

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**“ARRIENDO DE INMUEBLES PARA CENTRO VULCANOLÓGICO, DEPENDIENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES”**

**Especificación:** Arriendo de inmuebles para el funcionamiento del centro vulcanológico, dependiente de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.

**Mandante:** Municipalidad de Villarrica

**Duración del contrato:** Dependerá de la necesidad de cada inmueble

**Unidad Técnica:** SECPLAN

**Tipo de adquisición:** Propuesta Pública

**Participantes:** Este proceso concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato.

**ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

**1) GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas Especiales reglamentan el llamado a Propuesta Pública para el arriendo de inmueble para el funcionamiento del centro vulcanológico, dependiente de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres, dentro de los límites urbanos de la ciudad de Villarrica.

La presente propuesta podrá re adjudicarse en caso de ser necesario.

El proceso de la presente Propuesta Pública se regirá íntegramente por lo dispuesto en la Ley N°18.575 y en el instructivo para el arriendo de bienes inmuebles de la Ilustre Municipalidad de Villarrica, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2.163, de fecha 13 de noviembre de 2024.

El presente llamado a propuesta será publicado en la página web [www.munivillarrica.cl](http://www.munivillarrica.cl) y las ofertas se recepcionarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N° 810, de Villarrica. Posteriormente, una vez decretadas las respectivas adjudicaciones, se publicará el correspondiente decreto alcaldicio en la misma página web.

Podrán presentar ofertas en esta licitación, aquellas personas naturales y/o jurídicas propietarias de un bien inmueble que cumpla los requerimientos técnicos establecidos en las bases administrativas y especificaciones técnicas.

**2) PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FINANCIAMIENTO:**

El presupuesto referencial mensual asciende a la suma de \$550.000. Reajustable anualmente de acuerdo al IPC.

El contrato a que dé lugar la presente propuesta se financiará con fondos presupuestarios de la Municipalidad.

**3) APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### 3.1 APERTURA DE LA PROPUESTA, ETAPAS Y PLAZOS

Publicación de la Propuesta	5 días hábiles
Plazo para realizar consultas	2 días corridos, desde la fecha de publicación, en cualquier horario, al correo licitaciones@munivillarrica.cl
Plazo para respuestas	1 día hábil, a los respectivos correos.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	2 días corridos, contados desde la fecha de publicación de las bases, es decir, hasta las 13:30 hrs. del último día.
Plazo evaluación ofertas	2 días hábiles desde la fecha de cierre para presentar ofertas
Fecha de adjudicación	2 días hábiles desde el cierre para presentar ofertas

Los oferentes que no cumplan con las exigencias establecidas en las Bases Administrativas Especiales de Propuestas y demás antecedentes de licitación podrán ser dejados fuera de bases.

La Comisión Evaluadora de las ofertas estará integrada por los funcionarios que para estos efectos designe el Alcalde a través de Decreto Alcaldicio.

Se rechazará la oferta a aquellos Proponentes que no cumplan con los requisitos impuestos en el punto 3.2 de las Bases Administrativas Especiales, perdiendo el derecho a participar en la propuesta.

Posteriormente, una vez revisada la oferta o propuesta económica; se elaborará el Acta correspondiente, dejando constancia en ella, de los valores ofertados y en las observaciones se señalan las Ofertas rechazadas y las razones de ello.

No se recibirán propuestas, como tampoco se podrán retirar sus antecedentes, ni efectuar modificaciones después de la fecha de cierre de propuestas.

### 3.2 RESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OFERENTE

Los interesados deberán presentar los documentos y antecedentes solicitados, en un sobre cerrado, en la en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N° 810, de Villarrica., hasta la fecha de cierre de entrega de ofertas, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- Anexo N°1: Formulario Identificación del Proponente.
- Anexo N°2: Declaración Jurada 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)

- Certificado de recepción final, emitido por la Dirección de Obras Municipales. En caso de no tener al día el documento, se permitirá que dentro del plazo de vigencia del contrato de arriendo se regularice esta situación.
- En caso de que el oferente no sea el propietario deberá acompañar contrato de arrendamiento, donde deberá constar expresamente la facultad de subarrendar el bien.
- 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.

