

DECRETO N° **2674** /

TEMUCO, **05 JUN 2026**

VISTOS:

- 1.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 2.- La Ley 19.880 sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- 3.- La Ley 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- 4.- Las Bases Administrativas para el llamado a presentar ofertas para el **“ARRIENDO DE INMUEBLE ADMINISTRATIVO PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO”**

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el Municipio requiere obtener del mercado, a través de un proceso abierto y transparente, ofertas para evaluar el arriendo de un inmueble de uso administrativo que cumpla con las condiciones establecidas al efecto.

DECRETO:

- 1.- Apruébese las Bases Administrativas y sus Anexos para el llamado **“ARRIENDO DE INMUEBLE ADMINISTRATIVO PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO”**.
- 2.- Publíquese en un medio escrito de difusión comunal y en medios digitales provistos por la Municipalidad.
- 3.- Establézcase el siguiente calendario:

Publicación	14/06/2026
Cierre recepción de ofertas 13.30 Hrs. en Oficina de Partes (3° piso, Prat 650)	30/06/2026
Evaluación hasta	29/07/2026
Resolución	28/08/2026
Notificación a los oferentes	31/08/2026 u otra fecha que el municipio estime pertinente.

"ARRIENDO DE INMUEBLE ADMINISTRATIVO PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO"

1. MATERIA DE LA PROPUESTA

Los presentes requerimientos, regulan el proceso de oferta pública para el arriendo de inmueble para el uso de oficinas administrativas de la Municipalidad de Temuco.

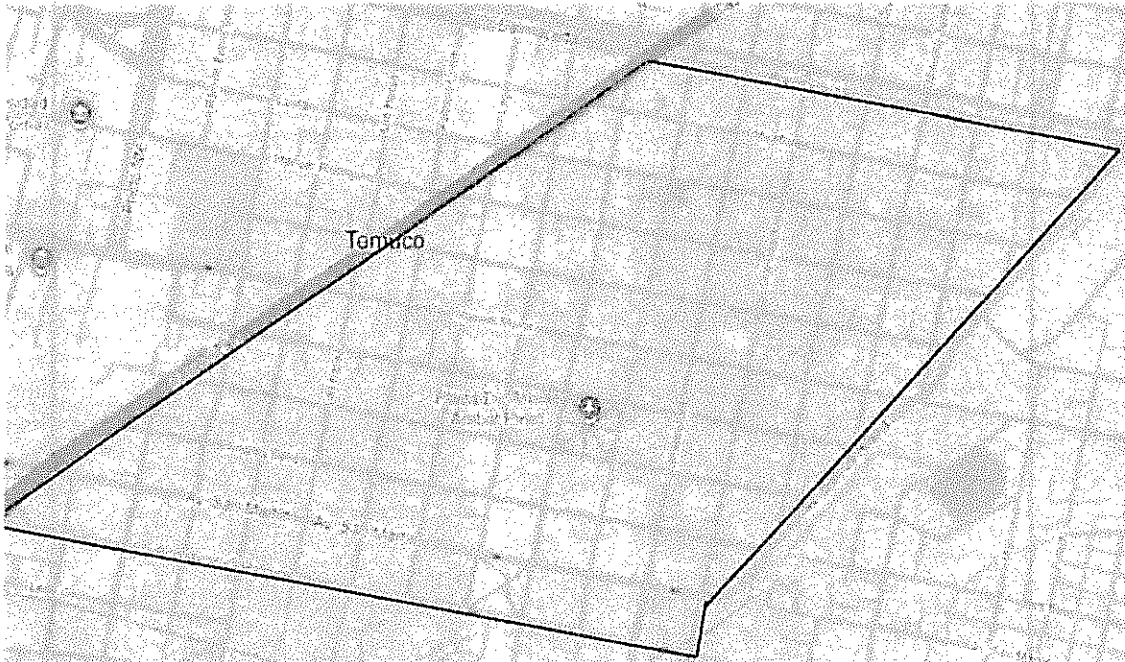
2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

