Eliminar Archivar Informar Mover a Compartir en Teams Zoom

Remite Decreto Alcaldicio N°007

OP Oficina de Partes

Para: SECPLAN; Luciano Saavedra; Patricio Oyarzo Gaez; Pamela Tapia Villarroel; Serç Mar 06-01-2026 14:27

CC: Eva Galleguillos

007.pdf
7 MB

Estimados, junto con saludar, en nombre del alcalde de la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, don Patricio Fernández Alarcón, se remite Decreto Alcaldicio N.° 007, el cual hace referencia a;

- **Aprueba las bases administrativas de la Licitación pública denominada "Arriendo de inmueble para oficinas de Programas Municipales, Puerto Williams.**

Agradeceré acusar recibo del presente documento.

Sin otro particular, les saluda atentamente,

Crece
CABO DE HORNOS
Ilustre Municipalidad

BÁRBARA CÁCERES CERNA
OFICIAL DE PARTES.

Teléfono: 612621011 Anexo 223
Correo: oficinadepartes@imcabodehornos.cl
O´higgins 189, Puerto Williams
www.imcabodehornos.cl
Redes sociales: @imcabodehornos

Responder Responder a todos Reenviar

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 007

REF: Aprueba las Bases Administrativas de la Licitación Pública denominada **"Arriendo de inmueble para Oficinas de Programas Municipales, Puerto Williams"**.

Puerto Williams, 06 ENE 2026

VISTOS:

- Las atribuciones que confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- Lo dispuesto en los artículos 8° y 66 de la Ley N°18.695;
- Lo dispuesto en los artículos 9° y 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- Lo dispuesto en los artículos 1915 y siguientes del Código Civil, sobre el contrato de arrendamiento;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22 de noviembre de 2024;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 29 de noviembre de 2024;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N°1067, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N°3, de fecha 1 de enero de 2026, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don César Suárez Muñoz;
- El Memorándum N°280, de fecha 31 de diciembre de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación, que solicita autorizar y decretar las Bases Administrativas para el Arriendo de inmueble para Oficinas de Programas Municipales;
- El Memorándum N°11, de fecha 2 de enero de 2026, del Sr. Alcalde al Secretario Municipal Suplente, que ordena decretar las Bases Administrativas según Memorándum antedicho;
- Las Bases Administrativas del llamado a propuesta pública denominado "Arriendo de inmueble para Oficina de Turismo Municipal, Puerto Williams", que se acompañan.

CONSIDERANDO:

- Que, para el adecuado cumplimiento de sus funciones y para atender necesidades permanentes de la comunidad local, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos requiere contar con un inmueble destinado a Oficinas de Programas Municipales, en la ciudad de Puerto Williams.
- Que, conforme al artículo 1915 del Código Civil, el arrendamiento es un contrato por el cual una de las partes concede el goce de una cosa a cambio de un precio determinado, distinguiéndose de los contratos de ejecución de obra o de prestación de servicios.
- Que, en el presente caso, el contrato que se pretende celebrar corresponde exclusivamente a la concesión del goce de un inmueble, sin que exista obligación alguna de ejecutar una obra ni de prestar un servicio, razón por la cual no resulta aplicable la Ley N°19.886, al no tratarse de suministro de bienes muebles ni de contratación de servicios.
- Que, sin perjuicio de lo anterior, el artículo 9° de la Ley N°18.575 establece como regla general que los contratos administrativos deben celebrarse previa propuesta pública, conforme a los principios de libre concurrencia e igualdad ante las bases.
- Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 8° de la Ley N°18.695 autoriza a las municipalidades a celebrar contratos para la ejecución de acciones determinadas, disponiendo que, cuando el monto del contrato o el valor de los bienes involucrados exceda de 200 UTM, la contratación deberá efectuarse mediante licitación pública, pudiendo recurrirse al trato directo solo en caso de no presentarse interesados, o cuando concurran las hipótesis legales expresamente contempladas.

- Que, en consecuencia, y atendido el monto estimado del contrato de arriendo, resulta jurídicamente procedente y obligatorio efectuar un llamado a propuesta pública, reservándose el trato directo únicamente como mecanismo subsidiario y excepcional, en caso de no presentarse oferentes.
- Que, las Bases Administrativas elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación establecen condiciones objetivas, técnicas y económicas claras, asegurando la transparencia del proceso, la igualdad entre los oferentes y la adecuada satisfacción del interés municipal comprometido.

DECRETO

1. **APRUÉBASE,** en todos sus términos, las Bases Administrativas del llamado a propuesta pública denominado "Arriendo de inmueble para Oficinas de Programas Municipales, Puerto Williams", las que forman parte integrante del presente decreto.

