

APRUEBA BASES Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA PARA ENTREGAR EN ARRENDAMIENTO EL “HOTEL VILLARRICA”, UBICADO EN GENERAL KÖRNER 255, COMUNA DE VILLARRICA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

VISTO:

Las facultades que me confiere el Reglamento del Fondo de Bienestar aprobado por Resolución Afecta N° 620, de 1971, y sus modificaciones, todas de la Corporación de Fomento de la Producción (“Corfo” o la “Corporación”); el Acuerdo N° 239, adoptado en Sesión Extraordinaria N°01, de 13 de agosto de 2024, de la Junta del Fondo de Bienestar del Personal de Corfo; lo dispuesto en el artículo 3°, inciso séptimo, de la Ley N°19.880; en el artículo 9° del DFL N° 1, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Resolución Exenta RA N° 58/40/2024, registrada por la II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, con fecha 8 de febrero de 2024, que asigna la función de Jefa del Departamento de Bienestar; y en lo establecido en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, junto con la Resolución N° 14, de 2022, del mismo Órgano Contralor, que determina los montos en UTM a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Corporación de Fomento de la Producción constituye un organismo de administración autónoma del Estado, con patrimonio propio y personalidad jurídica de derecho público, que se relaciona con el ejecutivo a través del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y cuya organización y atribuciones están contenidas en la Ley N° 6.640 y en el Decreto con Fuerza de Ley N° 211, de 1960, del Ministerio de Hacienda.
2. Que, el artículo 4° de la Ley N° 10.689, modificado por el artículo 60 de la Ley N° 18.899, facultó a la Corporación para traspasar en administración al Fondo de Bienestar de los funcionarios de la Corporación de Fomento de la Producción (el “Fondo” o “Fondo de Bienestar”), determinados inmuebles de su dominio, de carácter deportivo y recreacional, pudiendo el Fondo utilizar los excedentes de su operación para cumplir con los objetivos y finalidades para el cual fue creado.
3. Que, el Fondo de Bienestar tiene por objeto conceder auxilios médicos y otros beneficios al personal de Corfo, los cuales son financiados gracias a los ingresos obtenidos por la explotación de los centros recreacionales que administra.
4. Que, en ese contexto, la Corporación es dueña del inmueble denominado “Hotel Villarrica”, ubicado en calle General Körner 255, comuna de Villarrica, Región de La Araucanía.
5. Que, el Hotel Villarrica es un establecimiento vacacional situado frente al lago del mismo nombre, que ofrece alojamiento en habitaciones y cabañas. Para los efectos de esta licitación y de los contratos a que ésta dé origen, la expresión “Hotel Villarrica” comprenderá tanto el establecimiento, su infraestructura y, equipamiento, así como también el inmueble.
6. Que, en virtud de lo expuesto en el Considerando 2, mediante Resolución Exenta N°109, de 1990, de Corfo, se ejecutó el Acuerdo del Consejo de Corfo N° 1.462, de 16 de enero de 1990, y se dispuso el traspaso en administración al Fondo de Bienestar del Hotel Villarrica, entre otros.
7. Que, por Acuerdo N° 239, de la Junta Extraordinaria N°1/2024 del Fondo de Bienestar del Personal de Corfo, se aprobaron los términos de referencia para llevar adelante una licitación para la entrega en arrendamiento del Hotel Villarrica.
8. Que, considerando lo expuesto, y con el fin de optimizar la explotación del Hotel Villarrica, se estimó adecuado y conveniente, licitar la entrega en administración del referido Hotel para su explotación por parte de un tercero **a través de un contrato de arrendamiento de establecimiento turístico**, que permita su adecuada administración, operación y mantención, como, asimismo, asegurar al Fondo de Bienestar ingresos permanentes durante el período de explotación, todo en los términos y demás condiciones establecidas en las Bases de Licitación que se aprueban por este acto.



RESUELVO:

1º APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, y **LLÁMASE** a licitación pública para **entregar en arrendamiento el “Hotel Villarrica”**, ubicado en General Körner 255, Comuna de Villarrica, Región de La Araucanía:

BASES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 1º: INTRODUCCIÓN

La Corporación de Fomento de la Producción es dueña del inmueble denominado “Hotel Villarrica” (en adelante e indistintamente también, el “Inmueble”) ubicado en General Körner 255, comuna de Villarrica, Región de La Araucanía. inscrito a fojas 39, N° 25 del Registro de Propiedad del año 1.986 del Conservador de Bienes Raíces de Villarrica.

El Hotel Villarrica se emplaza en un terreno de 1.250 m², los que se componían originalmente por 2 lotes, los que fueron fusionados en el año 2017, fusión inscrita a fojas 1.619, N° 1.320 del Registro de Propiedad del año 2017 del Conservador de Bienes Raíces de Villarrica.

El artículo 4º de la Ley N°10.689, modificado por el artículo 60 de la Ley N°18.899, facultó a la Corporación para traspasar en administración al denominado Fondo de Bienestar (en adelante, indistintamente “el Fondo” o “el Fondo de Bienestar”), inmuebles de su dominio, de carácter deportivo y recreacional, pudiendo el Fondo utilizar los excedentes de su operación para cumplir con los objetivos y finalidades para el cual fue creado. En ese contexto, mediante Resolución Exenta N°109, de 1990, se ejecutó el Acuerdo del Consejo de Corfo N°1.462, de 16 de enero de 1990, se dispuso el traspaso en administración al Fondo de Bienestar de 5 inmuebles, entre ellos, el denominado Hotel Villarrica.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales involucrados en la presente licitación pública para entregar en arrendamiento el Hotel Villarrica.

ARTÍCULO 2º: OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación (la “Licitación”) tiene por objeto entregar en arrendamiento el “Hotel Villarrica” ubicado en General Körner 255, Comuna de Villarrica, Región de La Araucanía, para su operación, explotación turística y mantención de acuerdo con su naturaleza, el cual deberá estar abierto tanto al público en general como a los funcionarios de Corfo.

El oferente adjudicado en virtud de la Licitación, que suscribirá el contrato de arrendamiento (en adelante e indistintamente también, la “Arrendataria”), podrá explotar el Hotel Villarrica por cuenta propia, a cambio de una renta mensual a pagar al Fondo de Bienestar, debiendo custodiar los bienes entregados en arrendamiento e implementar las mantenciones y actividades necesarias para, al menos, preservar su estado actual.

Las rentas que reciba el Fondo de Bienestar de Corfo por el contrato derivado de la Licitación serán destinadas al cumplimiento de sus finalidades.

ARTÍCULO 3º: NORMATIVA Y TIPO DE LICITACIÓN

La Licitación, y el contrato a que dé origen, se regirán por el artículo 9º de la Ley N° 18.575; las normas pertinentes del Código Civil; la Ley General de Urbanismo y Construcción y su Ordenanza, por las demás leyes y normas que resulten aplicables; por las presentes bases y sus respectivos Anexos (en adelante e indistintamente también, las “Bases”) y por las eventuales aclaraciones que el Fondo de Bienestar de la Corporación pudiere efectuar en el transcurso del proceso de Licitación.

Las Bases son obligatorias para todos quienes participen en la Licitación y se entenderá que son conocidas y aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

La Licitación se rige por la normativa previamente señalada y por los documentos que se señalan a continuación, los que también regirán la relación contractual que se genere entre Corfo y el oferente adjudicado:

- Las Bases y sus eventuales modificaciones.
- Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por el Fondo de Bienestar;
- Las aclaraciones que se efectúen a las Bases por el Fondo de Bienestar;



- Las ofertas de los proponentes; debidamente aclaradas, en su caso, a solicitud del Fondo de Bienestar;
- Los antecedentes solicitados a cada postulante;
- El acto administrativo que adjudique la Licitación.
- El acto administrativo que apruebe el contrato a que de origen la Licitación.
- Las garantías de seriedad de la oferta y de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato de arrendamiento y de recepción del Inmueble;
- Y cualquier otro antecedente complementario que permita tener una lectura integral de las condiciones y términos de la Licitación.

En caso de discrepancia en la normativa que rige esta Licitación, ésta se interpretará de manera armónica, primando, en todo caso, lo establecido en las Bases.

Se deja constancia que la Licitación contempla una adjudicación simple, mediante la cual el Fondo de Bienestar busca seleccionar la propuesta más conveniente a sus intereses, considerando los criterios de evaluación establecidos en las Bases con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, adjudicando en su caso la licitación a un solo oferente, o bien declarándola desierta según las Bases.

Todos los gastos, derechos y demás desembolsos que se apliquen y/o deriven de los términos de las Bases y del contrato a suscribir con el oferente adjudicado, serán de cargo de los participantes, oferentes y/o adjudicatario, según corresponda, sin que el Fondo de Bienestar esté o quede obligado al pago de suma alguna por tales conceptos.

Se hace presente que la Corporación de Fomento de la Producción – entidad de la cual depende el Fondo de Bienestar – es un servicio público descentralizado, que forma parte de la Administración del Estado, con patrimonio propio y personalidad jurídica de derecho público, que se relaciona con el Ejecutivo a través del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y cuya organización y atribuciones están contenidas en la Ley N° 6.640 y en el Decreto con Fuerza de Ley N° 211, de 1960, del Ministerio de Hacienda. Por lo anterior, en la administración de sus bienes, **no se rige por el Decreto Ley N° 1.939**, que fija normas sobre adquisición, administración y disposición de bienes del Estado.

Las autoridades, funcionarios/as y personas contratadas por la Corporación de Fomento de la Producción que participen en la Licitación, deberán abstenerse de intervenir en él cuando tomen conocimiento que les afecta alguna circunstancia que les reste imparcialidad en los términos del artículo 62 N° 6 de la Ley N° 18.575, Orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado en su texto refundido, coordinado y sistematizado fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ARTÍCULO 4º: PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN Y COMUNICACIONES

Las Bases podrán ser descargadas gratuitamente desde la página web de la Corporación, desde el link www.corfo.cl/sites/cpp/licitaciones.

Un aviso que dé cuenta de la apertura de la Licitación se publicará en la página web de Corfo, en el link www.corfo.cl/sites/cpp/licitaciones, y mediante uno o más avisos publicados en diarios digitales o impresos de circulación nacional y/o regional en las regiones Metropolitana de Santiago y La Araucanía. Estos avisos informarán:

- Las fechas y plazos para la presentación de las ofertas técnicas y económicas.
- El plazo para formular las consultas y aclaraciones.

Todas las comunicaciones que los interesados necesiten efectuar en relación con la Licitación, con anterioridad a la adjudicación de ésta, deberán enviarse exclusivamente al correo electrónico bienestar@corfo.cl. Durante el período indicado no se aceptarán ni responderán comunicaciones remitidas por un conducto diferente al señalado.

ARTÍCULO 5º: PLAZOS

Los plazos a que se haga referencia en las Bases son de días corridos, salvo que se señale expresamente lo contrario. Tratándose de plazos establecidos en días corridos, cuando el último día del plazo recaiga en sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Todas las referencias a días hábiles señaladas en las Bases corresponden a los días lunes a viernes, salvo feriados de carácter nacional, no considerándose inhábiles para estos efectos los feriados de carácter regional o local.

El Fondo de Bienestar se reserva el derecho de modificar los plazos o fechas contempladas en las Bases.

En caso de modificación de algún plazo o fecha contenida en las Bases, los demás plazos o fechas se entenderán modificados por igual número de días en que se altere el plazo o fecha modificado.



Toda modificación de los plazos o fechas que, de acuerdo con lo contemplado en las Bases, deba ser informada en el link <https://www.corfo.cl/sites/cpp/movil/licitaciones>, será comunicada por el Fondo de Bienestar, en el mismo link, con a lo menos 24 horas de anticipación al vencimiento del plazo o fecha que se modifica.

Todas las referencias a horas señaladas en las presentes bases corresponden a la hora oficial para Chile Continental informada por el Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada.

ARTÍCULO 6°: PARTICIPANTES

La Licitación admite la participación de todo tipo de personas naturales o jurídicas con capacidad legal para contraer y cumplir las obligaciones derivadas del contrato objeto de la Licitación, y que cumplan con las formalidades y requisitos establecidos en las Bases, salvo las que se encuentren en la situación descrita en el artículo siguiente.

Para efectos de la Licitación, las referencias al “oferente” o a los “oferentes”, se entenderán hechas a todas y cualquiera de las formas que se describen en este artículo, salvo que se disponga algo diferente.

ARTÍCULO 7°: PROHIBICIONES PARA CONTRATAR Y PACTO DE INTEGRIDAD

7.1 Prohibiciones para contratar

No podrán contratar con Corfo aquellos participantes que se encuentren en una o más de las situaciones que se indican a continuación:

i.- Haberle sido aplicada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos públicos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con organismos autónomos o con instituciones, organismos o empresas o servicios en lo que el Estado efectúe aportes, con el Congreso Nacional y el Poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, en conformidad con lo dispuesto en la letra d), del artículo 26, del Decreto Ley N°211, de 1973.

ii.- Tratándose de entidades privadas, y de suscribirse el contrato durante el año 2024, encontrarse incorporada en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, para cuyo efecto el adjudicatario deberá acompañar certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos previstos en el inciso cuarto del artículo 6° de la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024.

iii.- Tratándose exclusivamente de personas jurídicas, tener condena vigente que le prohíba celebrar actos con los órganos de la Administración del Estado, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393.

iv.- No podrá celebrar el contrato resultante de la Licitación una sociedad de personas en la que formen parte los funcionarios directivos de Corfo o de sus Comités, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b), del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para efectos de participar en la Licitación, cada oferente deberá presentar la declaración jurada que se indica en el Anexo N° 1 de las Bases.

7.2 Pacto de Integridad

Los oferentes declaran que, por el sólo hecho de participar en la Licitación, aceptan expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las disposiciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases y en los demás documentos que forman parte de la Licitación. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las Bases, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad con el artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. 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 licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras



personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se derive.

3. 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 cualquier de sus tipos o formas.
4. Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de los antecedentes presentados.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. Garantizar y aceptar que conocen y respetarán las reglas y condiciones establecidas en estas Bases, sus documentos integrantes y el contrato que de la Licitación se derivase.
7. Asumir, las consecuencias y sanciones previstas en las Bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
8. A reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio 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.
9. Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éstos se relacionen, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la Licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Para estos efectos, el oferente deberá suscribir la declaración jurada que se acompaña como **Anexo N°1** de las Bases.

Toda referencia a “los participantes” efectuada en este artículo se hace extensiva al respectivo adjudicatario o arrendatario.

El incumplimiento por parte de cualquiera de los oferentes, adjudicatario o arrendatario, en su caso, de uno o más de los compromisos asumidos en virtud del “Pacto de Integridad”, contenido en las Bases, acarreará, la inadmisibilidad de la respectiva oferta o el término anticipado del contrato, procediéndose a ejecutar la respectiva garantía de seriedad de la oferta o de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según corresponda.

ARTÍCULO 8°: VISITA A TERRENO OPCIONAL

Las publicaciones que se efectúen mediante la página web de la Corporación, desde el link www.corfo.cl/sites/cpp/licitaciones como asimismo avisos publicados en diarios digitales o impresos de circulación nacional y/o regional en las regiones Metropolitana de Santiago y la Araucanía, indicarán el día y hora en que se efectuarán las visitas a terreno.

Las visitas a terreno serán de carácter opcional para quienes deseen presentar ofertas a su entero costo y responsabilidad, sin perjuicio de lo cual, la inasistencia a las visitas no exime a los oferentes de la responsabilidad de apreciar adecuadamente las características del inmueble, y los requisitos o exigencias técnicas que deben cumplir las ofertas, como tampoco los eximen de suscribir el contrato si su oferta resultara adjudicada y/o cumplir fiel y oportunamente la totalidad de las obligaciones contempladas en el mismo, una vez suscrito.

De dichas visitas quedará un registro que deberá ser suscrito por los oferentes que asistan o por quienes los representen para dicho efecto, con indicación del nombre, RUT, cargo, y la singularización de la persona natural o jurídica que representa.

La inasistencia a la visita en el día y hora en que haya sido confirmada no acarreará la inadmisibilidad de la oferta. Tampoco acarreará la inadmisibilidad de la oferta la circunstancia de que asistan a las visitas a terreno personas distintas a las anunciadas, en la medida que quienes asistan en definitiva se identifiquen con claridad y manifiesten hacerlo en representación de un determinado oferente.