- 2.1. Las ofertas presentadas serán evaluadas de acuerdo a los criterios y ponderaciones descritas en el ítem 3.
- 2.2. El concurso público constará de dos etapas.
 - 1° etapa: se evaluarán las ofertas respecto a los criterios y ponderaciones. El oferente con mayor puntaje pasará a la segunda etapa.
 - 2° etapa: Se evaluará con el oferente de mayor puntaje la posibilidad de habilitación del inmueble, y definir si este será realizado por el propietario o el municipio, sin perjuicio de que en la segunda etapa el municipio puede tomar sólo la oferta de la primera etapa o ninguna oferta.
- 2.3. En caso que el municipio no tome la oferta del oferente con mayor puntaje, por tema de intereses administrativos, técnicos y económicos, se podrá realizar evaluación de la oferta con el siguiente mayor puntaje.
- 2.4. Podrá ofertar un corredor de propiedades, el cual deberá adjuntar poder notarial del propietario, el cual autoriza la postulación al proceso de concurso público, o en su defecto, el propietario debe firmar el anexo oferta económica con copia de su cédula de identidad.
- 2.5. El valor deberá corresponder al arriendo mensual del M2, expresado en UF exento de IVA.
- 2.6. El municipio pagará al inicio del contrato, 1 mes de arriendo por concepto de garantía.
- 2.7. El contrato tendrá una vigencia de 5 años a partir de la fecha de la firma del contrato, con posibilidad de renovación anual, de forma tácita, automática y sucesiva si ninguna de las partes comunique a la otra, mediante carta certificada su intención de ponerle término, la cual deberá darse con 2 meses de anticipación, a lo menos.
- 2.8. La Comisión evaluará técnica y económicamente conforme a los intereses municipales, el cual quedará en el acta de evaluación correspondiente.
- 2.9. Se deberá indicar en el anexo correspondiente si el oferente tiene disponibilidad para financiar y ejecutar adecuaciones que requiera el municipio, con cargo al canon de arriendo.
- 2.10. Existirá una Comisión Técnica Evaluadora, la cual estará conformada por un representante de los Juzgados de Policía Local, y un representante de la Administración Municipal.
- 2.11. La comisión evaluadora podrá realizar visita al inmueble previo a la apertura del concurso público, para lo cual el oferente deberá entregar dirección y correo electrónico vigente, pudiendo detallarlo en el anexo administrativo.
- 2.12. El plazo de evaluación de la oferta no excederá los 30 días hábiles. En caso de que por fuerza mayor no se cuente con resultado en el plazo establecido, se informará de la nueva fecha de publicación.
- 2.13. Respecto a los resultados del presente concurso, serán remitidos mediante correo electrónico a los participantes, por lo que la casilla informada será el medio de comunicación formal. Desde este proceso se la oferta más conveniente a los intereses municipales.
- 2.14. El municipio podrá o no resolver esta oferta, la cual estará sujeta a evaluación técnica, estratégica, presupuestarias, etc.