2. **DISPÓNGASE**; el llamado a propuesta pública para el arriendo del inmueble señalado, el cual se regirá por el siguiente cronograma, común a todas las propuestas de arriendo aprobadas mediante decretos análogos:

   - Fecha de publicación: 06.01.2026
   - Fecha de recepción de ofertas: 06.01.2026 al 09.01.2026
   - Fecha de apertura de ofertas: 09.01.2026
   - Visita a terreno: 12.01.2026
   - Etapa de evaluación: 3 días hábiles
   - Notificación de adjudicación: 15.01.2026
   - Fecha de firma del contrato: 19.01.2026

3. **ESTABLÉCESE;** que el presupuesto estimado para la presente contratación asciende a $5.400.000 (impuestos incluidos), con cargo al ítem presupuestario 215.22.09.002 "Arriendo de edificios", del Presupuesto Municipal Año 2026, o el que lo reemplace.

4. **DÉJASE CONSTANCIA;** que, en caso de no presentarse interesados, la Municipalidad podrá proceder mediante contratación directa, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°18.695, debiendo dictarse el acto administrativo fundado que así lo disponga.

De acuerdo a los antecedentes señalados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO.**
ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHIVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS – SECRETARIO MUNICIPAL – XII REGIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS – ALCALDE – XII REGIÓN

CÉSAR SUÁREZ MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PFA/LSP/PTV/CSM/POG/csm
Distribución:
1. Dirección de Secretaría Comunal de Planificación;
2. Dirección de Control;
3. Dirección de Desarrollo Comunitario;
4. Dirección de Administración y Finanzas;
5. Secretaría Municipal;
6. Archivo Oficina de Partes.

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 007

REF: Aprueba las Bases Administrativas de la Licitación Pública denominada **"Arriendo de inmueble para Oficinas de Programas Municipales, Puerto Williams"**.

Puerto Williams, 06 ENE 2026

VISTOS:

- Las atribuciones que confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- Lo dispuesto en los artículos 8° y 66 de la Ley N°18.695;
- Lo dispuesto en los artículos 9° y 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- Lo dispuesto en los artículos 1915 y siguientes del Código Civil, sobre el contrato de arrendamiento;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22 de noviembre de 2024;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 29 de noviembre de 2024;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N°1067, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N°3, de fecha 1 de enero de 2026, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don César Suárez Muñoz;
- El Memorándum N°280, de fecha 31 de diciembre de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación, que solicita autorizar y decretar las Bases Administrativas para el Arriendo de inmueble para Oficinas de Programas Municipales;
- El Memorándum N°11, de fecha 2 de enero de 2026, del Sr. Alcalde al Secretario Municipal Suplente, que ordena decretar las Bases Administrativas según Memorándum antedicho;
- Las Bases Administrativas del llamado a propuesta pública denominado "Arriendo de inmueble para Oficina de Turismo Municipal, Puerto Williams", que se acompañan.

CONSIDERANDO:

- Que, para el adecuado cumplimiento de sus funciones y para atender necesidades permanentes de la comunidad local, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos requiere contar con un inmueble destinado a Oficinas de Programas Municipales, en la ciudad de Puerto Williams.
- Que, conforme al artículo 1915 del Código Civil, el arrendamiento es un contrato por el cual una de las partes concede el goce de una cosa a cambio de un precio determinado, distinguiéndose de los contratos de ejecución de obra o de prestación de servicios.
- Que, en el presente caso, el contrato que se pretende celebrar corresponde exclusivamente a la concesión del goce de un inmueble, sin que exista obligación alguna de ejecutar una obra ni de prestar un servicio, razón por la cual no resulta aplicable la Ley N°19.886, al no tratarse de suministro de bienes muebles ni de contratación de servicios.
- Que, sin perjuicio de lo anterior, el artículo 9° de la Ley N°18.575 establece como regla general que los contratos administrativos deben celebrarse previa propuesta pública, conforme a los principios de libre concurrencia e igualdad ante las bases.
- Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 8° de la Ley N°18.695 autoriza a las municipalidades a celebrar contratos para la ejecución de acciones determinadas, disponiendo que, cuando el monto del contrato o el valor de los bienes involucrados exceda de 200 UTM, la contratación deberá efectuarse mediante licitación pública, pudiendo recurrirse al trato directo solo en caso de no presentarse interesados, o cuando concurran las hipótesis legales expresamente contempladas.

- Que, en consecuencia, y atendido el monto estimado del contrato de arriendo, resulta jurídicamente procedente y obligatorio efectuar un llamado a propuesta pública, reservándose el trato directo únicamente como mecanismo subsidiario y excepcional, en caso de no presentarse oferentes.
- Que, las Bases Administrativas elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación establecen condiciones objetivas, técnicas y económicas claras, asegurando la transparencia del proceso, la igualdad entre los oferentes y la adecuada satisfacción del interés municipal comprometido.

DECRETO

1. **APRUÉBASE,** en todos sus términos, las Bases Administrativas del llamado a propuesta pública denominado "Arriendo de inmueble para Oficinas de Programas Municipales, Puerto Williams", las que forman parte integrante del presente decreto.