ARTÍCULO 9°: CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias para una mejor comprensión de las Bases, tanto en relación con aspectos de carácter técnico como de índole



administrativo, al correo electrónico bienestar@corfo.cl, dentro del plazo que se informe en un aviso publicado en un diario de circulación nacional impreso o en un diario digital, y en el link <https://www.corfo.cl/sites/cpp/movil/licitaciones>, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.

El Fondo de Bienestar pondrá a disposición de los interesados todas las consultas efectuadas, sin indicar al autor de las mismas, junto a las respectivas respuestas, dentro de los 10 (diez) días corridos siguientes a su formulación, en el link <https://www.corfo.cl/sites/cpp/movil/licitaciones>.

No se aceptarán, ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto para ello. Asimismo, el Fondo de Bienestar podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte la obtención de buenas propuestas.

Estas aclaraciones se podrán efectuar hasta 10 (diez) días antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, y serán informadas a través del link <https://www.corfo.cl/sites/cpp/movil/licitaciones>.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas, y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus propuestas.

En todos los casos, será obligación de los interesados en participar de la Licitación, revisar periódicamente el proceso de Licitación, en el link www.corfo.cl/sites/cpp/licitaciones, y considerar para la preparación de sus ofertas las respuestas a las consultas y las aclaraciones emitidas por la Corporación, como asimismo toda modificación introducida a las Bases.

ARTÍCULO 10º: NOTIFICACIONES

Las notificaciones se realizarán en la forma establecida en la Ley N°19.880. Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 30, letra a) y artículo 19, inciso primero de esa misma Ley, los oferentes y el proveedor adjudicado podrán autorizar y consentir expresamente para que los actos administrativos dictados por Corfo relacionados con la Licitación y con el contrato a suscribir entre Corfo y la Arrendataria le sean notificados mediante el envío de una copia al correo electrónico informado en su postulación en el Anexo N°8. En estos casos, la notificación surtirá efectos a partir del día siguiente hábil a su envío. El oferente que autorice la referida forma de notificación se obliga a mantener actualizado el correo electrónico informado, debiendo comunicar cualquier cambio de éste a Corfo.

Una vez que entre en vigor la modificación incorporada a la ley N° 19.880, por la ley N° 21.180, las notificaciones electrónicas se realizarán en la forma establecida en el artículo 46 del primero de esos cuerpos legales.

ARTÍCULO 11º: GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para tener derecho a participar en la Licitación, cada oferente deberá entregar una garantía de seriedad de la oferta **PAGADERA A LA VISTA, Y CON CARÁCTER DE IRREVOCABLE, por la suma de \$1.000.000.- (un millón de pesos)**, expresada en pesos chilenos o en su equivalente en UF según el valor de esa unidad de reajustabilidad a la fecha de emisión del respectivo documento. La vigencia de dicha garantía no podrá ser inferior a 180 días corridos, contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, señalado en el artículo 13 de las Bases, denominado "CONTENIDO DE LAS OFERTAS".

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 181, de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción. En tal caso, ésta deberá enviarse al correo bienestar@corfo.cl. Asimismo, una copia impresa de la garantía deberá incluirse en los antecedentes de la oferta, en los términos indicados en el N° I del artículo 13 sobre "CONTENIDO DE LAS OFERTAS".

La garantía de seriedad de la oferta otorgada físicamente deberá ser presentada en original conjuntamente con la oferta, según se indica en el N° I del artículo 13 denominado "CONTENIDO DE LAS OFERTAS" de las Bases.

La garantía de seriedad de la oferta podrá consistir en cualquiera de los siguientes instrumentos, u otro que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con todas las condiciones dispuestas en el presente artículo:

- Boleta de Garantía Bancaria tomada a favor de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2.
- Póliza de seguro, cuyo beneficiario sea la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2.



- Vale Vista nominativo, a nombre de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2.
- Certificado de Fianza, emitido por una Sociedad de Garantía Recíproca, extendido a nombre de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2, que deberá contemplar la frase "PAGADERO A PRIMER REQUERIMIENTO" o "A LA VISTA".

Dicho Certificado deberá permitir que su requerimiento de pago pueda efectuarse dentro de los seis meses siguientes al incumplimiento de la obligación, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, de la Ley N° 20.179. En su defecto, es decir, si el Certificado solo puede ser cobrado por el acreedor hasta la fecha de vencimiento señalada en el mismo documento, se deberá contemplar una vigencia aumentada en, a lo menos, 45 (cuarenta y cinco) días corridos adicionales al plazo de vigencia previsto en el inciso primero de este artículo.

Siempre que el instrumento lo permita, el instrumento de garantía deberá contemplar la siguiente glosa, u otra que dé cuenta de la obligación que garantiza: "Para garantizar a Corfo la seriedad de la oferta presentada por (nombre de la persona natural o jurídica) en licitación pública para entregar en arrendamiento el Hotel Villarrica". En el caso de los vales vista u otro instrumento que no permita la inclusión de glosa, **la glosa indicada deberá igualmente consignarse** por el oferente en un documento anexo elaborado por el oferente que deberá indicar, además, que fue tomado siendo el beneficiario la Corporación de Fomento de la Producción, indicando el nombre del tomador (oferente).

Si, encontrándose próxima la fecha de vencimiento o caducidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada, aún estuviere en curso el proceso de adjudicación o la suscripción del contrato respectivo, el Fondo de Bienestar informará dicha circunstancia a los oferentes con una antelación de, al menos, 15 días a la fecha de vencimiento, a fin de que quienes deseen seguir participando de la licitación, prorroguen su vigencia o tomen una nueva garantía en las mismas condiciones exigidas para la caución primitiva, a total satisfacción del Fondo de Bienestar. De lo contrario, se entenderá que se desisten de su oferta.

Esta garantía se hará efectiva, especialmente, en los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de su oferta.
- b) Si el proponente presenta una oferta que carece de seriedad, y/o es manifiestamente errónea o induce a error, y/o contiene información falsa o adulterada, parcial o no vigente, y/o está formulada en términos técnicos o económicos no ajustados a la realidad.
- c) Si el proponente presenta en su oferta una declaración falsa o inexacta.
- d) Si el proponente, sus representantes o el personal dependiente de aquel, en su oferta presentada en esta licitación, no actúen éticamente, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - i. Dar u ofrecer obsequios y/o regalías al personal de Corfo, que pudiera implicar un conflicto de interés, presente o futuro, entre el proponente y Corfo.
 - ii. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la evaluación de las ofertas, adjudicación, o celebración del contrato a que dé lugar la presente licitación.
 - iii. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar las decisiones de Corfo.
- e) Si, siéndole adjudicada la licitación:
 - La adjudicataria no proporciona los antecedentes legales que le fueren solicitados u otros necesarios para elaborar el contrato respectivo, dentro del plazo establecido por el Fondo de Bienestar, o
 - No entrega la garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de contrato en el plazo fijado por el Fondo de Bienestar para ello, o
 - No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por el Fondo de Bienestar para hacerlo.

Lo anterior, es sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21, denominado "DE LA ADJUDICACIÓN", relativo a los plazos no imputables al adjudicatario, asociados a la entrega de información.

La Garantía de Seriedad de la Oferta entregada por el oferente cuya propuesta haya sido adjudicada, se le devolverá previa recepción conforme de la Garantía de Fiel, Íntegro y Oportuno Cumplimiento del contrato de arrendamiento, y una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que aprueba el contrato correspondiente.

A los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o no adjudicadas, se les devolverá la garantía dentro del plazo de 20 días corridos contados desde la notificación de la Resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación, según corresponda.

Si el oferente que obtuvo la mejor calificación se desiste de celebrar el respectivo contrato, o si el Fondo de Bienestar deja sin efecto la adjudicación por configurarse alguna de las situaciones previstas en el artículo 24, denominado "ANTECEDENTES A ENTREGAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO", contemplado en las Bases o bien por determinarse que la misma es contraria a



derecho, el Fondo de Bienestar podrá adjudicar la oferta al oferente que siga en puntaje si así lo estimare conveniente a sus intereses, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la fecha en que se deje sin efecto la adjudicación original. En este caso se extenderá el plazo de devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta hasta la suscripción del respectivo contrato, y previa recepción conforme de la Garantía de Fiel, Integro y Oportuno Cumplimiento del Contrato de Arrendamiento.

En caso de que la licitación sea declarada desierta, las garantías de seriedad que se hubieran entregado se devolverán dentro de los 10 días hábiles contados desde que se encuentre totalmente tramitada la respectiva Resolución.

La devolución de las garantías se efectuará mediante el retiro de las mismas desde la Unidad de Custodia de Corfo, que efectúe el representante legal del respectivo oferente o un tercero debidamente mandatado al efecto.

Se aceptarán garantías emitidas por los oferentes sean éstos personas naturales o jurídicas. **No se aceptarán garantías tomadas por un tercero que no tenga ninguna relación con el oferente.**

La no entrega de la Garantía de Seriedad en los términos previstos en este artículo, acarreará la **inadmisibilidad** de la respectiva oferta.

ARTÍCULO 12º: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las fechas y plazos para la presentación de ofertas se publicarán en el link www.corfo.cl/sites/cpp/licitaciones, y en uno o más avisos publicados en diarios digitales o impresos de circulación nacional y/o regional en las regiones Metropolitana de Santiago y Atacama, acorde con lo indicado en el artículo 4º de las Bases.

Las ofertas técnicas y económicas y demás antecedentes en formato físico deberán presentarse en uno o más sobres debidamente sellados que contengan la información señalada en el artículo siguiente de las Bases. La entrega se deberá efectuar en la Oficina de Partes de Corfo, ubicada en calle Moneda N° 921, Oficina N° 216, comuna y ciudad de Santiago, dentro del plazo informado, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero de este artículo.

En caso de que se constaten dos o más postulaciones u ofertas de un mismo oferente, solamente será considerada como presentada a la Licitación, la que **primero** se haya ingresado por Oficina de Partes.

No se recibirán postulaciones ni ofertas presentadas con posterioridad al día y hora establecido como plazo para la presentación de ofertas, de acuerdo con lo señalado precedentemente.

Las ofertas deberán ser puras y simples, es decir, no podrán estar sujetas a modo o condición alguna, y serán de carácter irrevocable.

ARTÍCULO 13º: CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser entregadas en sobres sellados de tamaño carta, anillado, encuadernado o en archivador(es), planos en formato a definir por el oferente, y además con su respaldo digital (CD, DVD, pendrive o disco duro externo) con la información y contenidos posteriormente indicados en este artículo. Con todo, el incumplimiento de estas formalidades de presentación no acarreará la inadmisibilidad de la oferta.

El respaldo digital deberá entregarse en carpetas organizadas, de acuerdo con lo que se pasará a indicar en este artículo. Su contenido y los archivos que se acompañen en las referidas carpetas, deberán identificarse con los respectivos nombres, enumeración, letras y/u otra identificación que permita un correcto y fácil ordenamiento de la información digital. La documentación deberá entregarse en formato PDF, Word.

I. Sobre N° 1: Antecedentes Generales del oferente.

A. Tratándose de Personas Jurídicas

1. Documento que señale o contenga:
 - Razón social y número de Rol Único Tributario.
 - Individualización del (o los) representante(s) legal(es):
 - Nombre
 - Número de cédula de identidad o documento de identificación, si fuere extranjero
 - Nacionalidad
 - Estado civil
 - Profesión u oficio
 - Domicilio comercial.
 - Número de teléfono.
 - Correo electrónico.



- Nombre del representante del oferente para todos los efectos de la Licitación, indicando, además, su cargo, teléfono y correo electrónico.
2. Copia del Rol Único Tributario.
 3. Documentación donde conste la iniciación de actividades en Primera Categoría ante el Servicio de Impuestos Internos.
 4. Copia de la cédula de identidad del/de los representante/s legal/es, por ambos lados o documento de identificación, si fuere extranjero.
 5. Los siguientes antecedentes legales del proponente:
 - Tratándose de cualquier clase de sociedades o de empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar copia de la escritura pública de constitución y de sus modificaciones, si corresponde; copia de la escritura pública en que consten los poderes o facultades de su(s) representante(s) legal(es), y copia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o copia del Certificado de Vigencia, otorgados por el respectivo Conservador de Bienes Raíces, emitido en una fecha no anterior a seis meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.
 - Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del (de los) representante(s) legal(es), emitidos por la autoridad que corresponda en una fecha no anterior a seis meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.
 - Las personas jurídicas constituidas según la Ley N° 20.659, y siempre que no se encuentren disponibles en el Sistema creado por dicha norma legal, deberán acompañar el documento de constitución, personerías y de vigencia.
 - Los apoderados deberán contar con todas las facultades necesarias para que su representada participe en todo el proceso de esta licitación y pueda celebrar válidamente el contrato derivado de la misma.

En caso de que el Fondo de Bienestar posteriormente modifique los plazos de la presente Licitación, no será necesario que los proponentes reemplacen la documentación ya acompañada en su propuesta ingresada con anterioridad.

6. Garantía de seriedad de la oferta en original emitida en formato físico o copia impresa de la garantía emitida en formato digital, según lo indicado en el artículo 11, denominado "GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA". Por cada oferente se recibirá **una oferta con su respectiva garantía de seriedad de la oferta**.
7. Además, en el caso de las sociedades anónimas abiertas o regidas por las normas aplicables a éstas, debe acompañarse un comprobante de su inscripción en el Registro de Valores o en el Registro Especial que lleva la Comisión para el Mercado Financiero, expedido por dicha Comisión, con un plazo no superior a 30 días corridos anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
8. Declaración Jurada según Anexo N° 1.
9. Balances, estados de resultado, estados de cambio en el patrimonio y estados de flujos de los últimos 2 años tributarios, que acrediten un capital mínimo de \$1.500.000.

Las ofertas que no acrediten dicho patrimonio en la forma indicada serán declaradas inadmisibles:

B. Tratándose de Personas Naturales

1. Documento que señale o contenga:
 - Nombre.
 - Número de cédula de identidad o documento de identificación, si fuere extranjero.
 - Domicilio.
 - Número de teléfono.
 - Correo electrónico.
 - Profesión u oficio.
2. Copia de la cédula de identidad o documento de identificación, si fuere extranjero, por ambos lados.
3. Garantía de seriedad de la oferta en original emitida en formato físico o copia impresa de la garantía emitida en formato digital, según lo indicado en el artículo 11 denominado "GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA".



4. Documentación donde conste la iniciación de actividades contribuyente de Primera Categoría de la Ley de Impuestos a la Renta ante el Servicio de Impuestos Internos.
5. Declaración Jurada según Anexo N° 1.
6. Balances, estados de resultado, estados de cambio en el patrimonio y estados de flujos de los últimos 2 años tributarios, que acrediten un capital mínimo de \$1.500.000.

Las ofertas que no acrediten dicho patrimonio en la forma indicada serán declaradas inadmisibles.

II. Sobre N° 2: Oferta Técnica.

A. Experiencia del oferente:

Se evaluará la experiencia del oferente en las materias objeto de la Licitación, de conformidad con lo indicado en el literal A del artículo 57 de las Bases, denominado “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, para lo cual deberá presentar el o los **Anexos N° 3** que correspondan, junto con los antecedentes de respaldo requeridos.

B. Propuesta Técnica:

Cada oferente deberá entregar una propuesta técnica, de acuerdo con lo requerido en las Bases Técnicas, y cuyo contenido mínimo (**Propuesta de Plan de Mantenimiento**) está indicado en el literal B del artículo 57 de las Bases.

Las ofertas que no incluyan íntegramente el Contenido Mínimo de la “Propuesta Técnica” (**Propuesta de Plan de Mantenimiento**), serán declaradas inadmisibles.

III. Sobre N° 3: Oferta Económica

Las ofertas que **no incluyan Oferta Económica, las que oferten por menos que el monto exigido o las que no presenten su oferta en Unidades de Fomento (UF), serán declaradas inadmisibles.**

La Oferta Económica deberá ser informada en UF según el **Anexo N° 2** de las Bases y deberá estar estructurada de la siguiente forma:

A. Renta fija mensual.

Corresponde al monto ofrecido a pagar como renta mensual durante todo el año, el que deberá ser expresado en Unidades de Fomento(UF).

La renta fija mensual debe ser igual o superior a UF 58.-

El oferente deberá informar el monto en el Anexo N° 2.

B. Descuento para funcionarios Corfo

El oferente deberá contemplar cómo beneficio para los funcionarios de la Corporación, un porcentaje de descuento en todos los servicios entregados en el Hotel Villarrica, tales como alojamiento, uso de instalaciones, entre otros servicios que incorpore la Arrendataria, según lo dispuesto en el artículo 53, denominado “BENEFICIOS A FUNCIONARIOS CORFO”, y que deberá ser informado según el Anexo N°4 de las Bases por el proponente.

