de sus propuestas, así como del costo que signifique presentarlas.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes especificaciones, establecen y rigen las condiciones de contratación de arriendo de inmueble destinado al funcionamiento de oficinas y dependencias destinadas al cumplimiento de funciones municipales, que además cuente con un terreno disponible apto para la instalación de módulos o containers, ubicado dentro del límite urbano de la ciudad de Pucón. Contratación que se requiere por el período de dos años, renovable por un igual período de tiempo, pudiéndose poner término anticipado en cualquier período, previo aviso por escrito a la contraparte con una anticipación no menor a 60 días.

Las presentes especificaciones establecen y rigen las condiciones de contratación para el arrendamiento de un inmueble, el cual será destinado al funcionamiento de oficinas y dependencias para el cumplimiento de funciones municipales. Adicionalmente, el inmueble deberá contar con un terreno apto para la instalación de módulos o contenedores, y estar ubicado dentro del límite urbano de la ciudad de Pucón. El período de contratación es de dos años, renovable por un período idéntico, con la posibilidad de rescindir el contrato anticipadamente en cualquier momento, mediante notificación escrita a la contraparte con una antelación no inferior a 60 días.

3. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL BIEN INMUEBLE:

Nº	REQUERIMIENTO	CARACTERÍSTICAS
1	Se requiere el arrendamiento de un inmueble, cuya superficie construida no sea inferior a los 250 metros cuadrados. Dicha edificación se destinará al funcionamiento de oficinas municipales y desarrollo de iniciativas de carácter comunal, por lo que su diseño y distribución interna	<ul style="list-style-type: none">a) El bien inmueble debe estar ubicado en la comuna de Pucón a no más de 1.000 metros por vías públicas de distancia desde el Edificio Consistorial ubicado en Avda. Bdo. O'Higgins Nº 483, de Pucón.b) Debe contar con una superficie mínima de 2000 mts².✓ Contar con distribución interna de al menos 4 espacios internos, considerando baños y cocina adecuados al tamaño de la propiedad.c) No debe registrar morosidad en el pago de servicios básicos.d) Debe contar con los suministros básicos de agua y luz

<p>deberán ser idóneos para albergar diversas dependencias administrativas, áreas de atención al público, salas de reuniones, espacios de trabajo para el personal y áreas al aire libre para instalación de equipamiento.</p> <p>Resulta imperativo que la propiedad esté emplazada en un terreno con una extensión mínima de 2000 metros cuadrados. Esta superficie de terreno es fundamental para garantizar no solo el espacio necesario para la edificación principal, sino también para disponer de suficientes áreas de estacionamiento para vehículos oficiales y de visitantes, zonas verdes o jardines que contribuyan a un entorno agradable, y la posibilidad de futuras ampliaciones o construcciones complementarias que pudieran ser necesarias a</p>	<p>instalados y en funcionamiento.</p> <p>e) La propiedad debe presentar condiciones óptimas para su uso, lo que implica una adecuada luminosidad tanto en el interior como en el exterior. Esto significa que los espacios deben contar con suficiente luz natural durante el día y una iluminación artificial apropiada y funcional para las horas nocturnas, garantizando la visibilidad y seguridad. Asimismo, es fundamental que tanto el techo como el piso se encuentren en excelentes condiciones, libres de cualquier tipo de daño, desgaste excesivo o irregularidades que puedan comprometer la seguridad o la estética del inmueble. Un aspecto crucial es la ausencia total de filtraciones de agua, ya sea en el techo, paredes o pisos, lo que asegura la protección contra la humedad y previene daños estructurales o la aparición de moho y hongos, manteniendo así un ambiente saludable y conservado.</p> <p>f) La edificación deberá concebirse con una flexibilidad estructural que permita futuras modificaciones internas. Esto significa que los elementos no portantes, como tabiques y divisiones, deberán ser fácilmente reconfigurables o removibles sin comprometer la integridad estructural del edificio. El diseño debe contemplar la posibilidad de adaptar la distribución espacial para satisfacer las cambiantes necesidades de las diversas dependencias e iniciativas municipales que se proyecten instalar. Esta adaptabilidad es crucial para asegurar que el espacio pueda evolucionar con las funciones administrativas y de servicio público que se le asignen a lo largo del tiempo, maximizando así la vida útil y la funcionalidad del inmueble para el municipio.</p>
--	---