2. **DISPÓNGASE**; el llamado a propuesta pública para el arriendo del inmueble señalado, el cual se regirá por el siguiente cronograma, común a todas las propuestas de arriendo aprobadas mediante decretos análogos:

    - Fecha de publicación: 06.01.2026
    - Fecha de recepción de ofertas: 06.01.2026 al 09.01.2026
    - Fecha de apertura de ofertas: 09.01.2026
    - Visita a terreno: 12.01.2026
    - Etapa de evaluación: 3 días hábiles
    - Notificación de adjudicación: 15.01.2026
    - Fecha de firma del contrato: 19.01.2026

3. **ESTABLÉCESE;** que el presupuesto estimado para la presente contratación asciende a $5.400.000 (impuestos incluidos), con cargo al ítem presupuestario 215.22.09.002 "Arriendo de edificios", del Presupuesto Municipal Año 2026, o el que lo reemplace.

4. **DÉJASE CONSTANCIA;** que, en caso de no presentarse interesados, la Municipalidad podrá proceder mediante contratación directa, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°18.695, debiendo dictarse el acto administrativo fundado que así lo disponga.

De acuerdo a los antecedentes señalados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO.**
ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHIVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS – SECRETARIO MUNICIPAL – XII REGIÓN

CÉSAR SUÁREZ MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS – ALCALDE – XII REGIÓN

PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PFA/LSP/PTV/CSM/POG/csm
Distribución:
1. Dirección de Secretaría Comunal de Planificación;
2. Dirección de Control;
3. Dirección de Desarrollo Comunitario;
4. Dirección de Administración y Finanzas;
5. Secretaría Municipal;
6. Archivo Oficina de Partes.

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 007

REF: Aprueba las Bases Administrativas de la Licitación Pública denominada **"Arriendo de inmueble para Oficinas de Programas Municipales, Puerto Williams"**.

Puerto Williams, 06 ENE 2026

VISTOS:

- Las atribuciones que confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- Lo dispuesto en los artículos 8° y 66 de la Ley N°18.695;
- Lo dispuesto en los artículos 9° y 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- Lo dispuesto en los artículos 1915 y siguientes del Código Civil, sobre el contrato de arrendamiento;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22 de noviembre de 2024;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 29 de noviembre de 2024;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N°1067, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N°3, de fecha 1 de enero de 2026, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don César Suárez Muñoz;
- El Memorándum N°280, de fecha 31 de diciembre de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación, que solicita autorizar y decretar las Bases Administrativas para el Arriendo de inmueble para Oficinas de Programas Municipales;
- El Memorándum N°11, de fecha 2 de enero de 2026, del Sr. Alcalde al Secretario Municipal Suplente, que ordena decretar las Bases Administrativas según Memorándum antedicho;
- Las Bases Administrativas del llamado a propuesta pública denominado "Arriendo de inmueble para Oficina de Turismo Municipal, Puerto Williams", que se acompañan.

CONSIDERANDO:

- Que, para el adecuado cumplimiento de sus funciones y para atender necesidades permanentes de la comunidad local, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos requiere contar con un inmueble destinado a Oficinas de Programas Municipales, en la ciudad de Puerto Williams.
- Que, conforme al artículo 1915 del Código Civil, el arrendamiento es un contrato por el cual una de las partes concede el goce de una cosa a cambio de un precio determinado, distinguiéndose de los contratos de ejecución de obra o de prestación de servicios.
- Que, en el presente caso, el contrato que se pretende celebrar corresponde exclusivamente a la concesión del goce de un inmueble, sin que exista obligación alguna de ejecutar una obra ni de prestar un servicio, razón por la cual no resulta aplicable la Ley N°19.886, al no tratarse de suministro de bienes muebles ni de contratación de servicios.
- Que, sin perjuicio de lo anterior, el artículo 9° de la Ley N°18.575 establece como regla general que los contratos administrativos deben celebrarse previa propuesta pública, conforme a los principios de libre concurrencia e igualdad ante las bases.
- Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 8° de la Ley N°18.695 autoriza a las municipalidades a celebrar contratos para la ejecución de acciones determinadas, disponiendo que, cuando el monto del contrato o el valor de los bienes involucrados exceda de 200 UTM, la contratación deberá efectuarse mediante licitación pública, pudiendo recurrirse al trato directo solo en caso de no presentarse interesados, o cuando concurran las hipótesis legales expresamente contempladas.

- Que, en consecuencia, y atendido el monto estimado del contrato de arriendo, resulta jurídicamente procedente y obligatorio efectuar un llamado a propuesta pública, reservándose el trato directo únicamente como mecanismo subsidiario y excepcional, en caso de no presentarse oferentes.
- Que, las Bases Administrativas elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación establecen condiciones objetivas, técnicas y económicas claras, asegurando la transparencia del proceso, la igualdad entre los oferentes y la adecuada satisfacción del interés municipal comprometido.