3. ASPECTOS TÉCNICOS.

- 3.1. El edificio deberá contar con una superficie útil mínima de 900 m² y máxima de 1.000 m². No obstante, la superficie a ofertar podrá tener una variación del 10% del mínimo y máximo requerido. Las ofertas que no cumplan con estos rangos no serán evaluadas.
- 3.2. Debe contar con mínimo 3 espacios para estacionamiento en el inmueble, o en un radio de hasta 3 cuadras desde el acceso principal al edificio (o 300 metros).
- 3.3. El inmueble ofertado debe ser de a lo menos 3 plantas. La planta del primer piso no deberá ser inferior a 300 m² y debe contar con una distribución uniforme respecto a los metros cuadrados en 3 pisos.
- 3.4. El edificio debe tener un mínimo de 6 baños, de los cuales, a lo menos, 1 baño debe tener accesibilidad universal. En caso de no tener este último, el oferente deberá implementarlo antes del inicio del contrato.
- 3.5. El inmueble debe cumplir con las disposiciones de accesibilidad universal establecidas en la Ley N° 20.422 y demás normativa vigente, además, de la Ley General de Urbanismo y Construcción.
 - Accesos peatonales sin desniveles o con rampas normadas,
 - Ascensores accesibles y operativos,
 - Servicios higiénicos para personas con discapacidad,
 - Señalética adecuada (visual, táctil o sonora),
 - Estacionamientos reservados y accesibles,
 - Recepción definitiva de obra,
 - Otros.
- 3.6. En caso de que el inmueble no cuente con el acceso universal en todos sus pisos, según sea la distribución del edificio, el oferente deberá disponer de lo indicado por costo propio al inicio del contrato y en caso de presentar fallas durante la vigencia del contrato, será de responsabilidad del propietario su reparación.
- 3.7. El inmueble debe contar con climatización. En caso de no estar implementado, este deberá estar operativo al inicio del contrato, lo cual deberá indicar explícitamente en la oferta técnica, y de qué tipo de climatización se dispone.
- 3.8. El inmueble deberá disponer de un equipo de respaldo (generador eléctrico). En caso de presentar fallas durante la vigencia del contrato, será de responsabilidad del propietario su reparación.
- 3.9. Será de responsabilidad del municipio la mantención y reparación tanto de los ascensores existentes, como del equipo de respaldo.
- 3.10. Debe tener conexión eléctrica con capacidad y soporte necesario para el funcionamiento simultáneo de todos los equipos eléctricos y computacionales de las instalaciones o habilitarlo antes de la entrega al municipio.
- 3.11. El municipio será responsable de cursar los pagos de los servicios básicos del inmueble, para ello, el propietario debe hacer entrega de los n° de servicios al Departamento responsable, sin deuda, a la fecha del inicio del contrato.
- 3.12. El oferente deberá detallar en su oferta técnica todos los aspectos mencionados anteriormente, y en caso de tener requisitos o condiciones, deben ser indicadas, las cuales, mediante la evaluación de la Comisión Evaluadora, podría ser considerado como excluyente para la evaluación.
- 3.13. El inmueble debe estar ubicado dentro del siguiente perímetro:
 - Sur: Avda. Balmaceda, lado céntrico.
 - Norte: Avda. B. O'Higgins, lado céntrico.
 - Oriente: Avda. Barros Arana, lado céntrico.
 - Poniente: Avda. Caupolicán, lado céntrico.

Si el inmueble no se encuentra dentro de los límites indicados, la oferta no será considerada para su evaluación.



4. CRITERIOS Y PONDERACIONES.

Las ofertas presentadas en el marco del presente concurso público, cuyo objeto es el arriendo de un edificio administrativo, serán evaluadas por la Comisión Evaluadora designada, conforme a los criterios, ponderaciones y metodologías que se establecen a continuación.

A) VALOR M2 MENSUAL UF (65%):

Evaluar la conveniencia económica de la oferta en relación con el valor mensual de arriendo propuesto por cada oferente.

Se otorgará el puntaje máximo (65 puntos) a la oferta económicamente más conveniente, entendiéndose por tal la de menor valor de arriendo mensual. El resto de las ofertas será evaluado aplicando la siguiente fórmula de proporcionalidad inversa:

$$\text{Puntaje obtenido} = (\text{Valor más bajo ofertado} / \text{Valor ofertado}) \times 65$$

Notas:

- El valor deberá corresponder al arriendo mensual, expresado en pesos chilenos, con Impto. incluido cuando corresponda.
- En caso de empate en este criterio, ambas ofertas obtendrán el mismo puntaje.

B) CERCANÍA CON EL CENTRO DE LA CIUDAD Y MUNICIPALIDAD DE TEMUCO (30%):

La distancia se medirá en metros, considerando recorrido peatonal desde el acceso principal del inmueble hasta la Municipalidad de Temuco (Prat 650), según herramienta cartográfica oficial (Google Maps u otra equivalente). La ubicación debe ser de acuerdo a lo indicado en el punto 2.5 Ubicación de las Especificaciones Técnicas.