<p>mediano o largo plazo. La ubicación de la propiedad deberá brindar óptima accesibilidad y conectividad vial, facilitando así el acceso tanto para los ciudadanos como para los funcionarios municipales. Se valorará positivamente la proximidad a servicios básicos, flujo peatonal y transporte público.</p>	
---	--

4. DE LA VISITA AL INMUEBLE:

Se contempla una visita técnica al inmueble, con la finalidad de que el oferente dé a conocer las condiciones de la edificación; la visita se realizará luego del "cierre de recepción de ofertas" y dentro del proceso de la evaluación técnica de propuestas; para lo cual se contactará a los oferentes desde la Municipalidad, a través del número de teléfono o móvil indicado en la oferta, a fin de coordinar fecha y hora. Dicha visita es de carácter obligatorio, la no asistencia o presencia del oferente, es causal de inadmisibilidad de la oferta.

5. LOS GASTOS COMUNES Y DE SERVICIOS BÁSICOS:

La Ilustre Municipalidad de Pucón será responsable de asumir los costos asociados a los servicios básicos de agua, electricidad y gas del inmueble, a partir de la fecha de su ocupación.

El oferente deberá entregar el inmueble a la Municipalidad de Pucón libre de deudas pendientes por gastos básicos de agua, luz y gas, al momento de la recepción conforme por parte de esta última.

6. OTROS:

En caso de que el inmueble arrendado presente cualquier tipo de problema o desperfecto en su infraestructura durante el período de arrendamiento, el arrendador tendrá la obligación de solucionar dichos inconvenientes a la brevedad posible. Se entiende por "a la brevedad posible" un plazo razonable que no cause detrimiento ni impida el uso y goce normal del inmueble por parte del arrendatario.

Si el arrendador no cumple con esta obligación en el plazo estipulado o en un tiempo que se considere razonable dadas las circunstancias y la magnitud del problema, el arrendatario tendrá el derecho de solicitar la terminación anticipada del contrato de arriendo. Esta condición es fundamental para garantizar el bienestar y la seguridad del arrendatario, así como la habitabilidad del inmueble. La notificación de estos desperfectos deberá realizarse por escrito, especificando la naturaleza del problema y el plazo que se otorga al arrendador para su reparación.

El arrendatario no tendrá la obligación de llevar a cabo mejoras en el inmueble. Sin embargo, en caso de que decida efectuarlas, estas deberán estar estrictamente relacionadas con la seguridad del personal y la optimización del servicio al público. Dichas mejoras se realizarán sin perjuicio de las modificaciones, adecuaciones o perfeccionamientos que la Municipalidad, a solicitud del personal que desempeña sus funciones en el lugar, considere necesarios y oportunos realizar, asumiendo esta última la totalidad de los costos asociados.

La arrendadora otorgará a la arrendataria la debida autorización para llevar a cabo modificaciones y/o remodelaciones en las construcciones existentes dentro del inmueble. Estas modificaciones deberán tener como propósito principal la explotación del bien de acuerdo con el uso pactado entre ambas partes y los fines que la legislación vigente asigna a la municipalidad.

Se establece que la arrendataria tendrá la facultad de retirar aquellas mejoras o adiciones que haya realizado, siempre y cuando dicho retiro no ocasione deterioro alguno en la estructura o en los componentes esenciales del inmueble.