El porcentaje mínimo obligatorio de descuento deberá ser de un 20%. Las ofertas inferiores al 20% serán declaradas inadmisibles.

Las ofertas que no indiquen un porcentaje de descuento se entenderán que ofrecen un 20% de descuento.

ARTÍCULO 14°: DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia desde su presentación y hasta la fechade la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato celebrado entre el Fondo de Bienestar y el oferente adjudicado.

ARTÍCULO 15°: APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las propuestas es de carácter público y se efectuará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, a las 09:30 horas, en la Oficina N°339 del Fondode Bienestar, ubicada en el piso 3° del Edificio Institucional de Corfo, ubicado en calle Moneda N° 921, comuna y ciudad de Santiago, o en otra oficina del mismo edificio, según se indique oportunamente

través del link <https://www.corfo.cl/sites/cpp/movil/licitaciones>.



ARTÍCULO 16°: ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS

Se levantará un “Acta de Apertura de Ofertas” suscrita por el(la) Jefe(a) del Departamento de Bienestar, o quien lo reemplace o subrogue en su cargo, quien actuará como ministro de fe, en la que se dejará constancia del día y hora de la apertura, de la individualización de los oferentes y de cualquier otra circunstancia que resulte relevante para la Licitación.

ARTÍCULO 17°: REVISIÓN DE LAS OFERTAS Y SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES

Sólo se aceptarán las ofertas presentadas en tiempo y forma de acuerdo con lo señalado anteriormente, junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta exigida. Las ofertas que no acompañen la garantía exigida serán declaradas inadmisibles y todos los documentos que forman parte de dichas ofertas serán devueltos a los respectivos participantes en la medida que lo soliciten.

De la revisión detallada de los antecedentes que hará la Comisión Evaluadora con posterioridad a la apertura de las ofertas, se identifican los siguientes escenarios en caso de que se detectaren inconsistencias o falta de información:

- a) La Comisión Evaluadora solicitará a los oferentes que subsanen los errores u omisiones formales detectados en la revisión detallada de antecedentes, como asimismo que complementen la información en caso de falta de algún documento o anexo técnico, siempre cuando las rectificaciones y/o antecedentes complementarios no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni signifiquen una modificación de la oferta. Las garantías de seriedad de la oferta que no hayan sido extendidas de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de las Bases, denominado “GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA”, no podrán ser subsanadas por esta vía.

Los documentos que consistan en certificaciones o antecedentes y tengan una fecha cierta de emisión, se admitirán siempre que se hayan obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de 72 horas contadas desde la notificación vía correo electrónico, para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el criterio “Presentación Formal de la Propuesta”, según lo establecido en el artículo 19 denominado “EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS”, contenido en las Bases.

Transcurrido el plazo otorgado sin que el participante subsane los errores u omisiones señaladas, su oferta se declarará inadmisibile sin más trámite.

- b) Las ofertas que contengan errores u omisiones de fondo, que se constaten con posterioridad al proceso de revisión detallada de las ofertas, y que no sean subsanables por haberse contemplado expresamente como causal de inadmisibilidad, serán consideradas inadmisibles.

ARTÍCULO 18°: SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes, vía correo electrónico, aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información, las que en ningún caso podrán alterar tanto la oferta económica, como técnica, ni infringir el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las bases.

ARTÍCULO 19°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

A continuación de la Apertura, se procederá a la evaluación de las ofertas por una Comisión Evaluadora integrada por los siguientes miembros:

- Un funcionario(a) de la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante correo electrónico enviado por el Gerente al funcionario en quien recae la designación.
- La Coordinadora de Centros Recreacionales, del Departamento de Bienestar de la Subgerencia de Personas y Desarrollo de la Gerencia General de Corfo, o en su reemplazo, quien designe la Jefa del Departamento de Bienestar mediante correo electrónico enviado al funcionario en quien recae la designación.
- El(la) Presidente de la Asociación de Empleados de Corfo (ANECOR), o el funcionario que designe dicho Presidente, mediante correo electrónico enviado al funcionario en quien recae la designación.



El puntaje de cada oferta se calculará según el siguiente polinomio:

$Total = (\alpha \times PT) + (\beta \times PE) + (\gamma \times X)$
--

En donde:

α = ponderador de la propuesta técnica

PT = Puntaje de la Oferta Técnica, el cual tendrá un mínimo de 1 y un máximo de 10

β = ponderador de la Oferta Económica

PE = Puntaje de la Oferta Económica, el cual tendrá un mínimo de 1 y un máximo de 10

γ = ponderador de la evaluación formal

X = puntaje de la presentación formal de la propuesta, el cual tendrá un mínimo de 1 y un máximo de 10

Los criterios objetivos de evaluación, y sus subcriterios, así como sus ponderaciones se indican en el cuadro siguiente:



CRITERIOS DE EVALUACIÓN “HOTEL VILLARRICA”	PONDERACIÓN
CRITERIOS TÉCNICOS	48%
CRITERIO N° 1: EXPERIENCIA DEL OFERENTE	23% del puntaje total
CRITERIO N° 2: MEJORAS OPTATIVAS	25% del puntaje total
Subcriterio 2.1: Instalación de ventanas termopanel	15% del puntaje total
Subcriterio 2.2: Instalación de cortinas roller	10% del puntaje total
CRITERIOS ECONÓMICOS	50%
CRITERIO N° 3: RENTA FIJA MENSUAL DE ARRENDAMIENTO	30% del puntaje total
CRITERIO N° 4: PORCENTAJE DE DESCUENTO PARA FUNCIONARIOS CORFO	20% del puntaje total
CRITERIO FORMAL	2%
CRITERIO N° 5: PRESENTACIÓN FORMAL DE LA PROPUESTA.	2% del puntaje total

Los criterios y subcriterios recién señalados se evaluarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A. CRITERIOS TÉCNICOS

Los criterios técnicos tendrán una **ponderación del 48% del puntaje total** asignado a la evaluación de las ofertas. En él se evaluarán las condiciones técnicas de las propuestas en lo relativo a la gestión, operación y/o explotación de infraestructura deportivo y/o recreacional, en consideración a lo solicitado en estas Bases de Licitación.

Puntaje Criterio Técnico: *PT*
nota criterio N° 1 x 0,23 + nota criterio N° 2 x 0,25

Criterio N° 1: Experiencia del oferente

Este criterio tiene una ponderación correspondiente al 23% del puntaje total, y en él se evaluará la cantidad de establecimientos distintos donde el oferente tenga experiencia en materia de gestión, operación y/o explotación de infraestructura o recintos de carácter turístico, deportivo y/o recreacional de una superficie construida igual o superior a **500 m²**, y/o recintos de dichas características con una capacidad instalada de 50 personas, en los últimos 7 años (contados desde la fecha de cierre de presentación de las ofertas).

Utilizando el Anexo N° 3 de las Bases, el oferente deberá acreditar cada experiencia adjuntando cualquiera de los siguientes documentos (documento de acreditación de la experiencia): (i) contrato(s) de operación, concesión o arrendamiento en el que conste la experiencia en los términos previamente señalados; (ii) carta(s) de referencia expedida por el respectivo propietario del recinto en el que conste la experiencia en los términos previamente señalados; o (iii) contratos de trabajo para la administración o gestión de recintos de la naturaleza requerida en el que conste la experiencia en los términos previamente señalados, en el caso que el oferente sea persona natural. Dichos documentos deberán dejar constancia de la experiencia señalada durante los últimos 7 años anteriores a la fecha de vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Respecto de cada uno de los casos con que acredite su experiencia, el oferente deberá completar el formulario del Anexo N°3, señalando la siguiente información:

- Singularización de la infraestructura o establecimiento (recinto).
- Ubicación de la infraestructura o establecimiento (recinto).
- Fechas de inicio y término de la gestión, operación y/o explotación de la infraestructura (recinto).
- Tipo de infraestructura o recinto (deportivo, hotel, recreacional, club social, etc.)



- Superficie (que debe ser igual o superior a 500 m²) y/o Capacidad (que debe ser igual o superior a 50 personas).
- Nombre del propietario o contacto de la infraestructura o recinto, indicando correo y teléfono.
- Breve descripción de las funciones.
- Indicar claramente el documento de acreditación de la experiencia.

No se considerarán aquellos trabajos respecto de los cuales no se acompañe el respectivo documento de acreditación, ni tampoco aquellos que no sean de similares características a los requeridos en la Licitación, esto es, aquellos que no se relacionen con la gestión, operación y/o explotación en relación con recintos de carácter turístico, deportivo y/o recreacional de una superficie construida igual o superior a 500 m² y/o recintos de dichas características con una capacidad instalada de a lo menos 50 personas.

En caso de que no se entregue ninguna información que permita evaluar este criterio, éste será calificado con nota **1,00**.

La evaluación de este criterio se efectuará conforme a la siguiente escala:

Cantidad de establecimientos de carácter turístico, deportivo y/o recreacional, de una superficie construida igual o superior a 500 m², y/o con una capacidad instalada de 50 personas, respecto de los cuales el oferente haya tenido experiencia efectuando la gestión, operación y/o explotación de los recintos en los últimos 7 años:	Nota
El oferente acredita experiencia en gestión, administración, operación y/o explotación en 4 o más establecimientos.	10
El oferente acredita experiencia en gestión, operación y/o explotación en 3 establecimientos.	7
El oferente acredita experiencia en gestión, operación y/o explotación en 2 establecimientos.	4
El oferente acredita experiencia en gestión, operación y/o explotación en solo 1 establecimiento.	3
El oferente no acredita experiencia en gestión, operación y/o explotación de, al menos, 1 establecimiento, o bien, no posee experiencia o no presenta información.	1

Criterio N° 2: Mejoras Optativas

Este criterio tiene una ponderación correspondiente al **25% del puntaje total**, y se evaluará en relación con las mejoras que se oferten en el Anexo N°5, de acuerdo con los siguientes subcriterios:

Subcriterio 2.1: Instalación de Ventanas Termopanel

Este subcriterio tiene una ponderación correspondiente al 15% del puntaje total, y se evaluará en relación con la instalación de ventanas termopanel en el sector del comedor del hotel, dentro de los dos primeros años de contrato. La instalación la debe indicar en su oferta según el Anexo N°5 de las Bases, denominado “Mejoras Optativas”.

Los detalles para la instalación de ventanas termopanel en el comedor del hotel, se encuentran descritos en el Artículo 51, literal a) de las Bases.

La evaluación de este subcriterio se efectuará de acuerdo con la siguiente escala:

Cantidad de cabañas que el oferente compromete construir durante la vigencia del contrato	NOTA
Compromete la instalación de ventanas termopanel en el sector del comedor	10
No compromete la la instalación de ventanas termopanel en el sector del comedor	1

Subcriterio 2.2: Instalación de Cortinas Roller.

En razón de este subcriterio, que tiene una ponderación del 10% de puntaje total, se evaluará la instalación de cortinas tipo roller en 6 habitaciones que dan hacia la calle, según lo que el oferente indique en su oferta según el Anexo N°5, “Mejoras Optativas”.

El detalle de la instalación de cortinas roller se encuentra descrito en el Artículo 51, literal b) de las Bases.

La evaluación de este subcriterio se efectuará de acuerdo con la siguiente escala:



Mejoras que el oferente compromete introducir en las baterías de baños norte y sur.	NOTA
a) Oferente compromete la instalación de cortinas roller	10
b) No compromete incorporación o no presenta información.	1

B. CRITERIOS ECONÓMICOS

A los criterios económicos les corresponderá una **ponderación del 50% del puntaje total**. Su evaluación se efectuará en función de la renta de arrendamiento y al porcentaje de descuento para funcionarios(as) de Corfo, ofertadas por el proponente en los Anexos N°2 y N°4, respectivamente, de su oferta.

El puntaje total del Criterio Económico se calculará considerando la suma de las notas ponderadas en cada uno de los factores que lo constituyen, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje Criterio Económico: PE
nota criterio N° 3 x 0,30 + nota criterio N° 4 x 0,20

Los criterios de evaluación económicos son los siguientes:

CRITERIO N° 3: RENTA FIJA MENSUAL DE ARRENDAMIENTO

A dicho criterio se le asignará una ponderación de un **30% del puntaje total**, y se evaluará en atención al pago mensual en UF ofertado por el proponente según el Anexo N°2.

Las ofertas deberán contemplar por concepto de renta fija mensual una suma igual o superior a UF 58. Las ofertas que no cumplan con este requisito serán declaradas INADMISIBLES.

A la oferta de mayor valor se le asignará nota 10. El puntaje asignado al resto de las ofertas se calculará en base a la siguiente fórmula:

Nota Renta Fija Mensual Arrendamiento= $\frac{VO}{VMO} \times 10$

Donde:
Valor Máximo Ofertado: VMO
Valor Oferta a Evaluar: VO
(Mínimo mensual de UF 58.-)

En el caso que el puntaje obtenido por la aplicación de la fórmula anterior sea inferior a 1, ésta se aproximará a 1,00.

CRITERIO N° 4: PORCENTAJE DE DESCUENTO PARA FUNCIONARIOS CORFO

A este criterio se le asignará una ponderación de un **20% del puntaje total**, y se evaluará en atención a la propuesta de porcentaje (%) de descuento para los funcionarios de Corfo en todos los servicios entregados en el hotel tales como alojamiento, uso de instalaciones, entre otros servicios que incorpore la Arrendataria durante la ejecución del contrato derivado de Licitación.

El porcentaje de descuento deberá corresponder a un número entero, sin decimales. La evaluación de este criterio se efectuará asignando las notas conforme a las siguientes fórmulas, las cuales serán promediadas:



Nota porcentaje de descuento para funcionarios Corfo, Criterio N° 4 = $\frac{\%O}{\%MO} \times 10$

Donde:
% Máximo Ofertado en porcentaje de descuento: %MO
% Oferta a Evaluar en porcentaje de descuento: %O
(Porcentaje Mínimo de descuento de 20%.)

Las ofertas que no presenten propuesta de porcentaje de descuento se entenderán que aceptan el descuento mínimo del 20% por el solo hecho de presentar su oferta.

Por su parte, las ofertas que presenten una propuesta de porcentaje de descuento inferior a 20%, serán declaradas inadmisibles.

La propuesta de descuentos comenzará a regir a partir de la total tramitación de la Resolución del Fondo de Bienestar de Corfo que apruebe el contrato.

C. CRITERIO DE EVALUACIÓN FORMAL: PRESENTACIÓN FORMAL DE LA PROPUESTA

A este criterio se le asignará una **ponderación de un 2% del puntaje total** y se evaluará conforme a las siguientes reglas:

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación y acompañando todos los antecedentes requeridos obtendrá 10 puntos. El oferente que no haya cumplido todos los requisitos formales habiendo omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, o se le haya solicitado salvar errores u omisiones formales en conformidad con el mismo artículo citado, obtendrá 1 punto en este criterio, aplicando al efecto la siguiente escala:

DESCRIPCIÓN	NOTA
Cumple todos los requisitos formales de presentación de la oferta y acompaña todos los antecedentes requeridos.	10
No cumple.	1

D. NORMAS COMUNES A LA EVALUACIÓN

Cada criterio y subcriterio será calificado en una escala de notas de 1,00 a 10,00 conforme a las ponderaciones recién señaladas, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado.

- El Fondo de Bienestar se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes.
- Durante el período de evaluación de las ofertas, el Fondo de Bienestar declarará inadmisibles las ofertas que no cumplan con las condiciones mínimas exigidas expresamente en las Bases.
- La nota mínima para cada criterio y subcriterio o componente que puede obtener un oferente es 1,00, de manera que, si por aplicación de una determinada fórmula matemática, rebaja u otro, un oferente obtiene una nota inferior a 1,00, ésta se aproximará a 1,00. Asimismo, de que, para efectos de la evaluación, los puntajes resultantes considerarán los primeros 2 decimales, sin aplicar aproximación alguna.
- En la evaluación de las ofertas sólo se considerará aquella información entregada por el oferente de acuerdo con los requisitos establecidos en las Bases.
- En caso de empate en la evaluación final de las ofertas, se preferirá aquella que haya sido mejor evaluada en los siguientes criterios, en el mismo orden:
 - Criterio N°3 “Renta Fija Mensual de Arrendamiento”, del criterio de evaluación económica;
 - Subcriterio N°2.1 “Ventanas termopanel” del criterio de evaluación técnica;
 - Criterio N°1 “Experiencia del oferente” del criterio de evaluación técnica;



- Criterio N°4 “Beneficios para funcionarios Corfo”, del criterio de evaluación económica.