**La no presentación de cualquiera de los antecedentes exigidos en este artículo, podrá ser causal de dejar fuera de base al proponente, según lo estime la mesa receptora de antecedentes en la apertura de la propuesta diga lo contrario.**

### 3.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS

El Comisión de admisibilidad y evaluación técnica, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas rectificaciones no les confieran a estos, una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, que pudiera importar una violación al principio de igualdad, ni alterar las bases de esta propuesta, o la esencia de la oferta.

Asimismo, podrá solicitar que los oferentes presenten antecedentes que estos hayan omitido presentar al momento de efectuar su oferta, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar su oferta o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo para dar cumplimiento a lo requerido no podrá ser superior a 2 días hábiles, las cuales se contarán desde que se envíe al oferente una comunicación en tal sentido mediante correo electrónico.

Esta situación será considerada por la Comisión de Evaluación al momento de la evaluación de la respectiva oferta, bajo el criterio "Presentación de Antecedentes Formales por los Oferentes".

El resultado de la Propuesta se comunicará a través correo electrónico, una vez que se conozca definitivamente la decisión del Sr. Alcalde, en su calidad de Representante del Mandante.

### 4) EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El valor mensual del arrendamiento (que no debe incluir los gastos de agua y luz del inmueble) deberá ser ajustado a las especificaciones técnicas y las presentes bases administrativas.

El oferente deberá incluir cualquier archivo adjunto que acredite los criterios de evaluación (ficha técnica, plazo de entrega, otros), los cuales serán evaluados y ponderados en su importancia en los porcentajes que se indican:

a) **Valor de Arriendo (50%):** El que se calculará de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Menor precio} \times 50}{\text{Precio del oferente evaluado}}$$

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).

b) **Evaluación Técnica (40%):** Se considerará lo señalado en la ficha técnica (Anexo N° 4) y la evaluación será realizada por la Unidad de SECPLAN, la puntuación será determinada de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Presentación de las propuestas	% de evaluación	Cumplimiento
1	El inmueble cumple con el mínimo de m2 de superficie de terreno y/o de edificaciones, según lo requerido en cada línea.	20%	Si= 100 puntos/ No= 0 puntos
2	El inmueble cuenta con las oficinas y espacios requeridos para las estaciones de trabajo por cada una de ellas, según especificaciones técnicas, por cada línea requerida.	20%	Si= 100 puntos/ No= 0 puntos
	El inmueble cuenta con el mínimo de baños normales y de acceso universal, requeridos en las especificaciones técnicas de cada línea.	20%	Si= 100 puntos/ No= 0 puntos
4	La propiedad deberá encontrarse en buenas condiciones de uso luminosidad interior y exterior apropiada, techo y piso sin filtraciones y que posea una temperatura ambiente adecuada para la atención de público, entre otros aspectos de conservación y confort, todo lo cual se verificará en la visita técnica obligatoria al inmueble.	40%	Si= 100 puntos No cumple íntegramente = 50 puntos (quiere decir que tiene algunas deficiencias reparables en corto tiempo y de bajo costo a juicio de la comisión)
	Total	100%	

c) **Cumplimiento de los Requisitos (10%):** Para la determinación del puntaje en este criterio se considerará toda la información proporcionada por el oferente y de acuerdo con las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas, según lo siguiente:

- Anexo N°1: Formulario Identificación del Proponente.
- Anexo N°2: Declaración Jurada 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:

<b>Presentación de antecedentes</b>	<b>Puntaje</b>
Presenta todos los antecedentes solicitados	100 puntos
No presenta todos los antecedentes solicitados	50 puntos

Los antecedentes a solicitar o corregir, no deberán corresponder a antecedentes evaluables, es decir correspondientes a los criterios de evaluación.