Asimismo, se especifica que cualquier mejora, obra adicional o modificación que la arrendataria efectúe durante el período de vigencia del contrato será asumida íntegramente por esta en cuanto a su cargo y costo. Esto incluye todos los trámites, permisos y gestiones que dichas obras puedan generar, sean estos de carácter administrativo, legal o técnico. La arrendadora no tendrá obligación alguna de reembolsar suma alguna por estos conceptos, liberándose de cualquier responsabilidad financiera relacionada con las mejoras o adiciones realizadas por la arrendataria.

ANEXO N° 1

PROPUESTA PÚBLICA

**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”**

IDENTIFICACIÓN DEL PROONENTE

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROONENTE	
NOMBRE DEL PROONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO FIJO Y CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELÉFONO FIJO Y CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

ANEXO N° 2

PROPIUESTA PÚBLICA

**"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO"**

DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE BASES Y DEMAS ANTECEDENTES

Yo, _____ RUT _____ en mi calidad de oferente o en representación del proveedor _____ RUT N° _____, con domicilio en _____ declaro conocer las Bases Generales reglamentarias, Especificaciones Técnicas y normas aplicables, las respuestas a consultas, aclaraciones y las condiciones de la propuesta; así mismo que mantendré mi oferta por un plazo de 45 días, a contar de la fecha de apertura de la propuesta y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Garantizo la exactitud de mi declaración que es inapelable y definitiva y autorizo a cualquier entidad pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Municipalidad de Pucón en relación con esta propuesta.

Declaro haber considerado en mi oferta la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

Declaro no haber sido sancionado con término anticipado del contrato y por causal imputable al contratista en los **24 meses anteriores** a la fecha de apertura de la propuesta.

Declaro que la no adjudicación de la Propuesta, es el resultado de la evaluación efectuada por la Municipalidad, en relación a lo que se Licitó y que, en virtud de las circunstancias antes señaladas, reconozco que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno.

NOMBRE OFERENTE

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

En _____, _____ de _____ de 2024

ANEXO N° 3

PROPUESTA PÚBLICA

**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”**

OFERTA ECONÓMICA

La oferta que presento es la siguiente por el arriendo del inmueble ubicado en:

PARA	I. MUNICIPALIDAD DE PUCON
DE	NOMBRE:
	RUT:
	TELEFONO:
	MAIL:
	PRECIO ARRIENDO MENSUAL:

Declaro que las cuentas de consumos básicos (luz, agua, gas y otros) se encuentran pagados y al día.

FIRMA DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 2024

ANEXO N° 4

PROPUESTA PÚBLICA

**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”**

OFERTA TÉCNICA

PARA	II. MUNICIPALIDAD DE PUCON
DE	NOMBRE:

	RUT:
	TELEFONO:
	MAIL:

Presento mi siguiente propuesta por el arriendo de un inmueble bajo las siguientes condiciones

INFORMACION DEL INMUEBLE	
DIRECCION :	
NUMERO DE OFICINAS:	
SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS :	
DEPENDENCIAS (ESPECIFICAR):	
NUMERO DE BAÑOS :	
¿CUENTA CON INSTALACION ELECTRICA TRIFASICA?	
¿SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, LUZ) INCLUIDOS EN EL ARRIENDO?:	
SERVICIOS PUBLICOS CON MEDIDOR INDEPENDIENTE :	
MATERIAL DE CONSTRUCCION :	
MATERIAL DEL PISO :	
TIPO DE CALEFACCION :	
¿CUENTA CON ESTACIONAMIENTO?:	
AÑO DE CONSTRUCCION :	

Se adjuntan fotografías.

FIRMA DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 2024

ANEXO N° 5

PROPIUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROALIMENTARIO”

DECLARACIÓN JURADA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES Y REQUISITOS PARA OFERTAR

Declaro que no he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

Que, no he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

Que, mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

Que, no he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

Que, no soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

Que, no integro la nómina de personal del organismo proponente o que pretende arrendar, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el mismo organismo

Que, mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

Que, mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

Que, mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

Que, no soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

Finalmente, declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

NOMBRE Y FIRMA DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, _____ de _____ de 2024