De persistir el empate, se preferirá a aquel que haya presentado su oferta primero.

6. De la evaluación resultante se levantará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora. Dicha Acta dejará constancia del día y hora de la apertura de las ofertas, de la singularización de los oferentes, de los errores u omisiones detectados y de las aclaraciones solicitadas a cada oferente, de los fundamentos que justifican la asignación de cada puntaje de la respectiva oferta según el criterio de evaluación correspondiente, de las ofertas que no fueron evaluadas por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, indicando, en dicho caso, el artículo vulnerado, y la propuesta de adjudicación, o de declarar desierta la licitación, en caso que las ofertas presentadas no sean convenientes para los intereses del Fondo o en caso que todas las presentadas resulten inadmisibles.
7. La decisión sobre la adjudicación de la presente licitación o de declararla desierta corresponderá a la Junta del Fondo de Bienestar del Personal de Corfo, órgano al cual se le reserva el derecho de adjudicarla licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las Bases, aun cuando su oferta no sea la que comprometa el más alto pago fijo, de declarar inadmisibles una o más propuestas por no ajustarse a los términos establecidos en las Bases, o de rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación. En caso de no presentarse oferentes, la resolución que declare desierta la licitación será dictada por el Jefe/a del Departamento de Bienestar.

ARTÍCULO 20°: RECLAMOS

El proponente que desee efectuar algún reclamo u observación deberá hacerlo a través de la casilla bienestar@corfo.cl, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N° 19.880.

ARTÍCULO 21°: DE LA ADJUDICACIÓN

Mediante la dictación de la correspondiente resolución fundada, el Fondo de Bienestar podrá:

- a) Declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases.
- b) Declarar desierta la Licitación, cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.
- c) Adjudicar la Licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las Bases, aun cuando su oferta no sea la de más alta renta a pagar.

La adjudicación se efectuará mediante un Acuerdo de la Junta del Fondo de Bienestar del Personal de Corfo ejecutado por el correspondiente acto administrativo, **dentro de 30 (treinta) días corridos** contados desde la apertura de las ofertas. Dicho acto administrativo será notificado una vez que se encuentre tramitado, por carta certificada o correo electrónico (a la casilla informada en su oferta) enviada a los oferentes que hubieren participado válidamente. En caso de que la adjudicación no se realice dentro del plazo definido en las Bases de licitación, el Fondo indicará un nuevo plazo para la adjudicación, e informará las razones que justifican el incumplimiento del plazo inicialmente previsto.

Junto con la notificación de la resolución de adjudicación, se comunicará al oferente adjudicado los antecedentes que debe acompañar de acuerdo con el formato que en dicha notificación se indique para dar curso al contrato, de conformidad con lo mencionado en el artículo 24 de las Bases, denominados “ANTECEDENTES A ENTREGAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO”.

La adjudicataria tendrá la obligación de acompañar los antecedentes solicitados, dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de no cumplir con las anteriores obligaciones, o en el evento de desistirse la adjudicataria de su oferta, el Fondo de Bienestar podrá dejar sin efecto la adjudicación, haciendo efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada, y podrá adjudicar y suscribir el contrato con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar, el tercero o los siguientes en la evaluación, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original. Los oferentes ubicados en los lugares segundo, tercero o siguientes, en su caso, deberán cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y de la documentación correspondiente, dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde que se le notifique la decisión de adjudicársele la licitación.

ARTÍCULO 22°: DEL CONTRATO

Resuelta la adjudicación de la oferta, se celebrará el contrato correspondiente, que será redactado por el Fondo de Bienestar dentro de **30 (treinta) días corridos** siguientes contados desde la recepción de los antecedentes por parte del Fondo de Bienestar, a menos que éste requiera de un mayor plazo para su elaboración y/o estudio de los antecedentes del caso, debiendo el oferente adjudicado entregar dentro de



plazo y en la forma y condiciones establecidas más adelante, lo indicado en el artículo 24 de las Bases, “ANTECEDENTES A ENTREGAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO”.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el debido resguardo de los intereses del Fondo de Bienestar y de la Corporación de Fomento de la Producción.

En caso de que la adjudicataria requiera que el contrato sea suscrito mediante escritura pública, serán de su exclusivo cargo los gastos notariales, así como también, cualquier otro asociado a su inscripción en el Conservador de Bienes Raíces, debiendo entregar al Fondo de Bienestar, copia de la respectiva escritura pública.

En ese caso, junto con la suscripción de la escritura pública, la adjudicataria deberá protocolizar las Bases, las respuestas y aclaraciones, si las hubiere, su oferta y anexos respectivos, dejándose constancia de ello en la escritura pública antes mencionada.

ARTÍCULO 23º: DEL TIPO DE CONTRATO, PLAZO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

a) Tipo de contrato.

El contrato que suscriba el Fondo de Bienestar con la adjudicataria, cuya calidad una vez suscrito dicho instrumento será de “Arrendataria”, será un contrato de arrendamiento de establecimiento turístico, con las condiciones particulares y reglas derivadas de las Bases.

El Hotel Villarrica será destinado por la Arrendataria exclusivamente al desarrollo de fines recreacionales y de esparcimiento; así como actividades complementarias y de administración relacionadas directamente con el mismo fin.

La gestión, operación y mantenimiento del Hotel Villarrica será de costo y responsabilidad exclusiva de la Arrendataria, dando cumplimiento a las exigencias que requiere el uso común y habitual del ejercicio de la actividad turística, recreacional y de esparcimiento; así como actividades complementarias y de administración relacionadas directamente con el mismo fin.

b) Plazo del contrato.

La duración del contrato de arrendamiento de establecimiento turístico **será de 4 años, contados desde la fecha en que se efectúe la entrega material del Inmueble**, que se efectuará con posterioridad a la suscripción del contrato y de la total tramitación de la Resolución del Fondo de Bienestar que lo apruebe. sin perjuicio de que, por razones excepcionales de buen servicio, se acuerde que la ejecución de las prestaciones que nacen de él contrato, comiencen antes de que el acto administrativo que lo sancione se encuentre totalmente tramitado. De tener una evaluación satisfactoria para ambas partes, el contrato puede renovarse automáticamente de forma bianual hasta por 2 oportunidades más (máximo eventual de 8 años de vigencia total del contrato).. En caso de que alguna de las partes no quisiera que se efectuara alguna de las referidas renovaciones, deberá comunicárselo a la otra mediante carta certificada y correo electrónico con una antelación de a lo menos 90 días a la fecha de término del respectivo periodo.

Ante la ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor, incluyéndose dentro de éstos las medidas que dicten o adopten las autoridades correspondientes en caso de decretarse alerta roja por Servicio Nacional de Geología y Minería (Sernageomin), o durante la vigencia de un Estado de Excepción Constitucional, según lo dispuesto en la ley N° 18.415, que obliguen a la Arrendataria al cierre de los establecimientos para atención al público durante un período no inferior a un mes, la Arrendataria podrá solicitar que el tiempo que haya durado el cierre, se sume al plazo de vigencia del contrato de arrendamiento, manteniendo las mismas condiciones y obligaciones regulares derivadas de éste.

c) Características generales del contrato a celebrar.

El establecimiento turístico por arrendar se encuentra integrado por las instalaciones, bienes, enseres y patentes que se detallan en las bases técnicas, y por el elemento inmaterial del público que accede a dicho al Hotel Villarrica y su fama.

El área a entregar en arrendamiento corresponde a la superficie total que constituye el Hotel Villarrica, la cual será entregada en el estado en que se encuentre el día en que se efectúe la toma de posesión material, la que será debidamente registrada en un acta de entrega que deberá ser suscrita por ambas partes, y contener, además del estado del Inmueble, las observaciones de la entrega, los registros de medidores de servicios básicos, y el inventario de bienes muebles correspondiente.

Respecto al mobiliario y otros enseres de propiedad de Corfo que se encuentren en el Inmueble el día en que se efectúe la toma de posesión material, quedarán los mismos para que el adjudicatario los mantenga y disponga su uso para la operación del hotel.

La Arrendataria deberá velar por mantener en forma permanente y, por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, un alto estándar en calidad de servicio y atención a los clientes.



Actualmente, el Hotel Villarrica cumple las condiciones necesarias para ser explotado inmediatamente, comprendiendo el arrendamiento a la patente comercial definitiva (código actividad económica 63211 (hoteles, hosterías, moteles y cabañas), rol N°400235, de la Municipalidad de Villarrica).

Se deja expresa constancia que la Arrendataria será el exclusivo responsable de la tramitación y obtención de todos los permisos, patentes, licencias, derechos y otros que fueren necesarios para el desarrollo de las actividades que realizará en el Hotel Villarrica, y serán de su cargo todos los gastos que de ello puedan derivarse. En caso de que la Arrendataria sea objeto de multas o sanciones por la autoridad administrativa competente, incluida la autoridad sanitaria, éstas serán de su exclusivo cargo, no asumiendo el Fondo de Bienestar de Corfo (el "Arrendador") responsabilidad alguna por dicho concepto, circunstancia que lo facultará, además, para dar término anticipado al presente instrumento, sin indemnización al Arrendatario.

La Arrendataria deberá pagar al Fondo de Bienestar de Corfo, como contraprestación del contrato de arrendamiento, los montos ofrecidos como renta fija mensual en la oferta económica presentada, en los términos señalados en el artículo 30 de las Bases, denominado "RENTA DE ARRENDAMIENTO".

La situación en caso de término anticipado del contrato y sus efectos es aquella regulada en el artículo 29, denominado "TÉRMINO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO", de las presentes bases.

ARTÍCULO 24°: ANTECEDENTES A ENTREGAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO

Para proceder a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá informar y/o entregar los siguientes documentos:

1. La garantía indicada en la letra a) del artículo 25 denominado "GARANTÍA DE FIEL, ÍNTEGRO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las Bases.
2. La designación formal de la contraparte que estará a cargo de la gestión y gerenciamiento global del contrato a que dé lugar la Licitación, denominado para estos efectos como "**Gerente de Contrato**", junto con el mandato por escritura pública que lo dota de los poderes necesarios y suficientes para cumplir con sus funciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 32, denominado "ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO", de las Bases. Deberá ser designado formalmente por ésta y será el representante oficial que llevará la relación con el Fondo de Bienestar durante la vigencia del contrato de arrendamiento. En caso de reemplazo, deberá ser comunicado formalmente al Fondo de Bienestar con la debida anticipación.
3. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, con fecha posterior a la adjudicación, emitido por la Dirección del Trabajo que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores asignados para la ejecución de este servicio. En el evento de que el proveedor adjudicado se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados en la oportunidad correspondiente, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que la afecte.

ARTÍCULO 25°: GARANTÍA DE FIEL, ÍNTEGRO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE RECEPCIÓN DEL INMUEBLE

a) Garantía de Fiel, Íntegro y Oportuno Cumplimiento de Contrato de Arrendamiento.

Para garantizar el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato en materia de explotación, operación regular y funcionamiento y todas las demás obligaciones del contrato, la adjudicataria deberá entregar una **garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de contrato de arrendamiento, PAGADERA A LA VISTA, CON CARÁCTER DE IRREVOCABLE Y EXPRESADA EN UNIDADES DE FOMENTO**, por la suma equivalente a dos (2) rentas mensuales, y cuya vigencia no podrá ser inferior a 180 días corridos posteriores al término de la vigencia del contrato de arrendamiento.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 181, de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

La garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de contrato de arrendamiento podrá consistir en cualquiera de los siguientes instrumentos, u otro que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente artículo:

- Boleta de garantía bancaria tomada a favor de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2, que deberá contemplar la siguiente glosa: "**Para caucionar el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato de arrendamiento del Hotel Villarrica**".
- Certificado de fianza, emitido por una Sociedad de Garantía Recíproca, extendido a nombre de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2, que deberá contemplar la frase



“PAGADERO A PRIMER REQUERIMIENTO” y la siguiente glosa: “Para caucionar el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato de arrendamiento del Hotel Villarrica”.

Dicho Certificado deberá permitir que su requerimiento de pago pueda efectuarse dentro de los seis meses siguientes al incumplimiento de la obligación, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, de la Ley N° 20.179. En su defecto, es decir, si el Certificado solo puede ser cobrado por el acreedor hasta la fecha de vencimiento señalada en el mismo documento, se deberá contemplar una vigencia aumentada en, a lo menos, 45 (cuarenta y cinco) días corridos adicionales al plazo de vigencia previsto en el inciso primero de este artículo.

- Vale Vista nominativo, a nombre de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2.
- Póliza de seguro de ejecución inmediata o a primer requerimiento, tomada a favor de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2, que considere expresamente, además, dentro de sus condiciones particulares, el pago de multas y/o cláusulas penales.

La garantía deberá entregarse junto con el formulario de solicitud de garantía remitido previamente por el Fondo de Bienestar, en Custodia de Valores de la Unidad de Tesorería de Corfo, ubicada en calle Moneda N° 921, Oficina 241, comuna y ciudad de Santiago, de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 13:00 horas.

Tratándose de garantías otorgadas de manera electrónica, la entrega se efectuará mediante su envío a la casilla poliza_electronica@corfo.cl, con copia al correo bienestar@corfo.cl, adjuntando asimismo el respectivo Formulario de Solicitud de Garantía.

El documento de garantía antes indicado, será devuelto en caso de no haber incumplimientos y una vez recepcionado el inmueble a conformidad del Fondo de Bienestar.

En caso de prórroga del contrato de arrendamiento, la Arrendataria deberá entregar una nueva Garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato de arrendamiento, en los mismos términos y exigencias indicados en este numeral.

El Fondo de Bienestar queda facultado para hacer efectiva la garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de contrato de arrendamiento en el caso de término anticipado de contrato por incumplimiento según se establece en las Bases.

b) Garantía de recepción del inmueble:

Seis meses antes del vencimiento del plazo del contrato, la Arrendataria deberá entregar una garantía adicional que caucione la Recepción del inmueble, PAGADERA A LA VISTA, CON CARÁCTER DE IRREVOCABLE Y EXPRESADA EN PESOS CHILENOS, por la suma equivalente a 3 rentas mensuales de temporada alta a la fecha de emisión y cuya vigencia deberá ser de 12 meses desde los seis meses antes del vencimiento del plazo del contrato.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 181, de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

La Garantía de Recepción del Inmueble podrá consistir en cualquiera de los siguientes instrumentos, u otro que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente artículo:

- Boleta de Garantía Bancaria tomada a favor de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2, que deberá contemplar la siguiente glosa: “Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de recepción del Hotel Villarrica”.
- Vale Vista nominativo, a nombre de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2.
- Certificado de fianza, emitido por una Sociedad de Garantía Recíproca, extendido a nombre de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2, que deberá contemplar la frase “PAGADERO A PRIMER REQUERIMIENTO” y la siguiente glosa: “Para caucionar el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato de arrendamiento del Hotel Villarrica”.

Dicho Certificado deberá permitir que su requerimiento de pago pueda efectuarse dentro de los seis meses siguientes al incumplimiento de la obligación, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, de la Ley N° 20.179. En su defecto, es decir, si el Certificado solo puede ser cobrado por el acreedor hasta la fecha de vencimiento señalada en el mismo documento, se deberá contemplar una vigencia aumentada en, a lo menos, 45 (cuarenta y cinco) días corridos adicionales al plazo de vigencia previsto en el inciso primero de este



artículo.

La garantía deberá entregarse junto con el formulario de solicitud de garantía remitido previamente por el Fondo de Bienestar de CORFO, en Custodia de Valores de la Unidad de Tesorería de la Corporación, ubicada en calle Moneda N° 921, Oficina 214, comuna y ciudad de Santiago, de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 13:00 horas.

Tratándose de garantías otorgadas de manera electrónica, la entrega se efectuará mediante su envío a la casilla poliza_electronica@corfo.cl, con copia al correo bienestar@corfo.cl, o al correo que se encuentre vigente a esa época por parte del Fondo de Bienestar de Corfo, adjuntando asimismo el respectivo Formulario de Solicitud de Garantía. El documento de garantía indicado será devuelto en caso de no haber incumplimientos, sólo una vez transcurrido el plazo de vigencia.