C) ACCESIBILIDAD UNIVERSAL (5%)

Evaluar el cumplimiento del inmueble con las disposiciones de accesibilidad universal establecidas en la Ley N° 20.422 y demás normativa vigente.

Aspectos evaluados, el cual el oferente indicará en el anexo correspondiente:

- Accesos peatonales sin desniveles o con rampas normadas (1 pto.)
- Ascensores accesibles y operativos. (1 pto.)
- Servicios higiénicos para personas con discapacidad. (1 pto.)
- Señalética adecuada (visual, táctil o sonora). (1 pto.)
- Estacionamientos reservados y accesibles. (1 pto.)

Nivel de cumplimiento	Puntaje
Cumple íntegramente con accesibilidad universal (documentado y verificable)	5 pts
Cumple parcialmente, requiere ajustes menores	3 pts
No cumple con la normativa de accesibilidad universal	0 pts

5. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS PARA OFERTAR:

- Certificado de Inscripción del Conservador de Bienes Raíces de la propiedad ofertada.
- Poder notarial del propietario que autoriza la oferta al corredor de propiedades. En caso de firmar el anexo oferta, este documento no se requiere.
- Copia cédula de identidad del propietario
- Anexo oferta económica y técnica
- Anexo administrativo

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS PARA OFERTAR:

- Informe técnico del inmueble, según anexo "OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA" firmado por el propietario, en caso que el propietario no firme, debe adjuntar poder notarial.
- Adjuntar fotografías de exterior e interior
- Adjuntar planos del inmueble

7. APLICACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora verificará los antecedentes presentados por cada oferente, pudiendo realizar visitas a terreno o solicitar documentación adicional que respalde las condiciones declaradas. Solo serán evaluadas aquellas ofertas que cumplan con los requisitos mínimos técnicos y administrativos establecidos en las presentes bases. Los oferentes deberán acreditar documentalmente las características de su oferta conforme a los criterios antes señalados.

8. MONTOS Y CAUSALES DE MULTAS:

- a) No dar solución a fallas en la infraestructura del inmueble, ascensor o equipo de respaldo. 2% del canon de arriendo por evento, imponible al propietario.

- b) Otros incumplimientos o faltas a las Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas no considerados en los puntos anteriores, 3 UF por evento.

Los presentes requisitos técnicos obedecen en un 100% a la totalidad de los requerimientos del municipio en la materia de adquisición, tanto en cantidad como en calidad de los bienes y/o servicios allí contenidos, en atención a los análisis y estudios realizados a la fecha por esta Unidad Técnica.

ANEXO
"OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA"
ARRIENDO DE INMUEBLE ADMINISTRATIVO PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

El oferente certifica conocer las Especificaciones Técnicas del concurso público, y que el valor de la Oferta es la que a continuación se señala:

1. INFORMACIÓN TÉCNICA DEL INMUEBLE.

DIRECCIÓN:																			
ROL:																			
Nº DE PLANTAS (PISOS):																			
SUPERFICIE EDIFICADA EN METROS CUADRADOS:																			
SUPERFICIE ÚTIL DEL BIEN INMUEBLE EN METROS CUADRADOS:																			
DISTRIBUCIÓN DE LOS M2 (por ejemplo): PLANTA 1: _____ M2 PLANTA 2: _____ M2 PLANTA 3: _____ M2 OTROS.....																			
ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO (indicar si se encuentran en el inmueble o cercano según lo indicado en el punto 2.13 de la EETT): Nº DE ESTACIONAMIENTOS: _____ UBICACIÓN: _____																			
Nº DE BAÑOS HABILITADOS:																			
CUENTA CON EQUIPO DE RESPALDO (GENERADOR)	_____ SI _____ NO																		
SERVICIOS DE SUMINISTROS BÁSICOS FUNCIONANDO:	_____ SI _____ NO																		
CUENTA CON ACCESIBILIDAD UNIVERSAL (1 pto. c/u): <table><thead><tr><th></th><th>SI</th><th>NO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 Accesos peatonales sin desniveles o con rampas normada</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2 Ascensores accesibles y operativos</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3 Servicios higiénicos para personas con discapacidad</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4 Señalética adecuada (visual, táctil o sonora)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5 Estacionamientos reservados y accesibles</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			SI	NO	1 Accesos peatonales sin desniveles o con rampas normada			2 Ascensores accesibles y operativos			3 Servicios higiénicos para personas con discapacidad			4 Señalética adecuada (visual, táctil o sonora)			5 Estacionamientos reservados y accesibles		
	SI	NO																	
1 Accesos peatonales sin desniveles o con rampas normada																			
2 Ascensores accesibles y operativos																			
3 Servicios higiénicos para personas con discapacidad																			
4 Señalética adecuada (visual, táctil o sonora)																			
5 Estacionamientos reservados y accesibles																			
En caso que no cuente, indicar a continuación si se realizarán las modificaciones correspondientes: _____																			

INMUEBLE PUEDE SER HABILITADO DE CUENTA DEL PROPIETARIO:	☐ SI ☐ NO
--	---

2. OFERTA ECONÓMICA:

VALOR M2 EN UF EXENTO DE IVA (*)	
COMISIÓN CORREDOR DE PROPIEDADES (DE EXISTIR)	

(*) Valor oferta económica que se evaluará

M2 A CONSIDERAR PARA CÁLCULO VALOR ARRIENDO MENSUAL (**)	
--	--

(**) M2 debe coincidir con el indicado en el ítem 1

3. ADJUNTAR FOTOGRAFÍAS.

4. ADJUNTAR PLANOS.

5. INCORPORAR ANTECEDENTES ADICIONALES SI CONSIDERA.

FIRME OFERENTE

FIRMA PROPIETARIO INMUEBLE
(De no firmar, adjuntar poder notarial)

Temuco, _____ de _____ del 2026.

ANEXO
"ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS"
ARRIENDO DE INMUEBLE ADMINISTRATIVO PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

1. ANTECEDENTES OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE			
R.U.T.		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			
CORREDOR DE PROPIEDADES	SI ____ NO ____		

EN CASO DE SER CORREDOR DE PROPIEDADES, COMPLETAR SIGUIENTE INFORMACIÓN:

RAZÓN SOCIAL CORREDORA DE PROPIEDADES	
R.U.T. EMPRESA	
TELEFONO	
DOMICILIO	

2. ANTECEDENTES PROPIETARIO

PROPIETARIO INMUEBLE			
R.U.T.		TELÉFONO	
DOMICILIO			
CORREO ELECTRÓNICO			

FIRME OFERENTE

FIRMA PROPIETARIO INMUEBLE
(De no firmar, adjuntar poder notarial)

Temuco, _____ de _____ del 2026.

4.- Llámese a ofertar propiedades para "ARRIENDO DE INMUEBLE ADMINISTRATIVO PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO", de conformidad a las Bases Administrativas que rolan en el respectivo expediente, las que se entenderán incorporadas al presente Decreto.

5.- Las fechas y lugar para los actos administrativos correspondientes a la presente oferta pública serán los que se detalla en la sección "Etapas y Plazos" de las especificaciones técnicas y el artículo 3 del presente Decreto.

6.- Nómbrase a un representante de los Juzgados de Policía Local, y un representante de la Administración Municipal, para integrar el Comité de Evaluación.

7.- Publíquese el llamado a Oferta Pública, según lo indicado en el artículo 2 del presente Decreto.

PUBLÍQUESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JAIME GARCÍA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

HFV/ MSCS

Distribución:

- Administración Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dpto. Gestión Interna
- Oficina de Partes



RICARDO TORO HERNÁNDEZ
ALCALDE (S)

