



VISTOS:

1. La Bases Administrativas y demás antecedentes de la Propuesta Pública denominada "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA SER HABILITADO COMO ESTACIONAMIENTO PARA USUARIOS CESFAM VILLARRICA".
2. El Decreto Alcaldicio N°1570, de fecha 19 de diciembre del 2025, que aprueba el presupuesto de gastos del Departamento de Salud Municipal de Villarrica para el año 2026.
3. El Decreto Alcaldicio N°2163 de fecha 13 de noviembre de 2024 que aprueba el Instructivo para el arriendo de bienes inmuebles de la Ilustre Municipalidad de Villarrica.
4. La solicitud de pedido N°11983 de fecha 22 de mayo de 2026, emitida por la Directora del CESFAM Villarrica, Nayadeth Leighton que solicita el arriendo de un estacionamiento para los usuarios del CESFAM Villarrica, por el período de 12 meses.
5. El Decreto Alcaldicio N°2334, de fecha 09 de diciembre de 2024, que da cumplimiento a la sentencia de calificación de elección municipal que declara y proclama como alcalde de la comuna de Villarrica al señor Pablo Astete Mermoud.-
6. Lo establecido la Ley 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
7. Las facultades que me confiere el DFL 1 del 2006, del Ministerio del Interior que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.



CONSIDERANDO:

- a) Que, actualmente el Departamento de Salud Municipal de Villarrica no cuenta con los espacios necesarios para satisfacer la necesidad de los usuarios del CESFAM Villarrica de contar con un estacionamiento cuando se atiendan en el establecimiento de salud, con la finalidad de no generar atochamiento vehicular, debido a la alta demanda de prestaciones de salud primaria.
- b) Que, Contraloría Regional de la Araucanía observó los procesos de contratación de arriendos de bienes inmuebles realizados por la Ilustre Municipalidad de Villarrica y señaló que éstos se deben contratar conforme a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley N°18.575.
- c) Que, por tal razón se aprobó mediante decreto alcaldicio N°2163 de fecha 13 de noviembre de 2024 un Instructivo para el arriendo de bienes inmuebles de la Ilustre Municipalidad de Villarrica.
- d) Que, por lo anterior, deberá realizarse la correspondiente propuesta pública, en los términos de lo señalado en la Ley N°18.575 y el instructivo municipal.
- e) Que, es menester instruir un proceso de propuesta pública para cubrir la necesidad de estacionamiento de los usuarios ya individualizados.

DECRETO:

1.- APRUÉBESE, las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes para la propuesta pública "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA ESTACIONAMIENTO USUARIOS CESFAM VILLARRICA".

2.- DESÍGNESE a los siguientes funcionarios o quienes los subroguen, como integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación de la citada propuesta pública:

- Jefe técnico del Departamento de Salud
- Jefe de Finanzas del Departamento de Salud
- Directora CESFAM Villarrica
- Ministro de fe.

3.- PUBLÍQUESE el llamado de Propuesta Pública en la página web de la Ilustre Municipalidad de Villarrica, www.munivillarrica.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



NÉSTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL



PABLO ASTETE MERMOUD
ALCALDE

PAM/NBR/VMA/ACB/IRR/MCC/mcc
Distribución:

- Alcaldía
- Unidad de comunicaciones Municipalidad
- Departamento de Salud
- Unidad de Adquisiciones DSM
- Unidad Jurídica DSM



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA SER HABILITADO COMO
ESTACIONAMIENTO PARA USUARIOS DEL CESFAM VILLARRICA”

Especificación : Arriendo de bien inmueble que sirva para ser habilitado como estacionamiento para los usuarios del CESFAM Villarrica, dependiente del Departamento de Salud Municipal de Villarrica, dentro de los límites urbanos de la ciudad de Villarrica.

Mandante : Municipalidad de Villarrica

Duración del contrato : 12 meses.

Unidad Técnica : Dirección DSM

Tipo de adquisición : Propuesta Pública

Presupuesto disponible : \$15.600.000.-

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 un bien inmueble que sirva para ser habilitado como estacionamiento para los usuarios que se atiendan en el CESFAM Villarrica, dentro de los límites urbanos de la ciudad.

La presente propuesta podrá readjudicarse 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°2163 de fecha 13 de noviembre de 2024.