El Fondo de Bienestar queda facultado para hacer efectiva la garantía de Recepción del Inmueble en el caso que la Arrendataria no efectue, a su conformidad, los trabajos que señale formalmente el Administrador de Contrato para la recepción final del Inmueble, en el plazo otorgado por éste.

c) Otras consideraciones de la garantía requerida.

Se deja constancia que la ejecución de la garantía que se otorgue en virtud de lo establecido en este artículo es compatible con el cobro de las multas que correspondan por aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, denominado “MEDIDAS A APLICAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO”, y, además, con el ejercicio de las acciones que procedan para obtener la indemnización de todos los perjuicios que algún incumplimiento de la adjudicataria genere.

ARTÍCULO 26°: OBLIGACIONES GENERALES DE LA ARRENDATARIA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO REFERIDAS A SU CONSTITUCIÓN LEGAL Y ESTRUCTURA SOCIETARIA

Durante la vigencia del contrato, la Arrendataria deberá administrar, operar y mantener el Inmueble, dando cumplimiento en todo momento a las siguientes exigencias y obligaciones:

- a) La Arrendataria no podrá reducir su patrimonio durante la vigencia del contrato de arrendamiento.
- b) La duración de la sociedad deberá ser superior a la suma entre el plazo del contrato de arrendamiento más 5 años adicionales, contados desde la fecha de constitución.
- c) Cumplir los requisitos exigidos en las Bases y en el contrato durante toda la vigencia de éste,debiendo mantener informado al Fondo de Bienestar de cualquier cambio en sus estatutos, participación, composición accionaria, etc.

ARTÍCULO 27°: SEGUROS

La Corporación actualmente cuenta con varias pólizas de seguros que protegen la totalidad de sus activos inmobiliarios, entre ellos el Hotel Villarrica, coberturas que se mantendrán activas durante la totalidad del contrato de arrendamiento, en su propio beneficio. El detalle de las pólizas vigentes es el siguiente:

PÓLIZA	COBERTURA
Póliza incendio y adicionales	Incendio, incluye sismo (terrorismo)y adicionales
	Contenidos e Instalaciones Generales
	Rotura de Cristales (Vidrios, Cristales, Espejos)
	Robo y/o Asalto con Fuerza (Contenidos e Instalaciones)
	Lucro Cesante para centros recreacionales
	Adicional Riesgo Político
Póliza Equipos Electrónicos	Equipos e Instalaciones Electrónicasy procesamiento de datos correspondiente a Corfo
Póliza Responsabilidad Civil	Responsabilidad Civil

Dichas pólizas fueron contratadas por la Corporación según da cuenta la Resolución (E) N° 1.111,de 2022, las cuales se renuevan anualmente. Estas pólizas, sus renovaciones o las que existan en el futuro, serán informadas oportunamente a la Arrendataria, y mantendrán, en general, las mismas coberturas a lo largo del tiempo, ajustándose en todo momento a las políticas que adopte Corfo para el aseguramiento de sus



activos.

Para mayor detalle de cada una de las pólizas contratadas por Corfo que se encuentran vigentes en la actualidad, el oferente interesado podrá solicitarlas a través del correo electrónico bienestar@corfo.cl.

En virtud de lo anterior, cada vez que ocurra un siniestro en el Hotel, será obligación de la Arrendataria dar aviso inmediato y en un plazo máximo de 24 horas al Fondo de Bienestar por medio de un correo electrónico al Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar, entregando el detalle del siniestro y fotografías, de lo contrario, la Arrendataria será la única responsable de cubrir los daños.

Los seguros han sido contratados por Corfo en interés del Fondo de Bienestar y el de la Corporación de Fomento de la Producción, con la finalidad de proteger su patrimonio, por lo tanto, sin perjuicio de los seguros existentes y sus respectivas coberturas, todos los riesgos que existan o siniestros que ocurran en el establecimiento, serán de responsabilidad de la Arrendataria, debiendo esta responder y tomar todas las medidas de prevención necesarias, durante la operación ordinaria del establecimiento. Por lo mismo, el arrendatario será el único responsable de cualquier daño ocasionado a terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, y considerando las características de la presente licitación, la arrendataria será la responsable de asumir los costos derivados de algún siniestro no cubierto por las pólizas. En razón de lo anterior, tiene la libertad de contratar todos los seguros que estime prudente para proteger sus intereses.

Además, todos los pagos de deducibles o bien de diferencias de precio, entre el monto indemnizado por la compañía y el presupuesto que se requiera para reconstruir o rehabilitar los recintos dañados, en iguales condiciones a los que se encontraban antes del siniestro, deberán ser asumidos por la Arrendataria.

ARTÍCULO 28º: MEDIDAS A APLICAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento por parte de la Arrendataria de cualquiera de las obligaciones que le impone el Contrato de arrendamiento y las Bases, y que no sea algún incumplimiento que dé lugar a su término anticipado, será sancionado con una multa y/o sanción especial que se indicará a continuación.

CAUSAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	MONTO MULTA Y/O SANCIÓN
1) Falta de mantención, reparación, sustitución de elementos deteriorados, envejecidos o fatigados, y obras adicionales de conservación: En el evento que la Arrendataria no dé cumplimiento a las instrucciones de reparaciones, sustitución de elementos deteriorados, envejecidos o fatigados, y obras adicionales de conservaciones, según lo indicado en el artículo 45 denominado: “ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL INMUEBLE”, impartidas formalmente por el Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar cuando éstas sean de carácter necesarias y/o cuando el mantenimiento efectuado por la Arrendataria no sea el adecuado.	Informe de visita al inmueble del Administrador de Contrato, indicado en el artículo 33, denominado “FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y DERECHO DE INSPECCIÓN” de las Bases, con sus respectivos respaldos, si corresponde	3 UTM Por cada día de atraso en caso de no cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Administrador de Contrato. En caso de que la Arrendataria exceda el tope de 30 días corridos, y que el Fondo de Bienestar de CORFO efectúe los trabajos que correspondan, la Arrendataria deberá, además de la multa por atraso, pagar una multa ascendiente al 20% de los costos y gastos efectivos incurridos.
2) No entregar información: No cumplir en forma íntegra u oportuna con sus obligaciones relativas a la información que debe proporcionar o mantener a disposición del Fondo de Bienestar para la fiscalización del contrato, según lo indicado en el Artículo 56º de las bases; no envío de la información y/o no mantener actualizados los registros operacionales que le exija el contrato; o para la activación y cobro de los seguros asociados.	Informe de visita al inmueble del Administrador del Contrato y/o libro de Registro o Bitácora que dé cuenta de la no entrega de información en forma íntegra y/u oportuna durante la administración, gestión, operación y explotación.	3 UTM Por cada día de atraso, con tope de 30 días corridos. En caso de reincidencia en un mismo año calendario, se elevará al doble el monto de la multa (desde la segunda en adelante).



3) Entrega de información irregular: Entrega de información errada.	Informe de visita al inmueble por parte del Administrador del Contrato y/o libro de Registro o Bitácora que dé cuenta del error en la información entregada, y sus respaldos en caso de corresponder	30 UTM Por cada entrega de información errónea. En caso de reincidencia en un mismo año calendario, se elevará al doble el monto de la multa (desde la segunda en adelante).
4) Arrendataria sea sorprendida operando en condiciones que amenacen la seguridad de los usuarios, como, por ejemplo: árboles secos con riesgo de caídas, infraestructura sin mantención con riesgo de generar accidentes, no sanitización con riesgo de contaminación de agentes indeseados, entre otros.	Informe de visita al inmueble del Administrador del Contrato.	50 UTM Por cada evento detectado e informado por el Administrador de Contrato de Corfo.
5) No cumplimiento de los beneficios pactados en el contrato de arrendamiento para los funcionarios de Corfo	Informe de visita al inmueble del Administrador del Contrato y/o reclamos formales (por escrito) y fundados de los usuarios afectados.	2 UTM Por cada caso verificado, por beneficio no otorgado.
6) Atraso en el pago de la renta fija mensual correspondiente.	Informe del Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar, por el que informa que no ha sido recibido el pago fijo, dentro de los primeros 5 días del mes	10 UTM Por cada día de atraso, con tope de 90 días corridos.
7) No pago de los servicios básicos u otros que se utilicen al interior del recinto, como asimismo el no pago semestral de patentes u otros pagos que correspondan a la Arrendataria.	Informe de visita al inmueble del Administrador del Contrato.	10 UTM Por cada servicio por cada mes de NO pago.
8) Retraso en la restitución del inmueble.	Acta de Restitución, firmada Por el Administrador de Contrato y Gerente de Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 denominado "RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE E INSTALACIONES".	5 UTM Por cada día de atraso.
9) Reclamo grave, debidamente justificado y constatado por el Administrador de Contrato, efectuado por los usuarios del hotel, respecto de actos, hechos u omisiones del Arrendatario en la prestación de los servicios que ofrece el hotel y que impliquen contravención a las obligaciones contractuales, que afecten o puedan afectar la fama del establecimiento y/o disminuir su clientela.	Informe del Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar y/o copia del reclamo en el "Libro de Reclamos" u otro antecedente donde conste este, como, por ejemplo, correos electrónicos enviados al Fondo o a Corfo, o requerimientos a través de canales de consultas o portal de transparencia.	5 UTM Por cada reclamo grave constatado.

Detectada una situación que pueda dar lugar a la aplicación de una multa, el Fondo de Bienestar deberá comunicarlo a la Arrendataria, mediante correo electrónico autorizado mediante lo señalado en el Anexo N°8 (y de no autorizarlo, mediante carta certificada remitida al domicilio señalado en el respectivo contrato, o personalmente dejándose constancia escrita de dicha notificación), indicando claramente los hechos que configuran el incumplimiento, las disposiciones del contrato que se verían infringidas, el monto de la multa que correspondería aplicar en UTM y el plazo para presentar descargos. La notificación se entenderá efectuada el mismo día del envío por correo electrónico a la dirección de correo informada por la Arrendataria.



Tratándose de carta certificada, la notificación se entenderá efectuada el tercer día hábil desde la recepción de la respectiva carta en la Oficina de Correos de Chile correspondiente al domicilio del contratante.

La Arrendataria podrá efectuar sus descargos dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la comunicación efectuada en conformidad al párrafo señalado en el inciso anterior, debiendo acompañar los antecedentes que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que habrían dado lugar a la aplicación de la respectiva multa, o bien que acrediten circunstancias que lo eximan de responsabilidad. A modo de ejemplo, la Arrendataria podrá eximirse de responsabilidad si acredita la ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor; si demuestra que los hechos o circunstancias indicados en la comunicación no son efectivos; u otra situación similar de exculpación.

Los descargos y antecedentes deberán presentarse vía correo electrónico, dirigido a la casilla de correo electrónico del Administrador de Contrato o bien ingresarse a través de Oficina de Partes de la Corporación a su nombre. Toda presentación de descargos y/o antecedentes efectuada extemporáneamente será desechada de plano. Asimismo, todo descargo o antecedente proporcionado en forma verbal o por una vía distinta a la señalada precedentemente, se considerará como no oficial y, por lo tanto, se tendrá como no presentada.

Vencido el plazo de 5 días hábiles sin que la Arrendataria haya presentado reclamación, la aplicación de la multa en cuestión se formalizará mediante la correspondiente resolución fundada, dictada por la autoridad competente, que deberá notificarse personalmente o por correo electrónico. La notificación se entenderá efectuada el mismo día del envío por correo electrónico a la Arrendataria (o bien deberá notificarse personalmente o por carta certificada. Tratándose de carta certificada, la notificación se entenderá efectuada el tercer día hábil desde la recepción de la respectiva carta en la Oficina de la Empresa de Correos de Chile correspondiente al domicilio de la Arrendataria). Por su parte, si la Arrendataria hubiere presentado oportunamente sus descargos en contra de la aplicación de la multa, la Corporación y tendrá un plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de los descargos para resolver, acogiendo total o parcialmente los argumentos dados por la Arrendataria, o bien rechazándolos. La aceptación o rechazo (total o parcial) de los descargos de la Arrendataria se formalizará a través de la correspondiente resolución fundada, dictada por la autoridad competente, que deberá notificarse a la Arrendataria por correo electrónico o bien personalmente o por carta certificada. La Arrendataria podrá impugnar la resolución fundada que disponga la aplicación de una multa, mediante los recursos contemplados en la Ley N° 19.880 y dentro de los plazos que dicha normativa establece. La aceptación o rechazo del respectivo recurso, se formalizará a través de la correspondiente resolución fundada, dictada por la autoridad competente. En caso de ser acogido alguno de estos recursos, la correspondiente resolución fundada que se dicte podrá, en su caso, modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. La Arrendataria deberá proceder al pago de la multa en pesos chilenos, para lo cual deberá considerarse el valor de la UTM correspondiente a la fecha de la resolución fundada que disponga la aplicación de la respectiva multa.

El pago deberá efectuarse mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta corriente del Fondo de Bienestar N°121371, en BancoEstado, enviando copia del comprobante de depósito o transferencia a la casilla caja@corfo.cl y a pagosbienestar@corfo.cl, dentro del plazo de 10 días corridos siguientes a la fecha en que la respectiva multa se encuentre a firme, entendiéndose que está en tal condición luego de transcurridos los plazos para impugnarla mediante los recursos que contempla la Ley N° 19.880, sin que se hayan deducido éstos, o bien, en el caso de que se hubieren interpuesto dentro del plazo legal, los mismo se encuentren resueltos, confirmando la multa respectiva, pudiendo en su defecto el arrendador deducir su valor de los pagos que corresponda cursar a la arrendataria, en su caso.

La aplicación de una multa no podrá implicar retraso alguno en el pago de facturas, reteniéndose de éstos, únicamente, el monto de las multas, de no haber sido éstas enteradas. El monto deducido por concepto de multa se pagará a la Arrendataria o se retendrá definitivamente, en cuanto se conozcan las resultados de los recursos presentados, o hayan transcurrido los plazos previstos al efecto por la Ley N° 19.880 sin que el interesado haya impugnado la respectiva resolución.

Se establece como tope máximo a acumular por conceptos de multas contempladas en este artículo la cantidad de 200 UTM en un año calendario. En caso de superarse dicho tope máximo se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato, por lo que, adicionalmente al cobro de las multas aplicadas hasta dicho límite, se procederá a poner término anticipado al contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, denominado "TÉRMINO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO" de las Bases, sin perjuicio de iniciar en su caso las acciones que correspondan para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicio que fueran procedentes.

En caso de que la Arrendataria no pague la multa antes referida, el Fondo de Bienestar podrá ejecutar la Garantía de Fiel, Íntegro y Oportuno Cumplimiento de Contrato. En dicho caso, y siempre que sea procedente, el Fondo de Bienestar deberá devolver al contratante la diferencia del monto de la garantía ejecutada y no imputada al pago de multas, quien tendrá la obligación de reponer la garantía ejecutada en los mismos términos descritos en el artículo 25 denominado "GARANTÍA DE FIEL, ÍNTEGRO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" de las Bases, dentro del plazo de 10 días corridos contados desde la notificación de la decisión de ejecutar la garantía. La devolución que corresponda por concepto de saldo no imputado al pago de multas, sólo se efectuará una vez que la Arrendataria haya entregado la garantía de reemplazo en los términos descritos.



ARTÍCULO 29º: TÉRMINO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El contrato terminará al vencimiento del plazo de vigencia, momento en que la Arrendataria deberá entregar al Fondo de Bienestar la totalidad de las instalaciones, maquinarias (tales como bombas, generadores o similares), equipos y obras que forman parte del recinto, en buen estado, regularizadas conforme a la normativa correspondiente, y operativas en un 100%.

Con todo, el contrato podrá terminar anticipadamente mediante resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.