El puntaje mínimo para adjudicar será del 60% del total del puntaje a evaluar respecto de los tres criterios de evaluación, por ende, una oferta que, por ejemplo, cumpla con los requerimientos técnicos, pero no alcance la ponderación mínima del 60%, no podrá ser adjudicada.

## 5) RESOLUCION 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 de "Precio".

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 quinto 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.

## 6) CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Se recibirá consultas solo a través del correo electrónico [licitaciones@munivillarrica.cl](mailto:licitaciones@munivillarrica.cl) respecto de las presentes bases y/ especificaciones técnicas en fechas y horarios que se indica en la sección "Apertura de la propuesta, etapas y plazos". La unidad de SECPLAN responderá a través del mismo correo las consultas efectuadas, así mismo elaborará y comunicará a través de la página web de la Municipalidad ([www.munivillarrica.cl](http://www.munivillarrica.cl)) aquellas otras aclaraciones y/o modificaciones que se estime conveniente, sin perjuicio de que se pudiera ampliar el plazo de postulación, según corresponda.

La Municipalidad se reserva el derecho de efectuar modificaciones a las bases administrativas especiales y las especificaciones técnicas hasta antes del cierre de recepción de ofertas, para este efecto, se considerará un plazo prudente para que los eventuales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.



## **7) DEL RECHAZO DE TODAS O ALGUNAS DE LAS OFERTAS**

La Comisión Evaluadora y el Mandante se reservan la facultad de rechazar todas o algunas de las ofertas realizadas, declarando desierta la propuesta pública total y /o parcialmente de acuerdo a 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.

## **8) DE LA FACULTAD DE READJUDICAR**

La Ilustre Municipalidad de Villarica podrá re adjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dejando sin efecto la adjudicación, previa en los siguientes casos:

- 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 10 días corridos desde la notificación de la adjudicación.

## **9) EVALUACION DE OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas por la comisión de evaluación designada por el Decreto que aprueba las Bases Administrativas. Esta comisión estudiará todos los antecedentes que hayan sido presentados por los oferentes.

La comisión se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o información adicional, que a juicio de esta sea necesario y que no afecten el monto de la oferta económica de la propuesta ni el principio de igualdad de los oferentes.

Durante el estudio y evaluación de las propuestas, no se aceptarán entrevistas personales documentos adicionales a los ya entregados o correcciones de los mismos.

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes, en los documentos anexos u otra que la comisión requiera, eliminará automáticamente al oferente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurra por los perjuicios producidos al Municipio en base a la presente propuesta.

## **10) DEL CONTRATO**

### **10.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La relación contractual se formalizará mediante la firma del correspondiente contrato de arrendamiento o subarrendamiento.



Será responsabilidad del arrendatario pagar puntualmente el consumo de los servicios básicos, como electricidad, gas, agua potable, teléfono, extracción de basura, entre otros gastos que genere el inmueble hasta la restitución de éste.

## **10.2 PLAZO PARA CELEBRAR EL CONTRATO**

El oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para concurrir a firmar el contrato desde la notificación del decreto de adjudicación.

Si por causa imputable al proponente favorecido no firma el contrato en el plazo estipulado, queda el mandante en libertad para re adjudicar la propuesta a otro proponente o bien declarar desierta la licitación.

## **10.3 INICIO DEL CONTRATO**

El contrato que se celebre comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto que lo apruebe, salvo en aquellos casos en que por razones de buen servicio el arrendamiento deba iniciarse desde el momento de la adjudicación.

## **10.4 VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato de arriendo tendrá la duración que se establezca en las especificaciones técnicas para cada necesidad requerida, contados desde la total tramitación del respectivo acto administrativo que lo aprueba o desde cuando se inicie la recepción conforme del inmueble, cualquiera de las dos circunstancias que ocurra primero.