El presente llamado a propuesta será publicado en la página web www.munivillarrica.cl y las ofertas se recepcionarán en la oficina de partes del Departamento de Salud Municipal de Villarrica, ubicado en calle Matta N°829, de la ciudad de Villarrica, debiendo informarse mediante correo electrónico al oferente, para luego decretar la adjudicación, mediante Decreto Alcaldicio, el cual se deberá publicar en el link de la página web, correspondiente a la propuesta pública en cuestión.

Podrán presentar ofertas en esta licitación, aquellas personas naturales y/o jurídicas propietarias de un bien inmueble o aquellas que mediante contrato de arrendamiento se les permita expresamente subarrendar y que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en las bases administrativas y especificaciones técnicas.

2) PRESUPUESTO DISPONIBLE Y FINANCIAMIENTO:

El presupuesto disponible para la ejecución del requerimiento señalado en la presente propuesta, será de \$15.600.000.- (quince millones seiscientos mil pesos), impuestos incluidos, dicha suma corresponde a 12 meses de arriendo del bien inmueble a contar de la firma del contrato.

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

3) APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 APERTURA DE LA PROPUESTA, ETAPAS Y PLAZOS

Plazo para Publicar, sobre la licitación	10 días corridos
Plazo para realizar consultas	2 días corridos
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	5 días corridos
Plazo evaluación ofertas	5 días hábiles desde el cierre para presentar ofertas
Fecha de adjudicación	10 días corridos 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.

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 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OFERENTE

3.2.1 DOCUMENTOS ANEXOS OBLIGATORIOS:

Los interesados deberán presentar su propuesta en sobre cerrado en la oficina de partes del Departamento de Salud Municipal 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 Técnica y económica,
- Anexo N°4: Declaración Jurada Requisitos para ofertar

La oferta que no presente los documentos obligatorios antes señalados, será considerada inadmisibles, por lo tanto, quedará fuera del proceso de evaluación.

3.2.2 DOCUMENTOS:

- Certificado de dominio vigente de la propiedad, emitido con un plazo no mayor a 180 días anterior a la fecha de apertura de la presente propuesta.
- Certificado de avalúo fiscal de la propiedad.
- 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.
- Set de fotografías del bien inmueble.



3.2.3 PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

- Anexo N°3 Oferta Técnica y Económica.
- 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 deberá ser expresado en pesos chilenos.

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.

3.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS

La 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 éstos, 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 multables 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 de 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 el cumplimiento de las especificaciones técnicas adjuntas.

La comisión emitirá un informe de evaluación que será suscrito por todos los miembros de la comisión donde se especificará los puntajes obtenidos por cada uno de los proponentes.

Se evaluará los siguientes aspectos:

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



En relación a los valores propuestos, el total de la oferta obtendrá una ponderación de 50% la cual se determinará con la siguiente fórmula de cálculo para la asignación del puntaje: $\text{Puntaje} = (\text{Oferta menor/por oferta a evaluar}) * 50$

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).

b) Otras materias de impacto social (30%):

Con el fin de entregar a los usuarios una ubicación que les permita trasladarse de manera apropiada, se evaluará ubicación del inmueble.

- Inmueble ubicado en un radio no mayor de 100 mts. del CESFAM Villarrica 100 Ptos.
- Inmueble ubicado en un radio entre 101 a 200 mts. del CESFAM Villarrica 50 Ptos.
- Inmueble ubicado en un radio mayor a 201 mts. del CESFAM Villarrica 0 Ptos.

c) Cumplimiento de los Requisitos (20%): 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 Técnica y Económica.
- Anexo N°4: Declaración Jurada Simple Requisitos para Ofertar.

El oferente será evaluado de la siguiente forma:

EVALUACIÓN	PUNTAJE
Presenta todos los documentos solicitados según las bases, sin que se le otorgue plazo para enmendar errores u omisiones formales.	100 Ptos.
Presenta todos los documentos solicitados según las bases y se le otorga plazo para corregir, de acuerdo a la facultad contenida en las bases.	50 Ptos.

Los antecedentes a solicitar o corregir, no deberán corresponder a los documentos obligatorios señalados en el punto N°3.2.1 de las presentes bases ni 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 asesoriajuridica.dsm@saludvillarrica.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". Se deberá responder a través del mismo correo las consultas efectuadas y elaborará aquellas otras aclaraciones que se estimen convenientes.