Por su parte, el contrato también terminará en forma anticipada, especialmente, en las siguientes situaciones:

A) Término anticipado del contrato de arrendamiento por incumplimiento grave y/o reiterado de las obligaciones contractuales de la Arrendataria. Se considerarán como tales, especialmente las siguientes:

- i. Abandono del inmueble.
- ii. Si la Arrendataria no mantiene la propiedad arrendada en buen estado de conservación y aseo; o bien, no repara inmediatamente, y a su costo, los desperfectos ocasionados por el uso o por el hecho o culpa suya, de los usuarios y/o de las personas que trabajan para él o bajo su dependencia.
- iii. Si la Arrendataria destinare las instalaciones entregadas en arriendo a fines distintos a los contemplados en la Licitación.
- iv. Atraso en el pago íntegro de 2 rentas mensuales del pago pactado, continuas o discontinuas.
- v. La no entrega de la garantía de recepción del inmueble o la no renovación oportuna de las garantías de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato de arrendamiento.
- vi. Si la Arrendataria subarrienda todo o parte de la propiedad arrendada, a terceros, sin autorización expresa del Fondo.
- vii. Si la Arrendataria utiliza el contrato para fijar domicilio para efectos diversos a los que sean requeridos para la ejecución del contrato, tales como, y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, constitución de sociedades en las que la Arrendataria o sus socios sean parte, informarlo como su domicilio para casas comerciales o bancos, etcétera.
- viii. Si producto de la no obtención u omisión en la tramitación de los permisos, patentes, licencias, derechos y otros que fueran necesarios para el desarrollo de las actividades que realizará en el establecimiento arrendado
- las que son de cargo de la Arrendataria - o bien su no pago, éste es objeto de multas o sanciones por parte de la autoridad administrativa o sanitaria competente.
- ix. Si la Arrendataria es objeto de notificación y/o aplicación de multas, o todo otro tipo de sanción por infracción a normas sanitarias, administrativas, tributarias o municipales, muy especialmente, si afectan la continuidad en la prestación de servicios por parte del establecimiento o su funcionamiento.
- x. El haberse aplicado a la Arrendataria multas descritas en el artículo 28, denominado "MEDIDAS A APLICAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO", superando, dentro de un año calendario, la cantidad de 200 UTM.
- xi. Diferencias entre la Propuesta Técnica y las obras finalmente habilite que se evidencien a causa de un accidente, el cual pueda derivar en demandas y/o juicios que afecten a la Corporación y al Fondo. Se entenderá por estas diferencias, aquellas que incidan en un cambio constructivo y/o estructural respecto de la nueva infraestructura aprobada inicialmente tanto por el Fondo de Bienestar como por las autoridades competentes, si corresponde
- xii. En caso de la ocurrencia de siniestros, no dar aviso a tiempo para efectos de activar los seguros contratados por el arrendador, según lo establecido en el artículo 27 de las Bases, denominado "SEGUROS".
- xiii. Emplear el recinto en un objeto ilícito o contrario a la moral y las buenas costumbres,



o bien, en caso de subarrendar, la Arrendataria subarriende apersonas de notoria mala conducta.

- xiv. Ceder, sea total o parcialmente, el contrato de arrendamiento o los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la Licitación y/o del contrato que en definitiva se suscriba.
- xv. Si la Arrendataria persona jurídica y/o sus socios, sean éstos personas jurídicas o naturales, hubieren sido condenados en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.393 o por los delitos mencionados en el artículo 1° de esa ley, respectivamente.
- xvi. Dar en garantía y/o preñar el contrato de arrendamiento.
- xvii. Incumplimiento del Pacto de Integridad incorporado en el contrato de arrendamiento en los términos del Anexo N°1.

B) Término anticipado del contrato de arrendamiento por reorganización o liquidación de la Arrendataria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°20.720 o si la Arrendataria se encontrare en notoria insolvencia, o si adquiriese la calidad de deudor en un procedimiento concursal de liquidación, salvo que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

C) Término anticipado del contrato de arrendamiento por notoria insolvencia de la Arrendataria, entendiéndose por ésta la cesación en el cumplimiento de sus obligaciones financieras o de dinero, por cualquier causa.

D) Disolución o término de la Arrendataria durante la vigencia del contrato.

En caso de producirse el término del contrato por las causales expresadas en los literales A), B), C) y D) anteriores, el Fondo de Bienestar hará efectiva la garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de contrato que esté vigente a esa época. Los ingresos que se obtengan producto de la ejecución de las referidas garantías quedarán a favor del Fondo de Bienestar, como asimismo, el ejercicio de este último de las acciones que procedan para obtener la indemnización de todos los perjuicios que el incumplimiento de la Arrendataria genere.

El término anticipado del contrato en conformidad a lo dispuesto en este artículo no dará en caso alguno derecho a indemnización para la Arrendataria.

ARTÍCULO 30º: RENTA DE ARRENDAMIENTO

La Arrendataria deberá pagar al Fondo de Bienestar, como renta de arrendamiento, la renta que haya sido propuesto en la oferta económica (Anexo N° 2) de acuerdo con la forma de pago indicada el artículo 13, denominado “CONTENIDO DE LAS OFERTAS”, de las Bases, y que corresponde a:

- 1. Renta fija mensual**, expresado en Unidades de Fomento (UF), que corresponderá al monto ofertado, **que deberá ser igual o superior a UF 58. La renta fija mensual** deberá ser pagada dentro de los primeros 5 días de cada mes, durante toda la vigencia del mismo.

Las renta ofertada deberá ser igual o superior al monto previamente señalado, de lo contrario **la respectiva oferta será declarada inadmisibles**.

Los pagos indicados deberán ser efectuados al Fondo de Bienestar, mediante depósito o transferencia a la cuenta corriente de dicho Fondo. Los comprobantes de pago deberán ser enviados a los siguientes correos electrónicos: pagosbienestar@corfo.cl y caja@corfo.cl.

Los pagos que realice la Arrendataria al Fondo de Bienestar, no estaránafectos a descuentos, reembolsos y/o compensación alguna con motivo de los gastos en que ésta incurra, tales como, mantención, reparación, reposición, servicios básicos, seguros, patentes, dotación, equipamiento, como asimismo, los conceptos derivados de beneficios ofertados para los suscriptores vigentes, beneficiarios y funcionarios de Corfo, futuros suscriptores, la contratación de personal encargado de la operación, mantención y reparación del recinto.

En caso de un atraso en el pago íntegro de 2 cuotas mensuales del pago pactado, ya sea continuo o discontinuo, el Fondo de Bienestar pondrá término anticipado al contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 31º: SUBCONTRATACIÓN



Arrendataria deberá administrar directamente el Hotel Villarrica, con personal propio, no pudiendo

subcontratar la administración de éste ni delegarla en un tercero, siendo la única responsable ante Corfo. En todo caso, será el contratista o su continuador legal, el único responsable ante Corfo del cabal y oportuno cumplimiento de los servicios contratados.

No obstante, sí podrá subcontratar los servicios de construcción, reparación, conservación, aseo, mantenimiento, vigilancia, entre otros, o para la mantención de la infraestructura del establecimiento, como así todas aquellas labores que por su naturaleza no sean la gestión y administración directa del hotel.

En dicho caso, la Arrendataria será la única responsable de la prestación de los servicios, así como también de cualquier acto y/u omisión cometida por sus operadores, administradores, subcontratistas u otros, debiendo mantener en todo momento la supervisión sobre las actividades de éstos.

Se deja constancia de que, si la Arrendataria subcontrata parcialmente algunas labores, la empresa subcontratista deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Una declaración jurada simple debidamente firmada por el representante de la empresa, que dé cuenta que la misma no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos con los Órganos de la Administración del Estado.
- Una declaración jurada simple debidamente firmada por el representante legal de la empresa, donde indique si la misma registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

ARTÍCULO 32º: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

La Arrendataria deberá informar al Fondo de Bienestar, con anterioridad a la suscripción del contrato, el nombre completo y datos de la persona que ejercerá la función de **Gerente de Contrato** y la casilla de correo electrónico a través de la cual se efectuarán las comunicaciones con el Fondo de Bienestar durante la vigencia del contrato de arrendamiento.

Para lo anterior, será requisito que la Arrendataria otorgue mandato por escritura pública a la persona que cumpla las funciones de **Gerente de Contrato**, incluyendo los poderes necesarios y suficientes para cumplir con sus funciones. Este deberá ser entregado al Fondo de Bienestar al inicio del contrato, así como cada modificación que se realice al respecto.

El **Gerente de Contrato** representará a la Arrendataria para efectos de la ejecución, coordinación y gestión del contrato de arrendamiento, siendo responsable de atender todos los requerimientos que sean formulados por el Fondo de Bienestar. Esta persona deberá contar con un servicio de comunicación eficiente para contactarla fácilmente en caso de necesidades y requerimientos. El costo de este servicio será de cargo de la Arrendataria.

En el desempeño de su cometido, el Gerente del Contrato deberá, a lo menos:

1. Informar oportunamente al Administrador del Contrato designado por Corfo de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
2. Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.

En caso de reemplazo éste deberá ser comunicado formalmente al Fondo de Bienestar con la debida anticipación. En ese caso, se deberá acompañar copia de los poderes necesarios y suficientes para cumplir con las funciones del referido Gerente de Contrato.

En el contrato a que dé lugar la presente licitación, el Fondo de Bienestar designará a un funcionario para que ejerza la función de **Administrador de Contrato** en su representación, el que podrá ejercer sus labores de fiscalización y control con el soporte de profesionales técnicos que al efecto se designen, de conformidad con lo indicado en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 33º: FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y DERECHO DE INSPECCIÓN

Para la correcta ejecución de control y fiscalización del fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato de arrendamiento en todos sus aspectos, la Arrendataria se compromete a facilitar al Fondo de Bienestar, a través del **Administrador de Contrato**, el acceso a la información y a las instalaciones de forma expedita.

Al **Administrador de Contrato** le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

- Coordinar, controlar y fiscalizar, por parte del Fondo de Bienestar, el cumplimiento fiel, íntegro y oportuno de las obligaciones de la Arrendataria establecidas en el contrato de arrendamiento;
- Controlar el cumplimiento de las condiciones económicas de la licitación;
- Proponer la aplicación de multas;
- Coordinar y ejercer las acciones para la entrega y recepción final del arrendamiento.

Para realizar dichas funciones, el Administrador de Contrato podrá realizar visitas periódicas y podrá impartir las instrucciones necesarias a la Arrendataria, a través del Gerente de Contrato, las que deberán formalizarse a través de carta o correo electrónico.



Las comunicaciones de carácter regular y operativas entre las partes deberán realizarse a través de correo electrónico.

Las visitas quedarán consignadas en un informe por visita (el “Informe de visita al inmueble”), que dará cuenta de la inspección, de las observaciones que de la inspección surgieren, que tendrán el carácter de instrucciones que se impartirán formalmente a la Arrendataria, y la verificación de los cumplimientos de las observaciones que se hayan registrado en visitas anteriores. Sin perjuicio de ello, el **Administrador de Contrato** podrá solicitar al **Gerente de Contrato** registre en la bitácora o Libro de Registro la información y/o datos que sea del caso consignar.

El Fondo de Bienestar de CORFO podrá designar, en calidad de asesores y soporte técnico al Administrador de Contrato, a profesionales y/o especialistas.

El Fondo de Bienestar se reserva el derecho de auditar en cualquier época el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato, pudiendo solicitar información sobre su funcionamiento y cualquier otro antecedente que el Fondo de Bienestar estime necesario, como, asimismo, disponer de inspecciones técnicas cuándo dicho Fondo así lo requiera.

El Fondo de Bienestar podrá comunicar, a través del **Administrador de Contrato**, toda situación y/o malas prácticas que pudieran afectar a los clientes y/o a la calidad del servicio, para que la Arrendataria pueda tomar las medidas correctivas necesarias en forma oportuna.

ARTÍCULO 34º: CESIÓN DEL CONTRATO, SUBARRENDAMIENTO Y GRAVÁMENES SOBRE EL DERECHO DE ARRENDAMIENTO

a) Cesión del contrato.

La Arrendataria no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la Licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

b) Subarrendamiento.

La Arrendataria tendrá prohibido subarrendar el inmueble, a excepción de situaciones puntuales, sobre retazos o sectores claramente definidos, previa autorización expresa y por escrito del Fondo de Bienestar, y **únicamente para la realización de actividades o prestaciones complementarias que enriquezcan los servicios prestados en el Hotel Villarrica turístico a sus clientes**, tales como venta de alimentos, *wellness*, actividades deportivas acordes al entorno como arriendo de equipos de surf o buceo, etc.

Ni el Fondo de Bienestar ni Corfo asumirán responsabilidad alguna respecto del cumplimiento normativo que deban efectuar los subarrendatarios en relación con los permisos, patentes u otras autorizaciones que se requieran para ejercer su actividad, así como tampoco tendrá vínculo alguno con sus trabajadores y dependientes. Por lo mismo, en caso de multas u otro tipo de sanciones o requerimientos de la autoridad competente, será el Arrendatario el único responsable y obligado al pago y no el Fondo de Bienestar y Corfo.

En caso de que los subarrendatarios requieran la ejecución y construcción de nuevas obras, remodelación y/o equipamiento para el desarrollo de sus actividades, deberán contar con autorización previa y expresa del Fondo de Bienestar, debiendo asumir la Arrendataria y/o Subarrendatario completamente la responsabilidad y el costo de aquellas, así como la obtención de los permisos y su completa regularización, reservándose el Fondo el derecho de exigir su eliminación o demolición para la restitución del inmueble una vez finalizado el contrato.

La Arrendataria responderá ante el Fondo de Bienestar y Corfo de cualquier acto y/u omisión cometida por sus arrendatarios u otros, y mantendrá en todo momento la supervisión sobre las actividades de éstos.

ARTÍCULO 35º: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El contrato podrá modificarse por las siguientes causales:

1. Mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En ambos casos, las modificaciones que correspondan deberán efectuarse por motivos fundados y siempre que no se afecte con ello los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, ni se altere la naturaleza u objeto del contrato.

3. Las demás que se establezcan en las Bases o en el contrato.

Las modificaciones deberán ser aprobadas por acto administrativo.

ARTÍCULO 36º: INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, respuestas y aclaraciones a las Bases



(si las hubiere) y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia.

Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases por sobre lo establecido en la oferta de la adjudicataria.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicataria en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

ARTÍCULO 37º: USO DE DOMICILIO Y MANDATO

La Arrendataria deberá solicitar a las empresas que provean los servicios básicos de electricidad, de agua potable y alcantarillado, y de gas que las boletas o facturas sean emitidas a su nombre (cambio de titular), lo cual deberá concretarse a más tardar cumplido el tercer mes de contrato

La Arrendataria sólo podrá utilizar el inmueble como domicilio legal y tributario, para efectos propios de la explotación del establecimiento arrendado, previa autorización expresa del Fondo de Bienestar, excluyendo cualquier uso distinto, tales como, y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, constitución de sociedades en las que la Arrendataria o sus socios sean parte, informarlo como su domicilio para casas comerciales o bancos, etcétera. La infracción a esta prohibición habilitará al fondo para poner término anticipado al contrato.

Atendido lo anterior, al momento de terminar el presente contrato, por cualquier causa, la Arrendataria se obliga a modificar su domicilio ante todas las entidades públicas y privadas y, en especial, a informar el cambio de domicilio ante Servicio de Impuestos Internos y ante la Dirección de Patentes Municipales, en el plazo de 15 días corridos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Arrendataria otorgará mandato especial al Fondo de Bienestar y a Corfo para que, actuando en su nombre y representación, actúe con las más amplias facultades ante todas las entidades públicas y privadas pertinentes para dar cuenta del cambio de domicilio de la Arrendataria o dar de baja el mismo, una vez terminado el contrato de arrendamiento. El mandato precedente, por interesar a todos los comparecientes, se extenderá con carácter irrevocable y sobrevivirá a la terminación del contrato de arrendamiento.

La Arrendataria indemnizará y mantendrá indemne al Fondo de Bienestar y a Corfo con respecto a pérdidas, daños, reclamos, demandas, juicios, responsabilidades y gastos (incluyendo honorarios de asesores jurídicos), de toda índole, que se deriven o resulten de la utilización del Hotel Villarrica como domicilio comercial y/o tributario, o del incumplimiento o retardo en su obligación de informar el cambio de domicilio.

ARTÍCULO 38º: MEDIDAS EXTRAORDINARIAS POR CASO FORTUITO

En caso que existan circunstancias que impidan la realización de los trámites o gestiones de carácter presencial previstos en estas Bases, como el caso de la emergencia sanitaria por la que atravesó el país como consecuencia del brote COVID-19 lo que configuró una situación de caso fortuito que habilitó la adopción de medidas extraordinarias de gestión, el Fondo de Bienestar podrá resolver su eliminación o bien la regulación de otros mecanismos por modalidades y horarios especiales para efectuar las respectivas gestiones. Asimismo, podrá suspender los plazos previstos en estas Bases o extender su duración sobre la base de la situación de caso fortuito aludida. Situación similar en caso de grave amenaza o desastre de origen volcánico.

Las definiciones que se adopten en ejercicio de estas facultades serán formalizadas mediante aclaraciones a estas Bases, efectuadas en conformidad a lo dispuesto en el párrafo cuarto del Artículo 9 denominado "CONSULTAS Y ACLARACIONES" de las presentes Bases.