## **10.5 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Si alguna de las partes manifiesta su decisión de poner término anticipado al contrato, se realizará mediante aviso enviado a la otra parte con, a lo menos, 60 días de anticipación.

En caso que por cualquier causa, sean imputables o no al arrendador, el inmueble arrendado deje de tener las condiciones necesarias e indispensables para su finalidad u objeto, el contrato de arrendamiento terminará ipso facto o de pleno derecho, sin derecho a indemnización para el arrendador.

La calificación de la circunstancia anteriormente anotada queda radicada en la arrendataria exclusivamente, quien pondrá en conocimiento del "arrendador" tal circunstancia por cualquier vía eficaz.

## **10.6 PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

En caso de requerir una prórroga del contrato, por considerarse indispensable para las necesidades de la Municipalidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de arrendamiento, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.

Las partes podrán modificar el correspondiente contrato mediante anexos de contrato, debiendo ser dichas modificaciones dentro del período de vigencia de éste. Los señalados anexos deberán perfeccionarse por mutuo acuerdo de las partes y aprobarse mediante Decreto Alcaldicio.

Las modificaciones no podrán exceder el 50% del valor total del contrato, ni podrán alterar la naturaleza del objeto de éste.

### **10.7 PRECIO Y REAJUSTABILIDAD**

Los precios ofertados se mantendrán inalterables por toda la vigencia del contrato, sean estos expresados en pesos chilenos o en unidades de fomento (UF). Salvo las condiciones en que se haya ofertado el precio de arriendo, dependiendo del plazo de vigencia y, eventuales renovaciones.

### **11) FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará dentro de los primeros 10 días hábiles del mes correspondiente previa recepción conforme del correspondiente recibo o factura, según corresponda, en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, comprobante o factura que debe llevar el visto bueno del o la responsable de la Unidad ocupante del inmueble.

El recibo de arriendo o factura deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Villarrica, RUT N°69.191.500-k, cuya dirección es Pedro de Valdivia N°810, Villarrica, del giro Administración y Defensa.

Sólo corresponde emitir el respectivo recibo de arriendo o factura a la persona, natural o jurídica, a cuyo nombre figura en el decreto de adjudicación, en caso contrario no se cursará el respectivo pago.

El pago será realizado por la Municipalidad de Villarrica, a través de su Departamento de Tesorería, en horario 08:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes, mediante cheque nominativo, el cual deberá ser retirado por el titular del arriendo, o en caso de personas jurídicas, por el representante legal debidamente acreditado, en su defecto se podrá pagar vía transferencia bancaria a la cuenta que el arrendador haya consignado en Tesorería.

Para el proceso de pago se define como responsable a la Tesorera de la Municipalidad de Villarrica, correo electrónico [jefatesoreria@munivillarrica.cl](mailto:jefatesoreria@munivillarrica.cl), en cuanto a consultas y recepción de solicitudes.

### **12) DEL FACTORING**

En el evento que el adjudicatario o cedente arrendador ceda una(s) factura(s) cedible(s) a un cesionario factoring debe regirse por el Reglamento N°6, Reglamento Sobre Tramitación y pago de Facturas Cedidas a Terceros o Cobro Ejecutivo de la I. Municipalidad de Villarrica, de fecha 23 de noviembre de 2020, el cual se entiende formar parte integrante de las presentes bases. Si así no lo hiciere podrá ser causal de término anticipado del respectivo contrato y, además se le podrá aplicar una multa equivalente al 10% de la respectiva factura cedida que se descontará de la siguiente mensualidad de arriendo. Todo lo cual, sin perjuicio de las acciones civiles que eventualmente pudiera invocar la Municipalidad a su favor ante los Tribunales de Justicia.

### **13) COMPETENCIA**

Para los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Villarrica y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.



#### 14) PACTO DE INTEGRIDAD

El arrendador adjudicado declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el arrendador adjudicado acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de la presente propuesta pública y especificaciones técnicas, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 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.



**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