DECRETO

1. **APRUÉBASE,** en todos sus términos, las Bases Administrativas del llamado a propuesta pública denominado "Arriendo de inmueble para Oficinas de Programas Municipales, Puerto Williams", las que forman parte integrante del presente decreto.

2. **DISPÓNGASE**; el llamado a propuesta pública para el arriendo del inmueble señalado, el cual se regirá por el siguiente cronograma, común a todas las propuestas de arriendo aprobadas mediante decretos análogos:

    - Fecha de publicación: 06.01.2026
    - Fecha de recepción de ofertas: 06.01.2026 al 09.01.2026
    - Fecha de apertura de ofertas: 09.01.2026
    - Visita a terreno: 12.01.2026
    - Etapa de evaluación: 3 días hábiles
    - Notificación de adjudicación: 15.01.2026
    - Fecha de firma del contrato: 19.01.2026

3. **ESTABLÉCESE;** que el presupuesto estimado para la presente contratación asciende a $5.400.000 (impuestos incluidos), con cargo al ítem presupuestario 215.22.09.002 "Arriendo de edificios", del Presupuesto Municipal Año 2026, o el que lo reemplace.

4. **DÉJASE CONSTANCIA;** que, en caso de no presentarse interesados, la Municipalidad podrá proceder mediante contratación directa, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°18.695, debiendo dictarse el acto administrativo fundado que así lo disponga.

De acuerdo a los antecedentes señalados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO.**
ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHIVESE.

CÉSAR SUÁREZ MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PFA/LSP/PTV/CSM/POG/csm
Distribución:
1. Dirección de Secretaría Comunal de Planificación;
2. Dirección de Control;
3. Dirección de Desarrollo Comunitario;
4. Dirección de Administración y Finanzas;
5. Secretaría Municipal;
6. Archivo Oficina de Partes.

Crece
CABO DE HORNOS
Ilustre Municipalidad

Memorándum N°11

Puerto Williams, 02 de enero del 2026

DE: **ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN

A: **SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE**
DON CÉSAR SUAREZ MUÑOZ

Junto con saludarle por medio del presente, se Ordena **Decretar las bases administrativas para Arriendo de inmueble para Oficinas de Programas Municipales,** para su posterior publicación por la página web municipal, de acuerdo al cronograma señalado en las bases:

Fecha de publicación	**06.01.2026**
Fecha de recepción de ofertas	06.01.2026 al 09.01.2026
Fecha de apertura de ofertas	09.01.2026
Visita a terreno	12.01.2026
Etapa de evaluación	3 días hábiles
Notificación de adjudicación	15.01.2026
Fecha firma del contrato	19.01.2026

Lo anterior, se ordena en concordancia a lo indicado en el Memorándum N°280 de la Dirección de Secplan que se adjunta.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE
XII REGIÓN

PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PFA/egv
DISTRIBUCION:
- Secmun
- Alcaldía

14.

Crece
CABO DE HORNOS
Ilustre Municipalidad

Memorándum 280

Puerto Williams, 31 de diciembre de 2025

A: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DON PATRICIO FERNÁNEZ ALARCÓN

DE: DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

Junto con saludar muy cordialmente, por medio del presente, solicito a Ud., **autorizar y decretar las bases administrativas para "Arriendo de Inmueble para Oficinas de Programas Municipales, Puerto Williams"**, para su posterior publicación por página web municipal conforme al cronograma indicado en las bases adjuntas.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud;

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECPLAN

DISTRIBUCION:
- Alcaldía
- SECPLAN

Crece
CABO DE HORNOS
Ilustre Municipalidad

BASES ADMINISTRATIVAS

"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINAS DE PROGRAMAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS"

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnico-Administrativas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones y características a considerar para el "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE PROGRAMAS MUNICIPALES", requerido por la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, comuna de Cabo de Hornos, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, Chile.

2. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

2.1. UBICACIÓN DEL INMUEBLE

El inmueble debe estar ubicado en la ciudad de Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, Chile.
Ubicación específica: Sectores aledaños al espacio céntrico de Puerto Williams o residenciales cercanos al Edificio Consistorial.

No se considerarán ofertas de inmuebles ubicados en pasajes o en sectores alejados del sector céntrico de la ciudad.

2.2. DOMINIO DEL INMUEBLE

El inmueble debe contar con copia vigente de inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, a nombre del oferente.

2.3. TIPOLOGÍA DEL INMUEBLE Y SUS RECINTOS

El inmueble y su distribución debe responder a la necesidad de ser utilizado para la implementación de Oficina de Turismo Municipal, el que debe cumplir con los siguientes requisitos:

General:

- Debe contar con renovación de aire en los espacios habilitados (ventanas).
- Tener presencia de luz natural y sistema de iluminación funcionando en su totalidad en todos los espacios habilitados.
- Contar con calefacción para todas las instalaciones en funcionamiento.
- Conectividad con capacidad y soporte necesario para el funcionamiento simultáneo de todos los equipos eléctricos y computacionales de las instalaciones, que permita entregar el mejor servicio al usuario; considerando un mínimo de 3 puestos de trabajo.
- El ingreso desde la calle al inmueble debe ser de fácil acceso.
- La propiedad debe encontrarse en buenas condiciones de uso.