Tratándose de presentaciones o gestiones que en conformidad a las Bases deban realizarse presencialmente en alguna oficina o dependencia de Corfo, deberán considerarse las limitaciones derivadas del horario de funcionamiento de la respectiva oficina o dependencia informado en la página web institucional www.corfo.cl, siendo exclusiva responsabilidad de los interesados revisar periódicamente la referida página, como asimismo las respuestas y aclaraciones que pueda emitir el respectivo Fondo de Bienestar por medio del link <https://www.corfo.cl/sites/cpp/movil/licitaciones> y efectuar las respectivas presentaciones y gestiones dentro del plazo y formas definidas al efecto.

ARTÍCULO 39º: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, queno puedan



ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago.

ARTÍCULO 40°: COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL CONTRATISTA

La Arrendataria y el personal mediante el cual ejecutará el contrato de arrendamiento deberán observar durante la ejecución del contrato a que dé lugar el presente proceso de licitación, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos.

Dichos estándares de probidad exigibles al contratista se equiparán a los aplicables a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Se deja constancia de que en caso de que el oferente o adjudicatario, en su caso, no actuaren éticamente, o propiciaren prácticas corruptas, tales como, dar u ofrecer obsequios y/o regalías al personal de Corfo, que pudiera implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el proponente y Corfo; dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la evaluación de las ofertas, adjudicación, o celebración del contrato a que dé lugar la presente licitación; tergiversar hechos, con el fin de influenciar las decisiones de Corfo; se procederá a declarar la inadmisibilidad de la respectiva oferta o el término anticipado del contrato, ejecutándose la respectiva garantía de seriedad de la oferta o fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según corresponda.

ARTÍCULO 41°: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Arrendataria deberá garantizar que en la prestación de los servicios no infringirá de manera alguna las disposiciones establecidas en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y toda la normativa relacionada, y garantizar que los datos personales recolectados en la prestación de los servicios solo serán utilizados para los fines del respectivo contrato, por lo que los mismos no podrán ser procesados o comunicados a persona alguna o utilizados para un propósito distinto al que contemple el contrato.

La Arrendataria deberá devolver cualquier documentación, publicación, material o antecedente que constituya una información confidencial, sustentado en cualquier tipo de soporte, al término del contrato.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en este artículo, Corfo podrá terminar anticipadamente el contrato, por incumplimiento grave del mismo, de acuerdo con lo especificado en el artículo sobre “Medidas a aplicar en caso de incumplimiento”, de estas Bases, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

Asimismo, las partes convienen que en caso de que el proveedor adjudicado incumpla parcial o totalmente con las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, la Arrendataria será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a Corfo o a terceros.



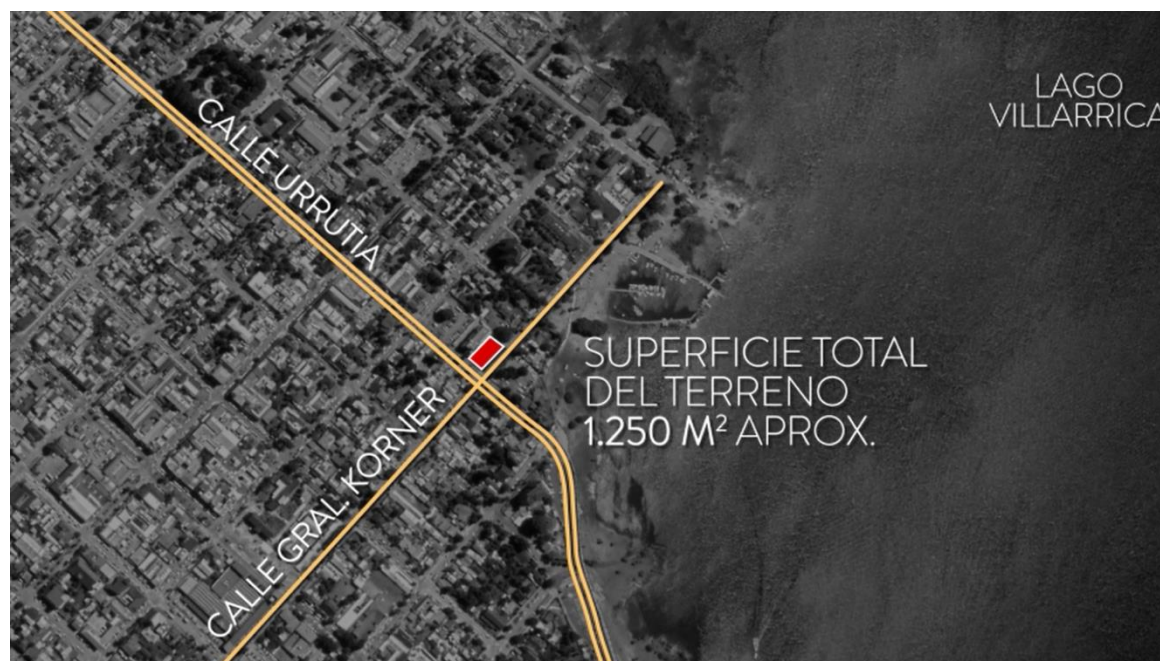
BASES TÉCNICAS

ARTÍCULO 41º: ANTECEDENTES GENERALES DEL INMUEBLE

1. DEL INMUEBLE Y SU UBICACIÓN:

La Corporación de Fomento de la Producción es dueña del inmueble denominado “Hotel Villarrica”, ubicado en la comuna de Villarrica, región de La Araucanía, inscrito a fojas 39, N° 25 del Registro de Propiedad del año 1.986 del Conservador de Bienes Raíces de Villarrica.

El Hotel Villarrica se emplaza en un terreno de 1.250 m², los que se componían originalmente por 2 lotes, los que fueron fusionados en el año 2017, fusión inscrita a fojas 1.619, N° 1.320 del Registro de Propiedad del año 2.017 del Conservador de Bienes Raíces de Villarrica.



Actualmente el hotel se compone por 9 habitaciones y 5 cabañas independientes, además de otros recintos complementarios. La superficie actual construida es de 535,2 m², los que se encuentran regularizados de manera parcial.

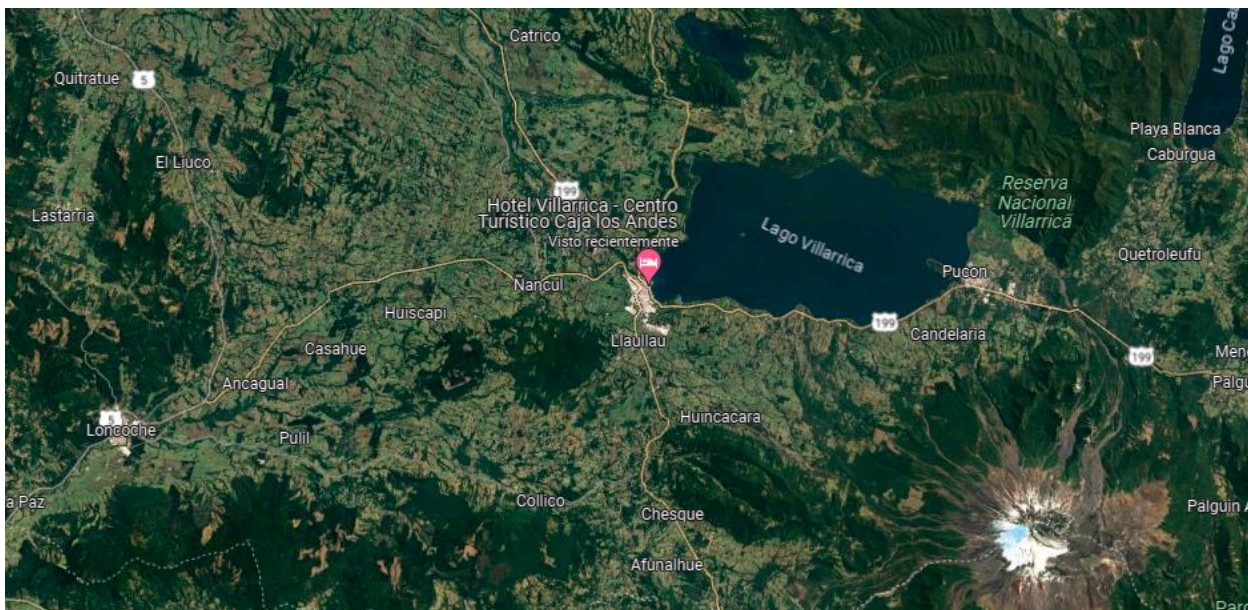
Entre otros, forman parte del circuito turístico local, los siguientes lugares:

- Volcán Villarrica.
- Termas Geométricas.
- Parque Ojos del Caburgua.
- Parque Nacional Huerquehue.

Para llegar a Villarrica desde Temuco, se debe tomar la Ruta 5 Sur para conectar con la ruta 199, que pasa por Villarrica, Pucón y Curarrehue. Luego, toma un desvío por el camino S-911 (camino Paillaco) y continúa por la ruta S-975, que lleva al Parque Nacional Villarrica.

Desde la Región de Los Ríos, se debe tomar el camino de Valdivia a Panguipulli, que está completamente asfaltado y dura aproximadamente una hora y media. La entrada principal es por la localidad de Coñaripe, comuna de Panguipulli, a 24 km de distancia.





2. INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

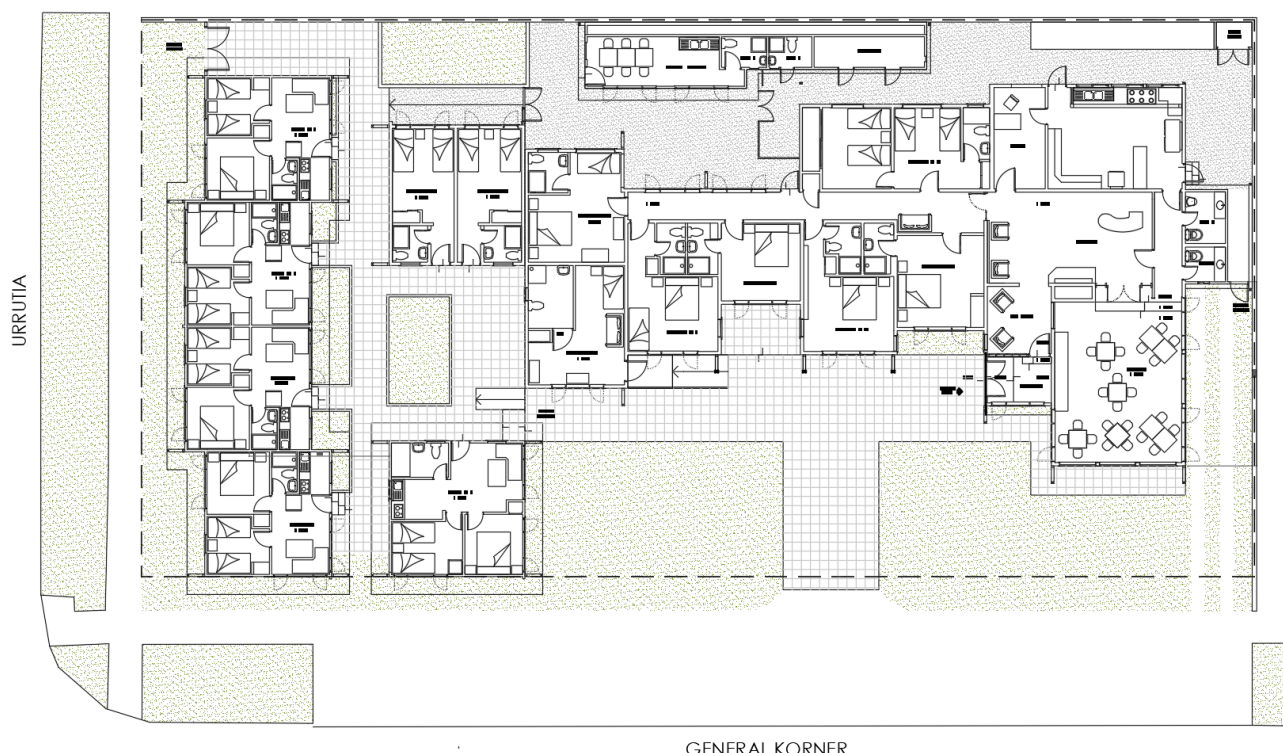


Hotel ubicado en la esquina de las calles Urrutia y General Körner.



Vista del hotel desde la esquina de Urrutia y General Körner.





Plano del hotel con la distribución actual.

En los años 2018 – 2019 se realizaron una serie de trabajos sanitarios exteriores, con los cuales se obtuvo el Certificado de instalación de agua potable y de alcantarillado de aguas servidas N° 252-C emitido por Aguas Araucanía S.A.

En cuanto a la red de gas, el hotel cuenta con un estanque de gas ubicado en el antejardín, el que abastece a las cabañas a través de calefones y al hotel a través de una caldera. Además se alimenta el sistema de calefacción que se compone en base a radiadores.

Respecto a las instalaciones de electricidad, se cuenta con 2 medidores que alimentan a todo el hotel, el que en general posee parte de las instalaciones eléctricas caducadas respecto a la normativa vigente.

Finalmente, respecto al sistema de incendios, el hotel cuenta con un sistema de extinción de incendio de red seca y húmeda, sin embargo, no cuenta con un sistema de detección de incendio.

RECINTOS:

- 4 Cabañas tipo B.
- 1 Cabaña tipo A.
- Hotel de 9 habitaciones, cocina, comedor y baños públicos (volumen cuadrículado con recepción final N° 25 del año 1971.)
- Comedor, camarines personal y lavandería.
- Bodega.

3. PATENTE VIGENTE

El Hotel Villarrica actualmente cuenta con la patente definitiva comercial N° Rol 200122, código actividad económica N° 63.211, a nombre de Corfo, la que formará parte del contrato y será entregada al Arrendatario con el objeto de la explotación a que tendrá derecho en virtud del arrendamiento.

Durante la vigencia del contrato, se traspasará la patente al Arrendatario y será el responsable del pago de la patente comercial, y una vez terminado el contrato, el Arrendatario deberá realizar el traspaso formal a la Corporación de Fomento de la Producción o a quién ésta le indique.

ARTÍCULO 42º: DE CORFO Y EL FONDO DE BIENESTAR DE CORFO

La Corporación de Fomento de la Producción es un servicio público descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica de derecho público, que se relaciona con el ejecutivo a través del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y cuya organización y atribuciones están contenidas en la Ley N° 6.640 y en el Decreto con Fuerza de Ley N° 211, de 1960, del Ministerio de Hacienda.



De acuerdo con el artículo 4° de la Ley N° 10.689, que “Determina que los títulos que indica de la Ley N° 8282 se aplicarán a los empleados de Corporación de Fomento de la Producción”, publicada en el Diario Oficial con fecha 22 de octubre de 1952, Corfo “*deberá contribuir, anualmente, con una suma no inferior al 2% de los sueldos de sus funcionarios, a la creación y mantenimiento de un Fondo de Bienestar. Este fondo se destinará a conceder auxilios médicos y otros beneficios al personal y será administrado en conformidad a un reglamento que dictará el Consejo de la Corporación*”. Además, señala que “*...Para la misma finalidad indicada en el inciso precedente, podrá dicha institución traspasar al referido fondo, en administración, los inmuebles de su dominio, de carácter deportivo y recreacional, pudiendo destinar los excedentes de su operación a la finalidad ya mencionada.*”.

Para dar cumplimiento al objeto señalado, el artículo 60 de la Ley N° 18.899, publicada en el Diario Oficial con fecha 30 de diciembre de 1989, agregó un inciso segundo al artículo 4° de la Ley N° 10.689, facultando a CORFO para traspasar al Fondo de Bienestar, en administración, los inmuebles de su dominio, de carácter deportivo y recreacional, pudiendo destinarse los excedentes de su operación a las finalidades de dicho Fondo.

Corfo, como propietaria de diversos inmuebles de carácter turístico y recreacional, mediante Resolución (E) N° 109, de 21 de febrero de 1990, entregó el denominado “Hotel Villarrica” en administración al Fondo de Bienestar de la Corporación, a fin de utilizar en beneficio de su personal los excedentes que genere su explotación.

Acorde lo anterior, y según las condiciones del traspaso en administración al Fondo de Bienestar del Hotel Villarrica y las condiciones a cumplir según la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, la Ley General de Urbanismo y Construcción, y la normativa municipal que le resulta aplicable, las actividades que se desarrollen en el predio deben mantener el vínculo con el carácter deportivo y recreacional, considerados para estos efectos como conceptos estructurales ante un eventual futuro proyecto de remodelación y/o expansión de lo existente.