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 Villarrica 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.

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 una duración de 5 meses, 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, y deben ser expresados en pesos chilenos. 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 será de un máximo de \$1.300.000.- (un millón trescientos mil pesos) mensual, el cual será pagado 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 del Departamento de Salud Municipal, 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 emitido 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.

- Enviar Factura PDF a: contabilidad.dsm@saludvillarrica.cl
- Enviar Factura formato XML de SII a: sii@munivillarrica.cl
- Indicar Forma pago "Crédito".
- Factoring: notificar oportunamente contabilidad.dsm@saludvillarrica.cl

2. En el caso que la factura sea objetada, esta será remitida al adjudicatario para que subsane las objeciones realizadas dentro de los 10 días, suspendiéndose entre tanto el plazo para el pago.

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 tesoreria.dsm@saludvillarrica.cl en cuanto a consultas y recepción de solicitudes.

12) DEL FACTORING

En el evento que el adjudicatario o cedente proveedor ceda una (s) factura(s) cedible(s) a un cesionario Factoring debe regirse por el Reglamento N°1, "Reglamento Para el Pago de Facturas Cedidas a Factoring" de la I. Municipalidad de Villarrica, de fecha 25.11.2015 y 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:

- 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.
- 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.
- 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.



ANA MARÍA GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA DSM



FICHA TÉCNICA
**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA SER HABILITADO COMO ESTACIONAMIENTO
 PARA USUARIOS DEL CESFAM VILLARRICA”**

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

Df contratación de “arriendo de inmueble para ser habilitado como estacionamiento para los usuarios del CESFAM Villarrica”, con el objeto de habilitar un bien inmueble que sirva como estacionamiento para los usuarios que se atiendan en el CESFAM Villarrica, dentro de los límites urbanos de la ciudad.

3. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL BIEN INMUEBLE

Nº	REQUERIMIENTO	CARACTERÍSTICAS
1	Terreno de mínimo 2000 mts ² aproximadamente.	a) Debe contar con una superficie aproximada mínima de 2.000 m ² . b) Debe tener capacidad para, al menos, 100 estacionamientos. c) El terreno deberá encontrarse completamente cerrado y contar con portón de acceso, permitiendo el adecuado resguardo y seguridad de los vehículos. d) El terreno deberá presentar condiciones aptas para estacionamiento de vehículos, con una superficie estable y transitable, sin humedales, desniveles importantes ni cauces de agua superficiales. En caso de existir escurrimientos o cauces, estos deberán encontrarse debidamente canalizados o entubados.

4. DE LA VISITA AL INMUEBLE:

Se contempla una visita técnica al bien inmueble, con la finalidad de conocer las condiciones del bien; la visita se realizará luego del “cierre de recepción de ofertas” y dentro del proceso de la evaluación técnica de propuestas; según fecha y hora estipulada en las bases administrativas.

5. OTROS

En el caso que el inmueble presente problemas durante el tiempo de arrendamiento, éstos deberán ser solucionados por el arrendador en el más breve plazo.

El arrendatario no tendrá obligación de efectuar mejoras, conviniéndose que si las efectuara será por temas de seguridad del personal y mejor atención al público.


ARMIN FERREIRA PUCHI
 ITO

ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
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

DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE BASES

Licitación Pública

"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA ESTACIONAMIENTO USUARIOS CESFAM VILLARRICA"

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 y 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 Villarrica 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 Licita 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 EMPRESA

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

En _____, _____ de _____ de 2024

**ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA**

VILLARRICA, _____

PARA	
DE	NOMBRE:
	RUT:
	TELEFONO:
	MAIL:

PRESENTO MI COTIZACION POR EL ARRIENDO DE UN INMUEBLE BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES

INFORMACION DEL INMUEBLE
DIRECCION:
CAPACIDAD APROXIMADA DE ESTACIONAMIENTOS SEGÚN NORMATIVA:
SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS:
CUENTA CON PERÍMETRO CERRADO Y PORTÓN DE ACCESO:
VALOR ARRIENDO:

ADJUNTO FOTOGRAFIAS

FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA REQUISITOS PARA OFERTAR

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.

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.

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.

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 partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

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).

No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

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.

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.

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.

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

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."

FIRMA OFERENTE