Dependencias:

- Mínimo 1 espacio de recepción para atención de público, para que se ubiquen los puestos de los programas municipales.
- Mínimo 1 baño en funcionamiento.

2.4. SUPERFICIE DE LA CONSTRUCCIÓN

La construcción debe contar con al menos **30 m²** construidos, de preferencia en un solo nivel para la atención inmediata de los usuarios.

Si se trata de oficinas contenidas dentro de un edificio de copropiedad, solo se considerarán válidas las ofertas que se refieran a oficinas ubicadas en el primer piso de la edificación respectiva.

2.5. SERVICIOS BÁSICOS

La edificación debe contar como mínimo con electricidad, agua potable y servicio de alcantarillado y con las cuentas al día.

2.6. CALEFACCIÓN

La edificación debe contar con calefacción en todo el inmueble, que cubra los m2 construidos.

2.7. ENERGIZADO ELÉCTRICO

El inmueble debe contar con instalación eléctrica de acuerdo a normativa vigente, cumpliendo lo indicado en el Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica, con un tablero de distribución separado por circuitos de alumbrado, potencia, computación y climatización. Si la construcción fuera antigua, debe contar con un tablero general.

La potencia instalada debe ser suficiente para suministrar toda la carga de la instalación, equipos de oficina, circuitos de computación, enchufes e iluminación, por lo cual, en caso de no ser suficiente para cubrir toda la demanda de la instalación se deberá considerar un aumento de potencia con la empresa distribuidora, a su entero costo.

2.8. SERVICIOS HIGIÉNICOS

Debe contar con al menos 1 baño.

2.9. ACCESIBILIDAD

El primer nivel debe poseer acceso directo desde la acera de la vía pública.

2.10. ESTADO DE CONSERVACIÓN

Se requiere que el inmueble cuente con paredes, pintura, cielo raso, pisos y cubierta en buenas condiciones de mantención.

3. DE LA HABILITACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE

La propiedad debe estar disponible y equipada en un plazo que no podrá superar a 30 días corridos desde la notificación del Decreto Alcaldicio que sanciona el contrato de arrendamiento. El proponente debe considerar la entrega del inmueble de acuerdo a todos los requerimientos estipulados en el punto 2 de las presentes Bases Técnico-Administrativas, a su costo y en el plazo indicado, considerando todas las habilitaciones requeridas para la implementación, tales como: los respectivos puntos de energía y redes informáticas, climatización y que cumpla con el estado de conservación requerido en el punto 2 de las presentes Bases Técnico-Administrativas.

Una vez realizada la habilitación, se verificará en terreno si e l inmueble se encuentra habilitado de acuerdo a lo requerido en e l punto 2 y se levantará un acta de recepción del inmueble, la que será firmada por el referente técnico de la Secretaría Comunal de Planificación, el cual será nombrado por decreto alcaldicio, y por el proponente o quien lo represente.

En el caso que se determine que no cumple con las especificaciones requeridas, se levantará un acta detallando los puntos faltantes. Una vez subsanadas las observaciones se procederá a levantar un "Acta de Recepción sin Observaciones", dejando constancia del cumplimiento de las correcciones técnicas ordenadas, y de la fecha de habilitación.

Una vez que el inmueble se encuentre habilitado, se sancionará mediante decreto Alcaldicio el inicio del arriendo. En caso de que el proponente adjudicado incumpla el plazo de entrega del inmueble ofertado por causas no imputables a la Municipalidad, el referente técnico aplicará una multa de 3 UTM por día hábil (de lunes a viernes) de atraso, con tope de 15 días hábiles (de lunes a viernes), la que será descontada del primer canon de arrendamiento.

Si el proponente supera el tope de los 15 días hábiles (de lunes a viernes) descrito en el párrafo anterior, la Municipalidad de Cabo de Hornos, estará facultada para desistir del contrato y adjudicar al segundo proponente mejor evaluado o, en caso de no haber más proponentes o no convenir a los intereses municipales, declarar desierto el llamado a propuesta pública y demandar los perjuicios que de ello devinieron.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de habilitación por causas no imputables al adjudicatario, mediante informe fundado emitido por el referente técnico y con la respectiva autorización del Sr. Alcalde a través de Decreto Alcaldicio, modificación de contrato y Decreto que lo sanciona.

Se entiende como fuerza mayor o caso fortuito, cuando concurran las siguientes circunstancias en forma copulativa:

1. Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del adjudicado.
2. Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
3. Que el hecho sea insuperable.
4. Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.

4. DE LOS GASTOS COMUNES Y BÁSICOS

Serán de cargo de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, los gastos de luz, agua, calefacción, retiro de desechos domiciliarios y otros gastos comunes, desde la fecha del Acta de Recepción sin Observaciones de los trabajos de habilitación. El inmueble no debe tener deudas pendientes por parte del proponente, respecto de los gastos comunes y servicios básicos de luz, agua y retiro de desechos domiciliarios, lo que será certificado en el Acta de Recepción sin Observaciones.

5. MANTENCIÓN DEL INMUEBLE

En caso de que el inmueble presente problemas durante la vigencia del arrendamiento, como por ejemplo desperfectos en la infraestructura, estos deberán ser solucionados por el arrendador en el más breve plazo.
De acuerdo con la complejidad de la reparación, el Referente Técnico asignará un plazo de entre 1 a 20 días hábiles para realizar la reparación respectiva.

En caso de incumplimiento del plazo de reparación por causas no imputables a la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, el referente técnico aplicará una multa de 3 UTM por día hábil (de lunes a viernes), la que será descontada del canon de arrendamiento más próximo.
Si el proponente se demora más de 10 días hábiles (de lunes a viernes) después del plazo indicado, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos estará facultada para poner término al contrato, sin perjuicio de facultad de demandar los perjuicios que ello derivare.

6. DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

Se cuenta con un presupuesto estimado de $5.400.000.- impuestos incluidos, cuya fuente de financiamiento corresponde al Presupuesto Municipal ítem 215.22.09.002 "Arriendo de edificios", del Presupuesto Municipal año 2026.

7. ETAPAS Y PLAZOS

Fecha de publicación	06.01.2026
Fecha de recepción de ofertas	06.01.2026 al 09.01.2026
Fecha de apertura de ofertas	09.01.2026
Visita a terreno	12.01.2026
Etapa de evaluación	3 días hábiles
Notificación de adjudicación	15.01.2026
Fecha firma del contrato	19.01.2026

8. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Las ofertas con sus respectivos antecedentes deberán ser presentadas desde el 05 de enero de 2026 hasta las 09:00 horas del día 08 de enero de 2026, a través del correo electrónico oficinadepartes@imcabodehornos.cl indicando en el asunto "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE PROGRAMAS MUNICIPALES".

En relación a las características técnicas requeridas, el proponente deberá presentar los siguientes documentos

8.1. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- Copia vigente de inscripción en el registro de propiedad del inmueble, a nombre del oferente, con una vigencia no superior a los 30 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta.
- Acreditación de gastos básicos que se encuentran al día.

8.2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- Anexo Identificación del Proponente.
- Anexo Declaración Jurada Requisitos para Ofertar.

8.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- Anexo Oferta Técnico–Económica.

Nota; Los anexos mencionados en. Los puntos 8.2 y 8.3, deberán ser descargados desde la página web www.imcabodehornos.cl en el banner "ARRIENDO DE INIMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE PROGRAMAS MUNICIPALES", donde habrá un link para descargar información.

9. COMISIÓN DE APERTURA Y DE EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por una Comisión conformada por profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación y el Director de Obras Municipales. La apertura de las ofertas se realizará posterior a la fecha y hora señalada para la recepción de ofertas.

10. DE LA VISITA AL INMUEBLE

Se contempla una visita al inmueble, con la finalidad de que el proponente dé a conocer las condiciones de la edificación respectiva. La visita se realizará luego del cierre de recepción de ofertas y dentro del proceso de evaluación de propuestas, según fechas indicadas en las presentes Bases Técnico-Administrativas.
Se comunicará a los proponentes el mismo día de apertura a través del medio indicado, informando el día y hora exacta de la visita. Dicha visita será de carácter obligatorio, no asistiendo el proponente a la visita con su representante, será causal de inadmisibilidad de la oferta.
Por cada visita realizada se levantará una "Pauta de Verificación de Conservación del Inmueble", documento que se adjuntará al Acta de Evaluación. Si el inmueble ofertado no cumple con los requisitos obligatorios, la oferta será declarada inadmisible; de lo contrario, será evaluada de acuerdo a los criterios señalados en el punto 12.

11. EVALUACIÓN DE OFERTAS

La Comisión evaluará las ofertas declaradas admisibles y levantará un acta para tal efecto, proponiendo al Alcalde adjudicar al proponente mejor evaluado conforme a los criterios de evaluación. La adjudicación será sometida a la aprobación del Concejo Municipal cuando exceda el período alcaldicio y el monto total del contrato supere las 500 UTM.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

12.1. PRECIO

Criterio	Descripción	Ponderación
Precio	Según Anexo Oferta Técnico–Económica se evaluará con la fórmula de tres simples (Precio Menor X 100 / Precio Evaluado), donde el	60%

	menor precio ofertado obtendrá puntaje 100, y los demás se les asignará puntaje en forma inversamente proporcional al monto El Puntaje Ponderado Precio se obtendrá según la siguiente fórmula: PP Precio = Puntaje obtenido X 0.6.	

12.2. UBICACIÓN

Para la evaluación del criterio ubicación se considerará la cercanía y accesibilidad del inmueble dentro del sector céntrico de la ciudad de Puerto Williams, de la comuna de **Cabo de Hornos**. Se definen 3 cuadrantes de vías urbanas

Ubicación del inmueble:

Cuadrante 1: Sectores aledaños al sector céntrico de la ciudad de Puerto Williams.

Cuadrante 2: Sectores residenciales aledaños al Edificio Consistorial

Criterio	Descripción	Ponderación
Ubicación	Según Anexo Oferta Técnico-Económica se evaluará la ubicación del inmueble respecto a 3 zonas conformadas por los siguientes anillos: - Dentro del cuadrante 1, inclusive las vías que lo conforman: 100 puntos. - Dentro del cuadrante 2, inclusive las vías que lo conforman: 80 puntos. - Fuera del cuadrante 1 y 2 pero dentro del radio urbano: 20 puntos. - Fuera del radio urbano de Puerto Williams según PRC o no informa: La oferta se considera inadmisible, fuera de bases. El Puntaje Ponderado Ubicación se obtendrá según la siguiente fórmula: PP Ubicación = Puntaje obtenido X 0.2	20%

12.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas se evaluarán conforme a los requisitos señalados en el punto 2 de las presentes Bases Técnico-Administrativas y lo indicado en el Anexo Oferta Técnico–Económica.

Criterio	Descripción	Ponderación
Características técnicas	Según Anexo Oferta Técnico-Económica se evaluarán las siguientes características técnicas • Superficie de construcción: - Sobre 29 m2: 40 puntos. - Entre 20 m2 y 29 m2: 20 puntos. - Menos de 20 m2: Fuera de Bases. • Plantas de construccion -Edificación de 1 piso: 35 puntos -Edificación 2 o más pisos: 0 puntos • Cantidad de Baños	20%

	- 1 : 25 puntos. - No presenta baño: Fuera de Bases. El Puntaje Ponderado Características Técnicas se obtendrá con la fórmula: PP Características Técnicas = Puntaje Obtenido x0.2	

13. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, éste se resolverá adjudicando al proponente que hubiese obtenido mayor puntaje en el criterio "Precio". Si persistiere el empate, se considerará el criterio "Características Técnicas". Si aún se mantuviera el empate, se adjudicará al proponente que hubiese ingresado primero su oferta.

14. DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS PARA CONTRATAR

Una vez notificada la adjudicación mediante Decreto Alcaldicio, el adjudicatario deberá entregar, en un plazo máximo de 15 días hábiles, los siguientes documentos:

- Inscripción de dominio de la propiedad con vigencia.
- Último pago de servicios básicos.
- En el caso de ser persona natural, copia de cédula de identidad vigente.
- En caso de ser persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad y certificado de vigencia de la inscripción en el registro de comercio de la constitución de la identidad y sus modificaciones o certificado de vigencia del registro de empresas y sociedad emitido por la página www.tuempresaenundia.cl si corresponde

15. DEL CONTRATO Y ENTREGA DEL INMUEBLE

Una vez dictado el Decreto Alcaldicio de adjudicación, se procederá a la redacción del contrato de arrendamiento por parte de la SECPLAN de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

El plazo de vigencia del contrato de arriendo será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados desde la recepción de la habilitación del inmueble, la cual se realizará levantando un acta de recepción sin observaciones de la habilitación. Una vez cumplido el plazo antes señalado, el contrato podrá renovarse por el siguiente año siguiente por el mismo periodo de tiempo, ajustándose al IPC, no obstante, lo anterior si alguna de las partes no desea renovar el contrato de arrendamiento, deberá comunicarlo por carta certificada con anticipación mínima de 60 días corridos, a la fecha de vencimiento del contrato o su renovación.

La renovación deberá ser aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

El pago de la renta mensual comenzará a regir desde la recepción de la habilitación del inmueble, el cual se realizará levantando un acta de recepción sin observaciones de la habilitación.

16. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar desde su aprobación mediante Decreto Alcaldicio, y el pago de la renta comenzará a efectuarse una vez realizada la recepción conforme del inmueble.

17. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La **Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos** notificará por escrito al adjudicado de su decisión de rescindir o poner término anticipado del contrato en las siguientes situaciones:

a) Resolución o mutuo acuerdo entre las partes.

b) Unilateralmente, sin intervención de los Tribunales de Justicia ni arbitrales, en los siguientes casos:

- Incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones impuestas por estas Bases Técnico-Administrativas y por la Oferta Técnico-Económica. Se considera incumplimiento grave, el

incumplimiento del plazo de reparación otorgado por e l Referente Técnico, por causas no imputables a la Municipalidad

- Notificación de embargo que recaiga sobre el inmueble objeto del contrato o cualquier acto que prohíba celebrar contratos.
- Disolución de la sociedad, si se trata de una persona jurídica.
- Fallecimiento del proveedor, si se trata de persona natural.
- Declaración de quiebra e n caso de tratarse de persona natural o jurídica.

18. FORMA DE PAGO

El pago de la renta se efectuará por adelantado mensualmente, contra factura o comprobante de arriendo, dentro del plazo de quince días contados desde la recepción conforme del documento.

La factura o comprobante deberá ser emitida el primer día hábil de cobro a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT: 69.254.400-5, indicando el mes y año al cual corresponde el cobro.

ANEXO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA
"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE PROGRAMAS MUNICIPALES"

IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL

Nombres	
Apellidos	
R.U.N.	
Profesión u Oficio	
Domicilio (Calle/Ciudad/País)	
Teléfono	
E-mail	

IDENTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

Nombre Razón Social	
R.U.T	
Domicilio (Calle/Ciudad/País)	
Teléfono	
E-Mail	

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
R.U.N.	
Domicilio (Calle/Ciudad/País)	
Cargo	
Profesión u Oficio	
Teléfono	
E-Mail	

_____ _____

Nombre Oferente o Representante Legal

Firma

Cabo de Hornos,_____(día/mes/año)

ANEXO DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA
"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE PROGRAMAS MUNICIPALES"

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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 e l tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

6. 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 lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad)

7. 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 cuartos y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

8. 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 cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

9. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen e l 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

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

11. Declaro que toda la información ingresada e n este formulario e s 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 grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales"

Nombre Representante Legal	
R.U.N.	
Razón Social	
R.U.T.	

_____

Firma

Cabo de Hornos,_____(día/mes/año)

ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO TENER PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA
"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE PROGRAMAS MUNICIPALES"

YO_____; CÉDULA D E IDENTIDAD N°_____ de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.886, Artículo 4 , bajo juramento expone lo siguiente:

a) Que n o tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Municipalidad de Los Ángeles, ni a personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 5 4 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

b) Que no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

c) Que no reviste la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Los Ángeles y no tiene vínculos de parentesco con alguno de estos, de los descritos e n la letra del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

d) Que no es gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni de una sociedad ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

e) Que no se encuentra afecto por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

_____ _____

Nombre Oferente o Representante Legal

Firma

Cabo de Hornos,_____(día/mes/año)

ANEXO TÉCNICO - ECONÓMICO
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA
"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE PROGRAMAS MUNICIPALES"

El oferente que suscribe deberá indicar el canon de arriendo mensual impuesto incluido, expresado en pesos chilenos, la ubicación del inmueble y, además, sus características técnicas:

DETALLE	CANON DE ARRIENDO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE
INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE PROGRAMAS MUNICIPALES		

SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN (M2) (MÍNIMO 30 M2)	
CANTIDAD DE BAÑOS (UNIDADES) (MÍNIMO 1 BAÑO)	
PLANTA (1 O MÁS PISOS)	

_____
Nombre Oferente o
Representante Legal

_____
Firma

Cabo de Hornos,_____(día/mes/año)

PAUTA DE VERIFICACIÓN
ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE
"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE PROGRAMAS MUNICIPALES"

NOMBRE OFERENTE:	
CONTACTO OFERENTE:	
DIRECCIÓN:	
FECHA:	

A. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE OFERTADO (Requisitos obligatorios para considerar admisible la oferta)	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Se encuentra en un sector céntrico de la ciudad			
Inmueble con título de dominio a nombre del oferente			
Superficie de construcción mínima 30 m2			
Cuenta con electricidad, agua potable y alcantarillado.			
Cuenta con al menos 1 baño			
Acceso directo desde la acera a vía pública			
B. CARATERÍSTICAS DE INMUEBLE OFERTADO (Requisitos que pueden ser habilitados en el plazo de 30 días corridos)	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Espacio de recepción para oficinas de atención de público			
Calefacción en todo el inmueble			
Energizado eléctrico (contar con un tablero de distribución, separado por circuitos de alumbrado, potencia, computación y calefacción).			
Estado de conservación de muros			
Estado de conservación de pinturas			
Estado de conservación de cielos rasos			
Estado de conservación de pisos			
Renovación de aire en todos los espacios habilitados (ventanas).			
Puertas exteriores con llave y en condiciones que permita la seguridad del inmueble			

Si el inmueble ofertado no cumple cabalmente con los puntos requeridos en el ítem A., la oferta será declarada inadmisible, fuera de bases, en el proceso de evaluación. En cuanto a las características señaladas en el ítem B., estas podrán ser ejecutadas durante la etapa de habilitación de 30 días corridos, contados desde la notificación mediante correo electrónico del proveedor adjudicado, del decreto Alcaldicio que sanciona el contrato de arrendamiento.

DIDECO SECPLAN DOM FIRMA OFERENTE