ARTÍCULO 43°: OBJETIVO DEL CONTRATO

La Licitación tiene por objeto entregar en arrendamiento el establecimiento turístico denominado “Hotel Villarrica”, a un tercero, para su administración y explotación comercial, bajo ciertas condiciones mínimas, a cambio de una renta mensual a pagar al Fondo de Bienestar de la Corporación de Fomento de la Producción, obligándose, la futura Arrendataria a efectuar la gestión, administración, operación, explotación y mantención del inmueble, en su beneficio.

Considerando la naturaleza y fines del Fondo de Bienestar de la Corporación de Fomento de la Producción, será condición esencial el que el Hotel Villarrica sea utilizado únicamente para fines recreacionales, de turismo y esparcimiento.

De esta forma, el contrato incluye, entre otras, las siguientes condiciones y obligaciones esenciales por parte de la Arrendataria:

- Explotación del establecimiento turístico y recreacional, durante toda la vigencia del contrato, en parámetros de calidad igual o superior a los actuales.
- Mantenimiento y conservación del Inmueble con sus instalaciones con pleno respeto a las condiciones singulares del recinto.
- Pago al Fondo de Bienestar de la renta en los términos y condiciones establecidos en las Bases.
- Descuento mínimo del 20% sobre las tarifas del hotel a las y los funcionarios de Corfo y reservas garantizadas para éstos durante la temporada alta, en las condiciones que se detallan en el artículo 53 denominado “BENEFICIOS A FUNCIONARIOS CORFO”.

ARTÍCULO 44°: ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL INMUEBLE

La Arrendataria deberá operar la totalidad del Hotel Villarrica, debiendo disponer del personal necesario para velar por la operación regular del Hotel Villarrica y su correcto funcionamiento y mantención.

La explotación del Hotel Villarrica deberá realizarse por la Arrendataria de acuerdo con los usos permitidos, con parámetros de calidad igual o superior a los actuales, con la máxima diligencia y profesionalidad, en los términos previstos en las Bases y preservando los activos que configuran el establecimiento, tanto los materiales (inmueble, construcciones, muebles, etc.), como los intangibles, tales como su fama y clientela. Por lo mismo, será obligación también de la Arrendataria entregar un buen servicio y atención a los clientes, lo que implica entre otras y sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes obligaciones:

- Seriedad y responsabilidad en las reservas y devoluciones;
- Servicios de alojamiento en cabañas y habitaciones y equipadas según número de pasajeros, dotados con suministro continuo de electricidad y agua caliente;
- Espacios seguros y debidamente resguardados, con acceso controlado;
- Retiro de basura en forma periódica;
- Facturar los servicios prestados de acuerdo con los precios establecidos o pactados, y



entregar a los clientes los documentos tributarios que acrediten dichos servicios, haciendo constar separadamente y con suficiente claridad cada uno de los conceptos;

- Cuidar el buen funcionamiento y mantenimiento de todas las dependencias, instalaciones y servicios del establecimiento.
- Tener a disposición del público un libro de reclamos y entregarlo siempre que se le solicite.

En caso de que la Arrendataria prevea una alteración temporal en la prestación de servicios a los usuarios, como consecuencia de la realización de trabajos de conservación, mantención, reparación y/u otro, deberá comunicarlo formalmente al Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar a través de un correo electrónico dentro de un plazo de 5 días corridos. Asimismo, deberá informar oportunamente a los usuarios del Hotel Villarrica. En cualquier caso, el cierre del establecimiento no libera a la Arrendataria del cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, muy especialmente, aquellas relativas al pago de las rentas comprometidas.

Además, la Arrendataria deberá utilizar el inmueble diligentemente, estando obligada a devolverlo en adecuadas condiciones. Por tal razón, estará obligada a mantener la vigilancia necesaria para garantizar el adecuado mantenimiento y conservación del inmueble y sus instalaciones, así como ejecutar las acciones de mantenimiento, conservación, reparación y reposición necesarias.

Como mínimo, la Arrendataria deberá proveer (por sí o a través de terceros) los siguientes **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO** para el Hotel Villarrica (los que deberán comenzar, como plazo máximo, al finalizar el primer año de contrato), que es lo exigido en el contenido del Plan de Mantenimiento indicado en el artículo 44, literal B, de las Bases:

1. Mantener siempre en excelente estado de mantenimiento las construcciones y toda la infraestructura, paisajismo, sistemas de riego, iluminación peatonal y ornamental y bajo cumplimiento de la normativa municipal. En ese orden, deberá efectuar todas las reparaciones que sean necesarias durante la vigencia del contrato, tales como las siguientes labores mínimas:
 - a) Reparación de revestimientos interiores y/o exteriores, cubiertas, cielos, pavimentos y cualquier elemento que lo requiera para un óptimo estado de operación y aspecto del Centro Recreacional Arrendado. Los materiales deberán ser nuevos y de primera calidad.
 - b) Aplicación de pinturas y/o barnices exterior e interior, en caso de identificar la necesidad por desgaste, con el objeto de mantener en óptimo estado de operación y aspecto el Centro Recreacional Arrendado. Los materiales deberán ser nuevos y de primera calidad.
 - c) Verificación del estado y realización de limpieza de techumbres, canaletas y bajadas de aguas lluvias, previo a temporada de otoño-invierno, para evitar filtraciones.
 - d) Revisión de puertas, cerraduras, ventanas y bisagras, y en caso de corresponder, reparar para mantener la seguridad del Centro Recreacional Arrendado. Los materiales deberán ser nuevos y de primera calidad.
 - e) Recambio de vidrios en ventanales en todas las construcciones, en caso de identificar vidrios quebrados.
 - f) Reparaciones sanitarias, en caso de filtraciones que no permitan el normal uso de los servicios higiénicos. Los materiales deberán ser nuevos y de primera calidad.
 - g) Reparaciones de instalaciones eléctricas (tableros, interruptores, luminaria, entre otros), en caso de identificar faltas que pudieran generar accidentes o un mal funcionamiento del Hotel Villarrica. Las reparaciones deberán ser efectuadas por profesionales debidamente certificados, con materiales nuevos y de primera calidad, y ser informadas al Arrendador mediante un documento con las especificaciones respectivas.
 - h) Revisión y actualización de la red seca (extintores). Los materiales deberán ser nuevos y de primera calidad.
 - i) Mantención de las áreas verdes, lo que considera la poda de arbustos/árboles y corte de pasto de manera regular, además del riego y eventuales nutrientes, con el objeto de mantener un óptimo aspecto del Hotel Villarrica.
 - j) Mantener libre de hojas, tierra y basura las cámaras de registro que se encuentran en el Hotel Villarrica, además de los ductos sanitarios y alcantarillado, para así evitar eventuales colapsos del sistema sanitario.
 - k) Mantención de cierres perimetrales para mantener la seguridad del Hotel Villarrica.
 - l) Realizar sanitizaciones, desratizaciones y/o fumigaciones, según corresponda, al menos una vez al mes.



2. Mantener en perfecto estado de aseo el Inmueble y sus construcciones, además de efectuar todas las sanitizaciones, desinsectaciones, fumigaciones, desratizaciones y control de plagas en general que correspondan, de forma mensual. Asimismo, deberá realizar tratamientos efectivos para agentes xilófagos con la periodicidad necesaria.
3. Encargarse de la vigilancia y seguridad física del inmueble y sus instalaciones; Lo anterior, incluye el cumplimiento de las normas generales aplicables sobre la materia, y especialmente controlar que se respeten las reglamentaciones vigentes cuando se introduzcan, mantengan o transporten materiales peligrosos, explosivos o inflamables; controlar el uso del fuego en el inmueble; vigilar y controlar que no se ejecuten hechos que la normativa municipal califique como molestos o que pudieran perturbar la seguridad pública; y velar y controlar que en el establecimiento no se cometan hechos inmorales y/o graves que atenten contra las buenas costumbres o el orden público.
4. Contar con el personal necesario para operar el Hotel Villarrica;
5. Operar, mantener, mejorar y reparar el Hotel Villarrica durante el período de vigencia del contrato de arrendamiento, para lo cual la Arrendataria deberá contar con una bitácora o “Libro de Registro”, que podrá ser digital, de carácter permanente en el recinto, que dará cuenta de la ejecución de los trabajos de mantenimiento necesarios y de cualquier otro trabajo de carácter rutinario que se ejecute en el recinto, así como de los trabajos de reparación, sustitución de elementos deteriorados, envejecidos o fatigados, y obras adicionales de conservación que hayan sido instruidas formalmente por el Administrador de Contrato, cuando sean de carácter necesario y/o cuando el mantenimiento efectuado por el arrendatario no sea el adecuado. Asimismo, dicho libro deberá dar cuenta de los hechos importantes durante la vigencia del contrato de concesión, las observaciones que al efecto formule el Administrador de Contrato a la conservación, las sanciones y multas, y en general, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la arrendataria.

Lo anterior, referido a los numerales 1 al 5, deberá constar además en el Informe de Visitas que efectúe el Administrador del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo denominado “FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO” de las presentes bases.

En caso de que el Arrendatario no efectúe los trabajos antes señalados dentro de un plazo de 30 días corridos contados desde la instrucción formal del Administrador de Contrato, el Fondo de Bienestar de Corfo quedará facultado para realizar dicho mantenimiento y/o reparación, debiendo la Arrendataria reembolsarle los costos y gastos efectivamente incurridos, sin perjuicio del pago de la multa indicada en el artículo denominado “MEDIDAS A APLICAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO” de las presentes bases.

ARTÍCULO 45°: PERSONAL NECESARIO PARA OPERAR

La Arrendataria deberá proveer por sí los recursos humanos y servicios necesarios para la efectiva explotación y mantención del inmueble, tales como mantención, vigilancia, aseo, jardinería, etc. Para lo anterior, la Arrendataria reclutará, seleccionará y contratará a los trabajadores que estime necesarios, bajo su exclusiva responsabilidad y cargo.

El personal que para estos efectos contrate la Arrendataria será de su exclusiva dependencia, asumiendo el rol de empleador único y exclusivo, obligándose a pagar las remuneraciones, enterar las imposiciones previsionales y de salud correspondientes, los seguros de accidente, pago de mutuales, en caso que correspondan, impuestos y otros que se deriven de la relación laboral que esta tenga con sus trabajadores, de modo que el Fondo no asume responsabilidad directa ni indirecta alguna por estos conceptos. En consecuencia, el vínculo de subordinación y dependencia existirá solamente entre la Arrendataria y el respectivo trabajador contratado.

ARTÍCULO 46°: DERECHOS, PERMISOS Y OBTENCIÓN DE PATENTES

La Arrendataria deberá gestionar los pagos de derechos, permisos y obtención de patentes adicionales a la ya existente, que sean necesarias para el funcionamiento de las distintas unidades de negocio dentro del Hotel Villarrica (según corresponda al tipo de actividad/giro que genere, de acuerdo con las nuevas inversiones y/o actividades que la Arrendataria pretenda desarrollar en el Hotel Villarrica), siendo de su exclusiva responsabilidad verificar la posibilidad de estas de acuerdo con la normativa vigente.

Una vez obtenida, la copia digital o digitalizada (escaneada) deberá ser proporcionada a través de correo electrónico al Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar.

Será responsabilidad de la Arrendataria mantener el pago regular de las renovaciones de las patentes durante la vigencia del contrato y mantener informado al Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar.

Una vez terminado el contrato de arrendamiento, las nuevas patentes gestionadas y obtenidas durante el arrendamiento deberán ser traspasadas gratuitamente al Fondo de Bienestar y/o Corfo, junto con la devolución de la patente comercial actualmente vigente.

Se hace presente que, durante la vigencia del contrato, será la Arrendataria la responsable del pago de todas las patentes comerciales, tanto de la entregada por Corfo como de las nuevas que obtenga.



Por último, será responsabilidad de la Arrendataria, obtener y pagar todos los costos asociados a permisos, derechos municipales, certificados, inscripciones y demás gastos que deriven de la ejecución de nuevas inversiones que éste efectúe durante el transcurso del contrato.

Asimismo, la Arrendataria será la única responsable de pagar las multas que se cursen por incumplimientos en materia municipal, sanitaria, tributaria, administrativa, etc., sin perjuicio de su facultad de repetir posteriormente contra sus subarrendatarios en el caso que corresponda.

ARTÍCULO 47°: PAGO DE CONSUMOS BÁSICOS Y DERECHOS DE ASEO

La Arrendataria deberá gestionar los pagos regulares de los servicios básicos tales como energía eléctrica, gas, telefonía, internet u otros que se consuman al interior del recinto objeto del contrato como, asimismo, los derechos de aseo municipales o cualquier otro que corresponda de similar naturaleza.

La Arrendataria deberá solicitar a las empresas que provean los servicios básicos de energía eléctrica, gas, telefonía, internet u otros, que las boletas o facturas sean emitidas a su nombre (cambio de titular).

Los comprobantes y detalle de los pagos deberán ser enviados por correo electrónico al Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar mensualmente, sin perjuicio de poder éste solicitarlas en cualquier momento.

El pago del impuesto territorial será de cargo del Arrendador.

ARTÍCULO 48°: TRABAJOS DE REGULARIZACIÓN POR PARTE DE CORFO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

En caso que fuera necesario realizar trabajos de regularización en la infraestructura existente, que mejore la calidad de los servicios que ofrece el Hotel Villarrica, se informarán y coordinarán oportunamente con el adjudicado.

Sin embargo, si dichos trabajos se extendieran, deberá existir una coordinación entre la Arrendataria y el Fondo de Bienestar para dar término satisfactorio a éstos. En tal caso, la Arrendataria estará obligada a permitir el normal desarrollo y ejecución de los trabajos, así como el ingreso de los funcionarios de Corfo, de las empresas contratistas y de sus trabajadores, y de los fiscalizadores que correspondan para efectuar las certificaciones correspondientes. Lo anterior, no implicará en ningún caso una rebaja en la renta mensual.

ARTÍCULO 49°: MOBILIARIO INCLUIDO EN EL CONTRATO

El Hotel Villarrica será entregado junto a todo el mobiliario que actualmente posee, el cual quedará incluido en el arrendamiento. El inventario se adjunta a las presentes bases en su Anexo N° 6.

Sin perjuicio de lo anterior, considerando lo descrito en el literal b) del artículo 23 de las Bases, cabe señalar que, una vez que se proceda con la entrega material del Inmueble a la Arrendataria, por quedar éste libre de todo ocupante, el inventario será actualizado por Corfo en virtud de su acceso al inmueble.

La Arrendataria deberá conservar y mantener los activos del Hotel Villarrica en buen estado para asegurar su normal operación y la continuidad en la prestación de servicios a los usuarios acorde a un adecuado estándar de calidad de servicio.

Será de cargo de la Arrendataria las reparaciones y obras de mantenimiento en el Hotel Villarrica, de su equipamiento y de los activos que resultaren dañados o deteriorados por mal uso, mala operación, mantención deficiente, incluso cuando ello sea consecuencia de un evento de caso fortuito o fuerza mayor, o del hecho de sus dependientes o de terceros.

En caso de pérdida o daño de algún activo mobiliario de propiedad de Corfo o del Fondo de Bienestar, detallado en el inventario adjunto al acta de entrega del Inmueble, la Arrendataria estará obligado a reponerlos a su costo, restituyendo, por tanto, al finalizar el contrato, la totalidad de los bienes resultantes, que estaban bajo su responsabilidad.

Durante toda la duración del contrato, las compras de mobiliario y alhijamiento que resulten necesarias, serán de cargo y costo de la Arrendataria, sin derecho a devolución del precio por parte del Fondo. Toda compra deberá ser informada a Corfo con la finalidad de conformar y actualizar el inventario del mobiliario y alhijamiento de la Arrendataria, y llevar un registro separado, respecto del mobiliario y enseres aportados por Corfo, al inicio del contrato.

Luego, al término del contrato, la Arrendataria deberá hacer retiro de todo el mobiliario y alhijamiento de su propiedad a su cuenta y riesgo, sin que ello cause detrimento en el hotel o en sus instalaciones. Además, deberá entregar al Fondo de Bienestar, los bienes que son de propiedad de Corfo, y que fueron individualizados en el acta de entrega al inicio del contrato, descontados los bienes que, en el curso del



contrato, hubiera devuelto para la baja respectiva, según lo indicado en el inciso siguiente.

Si durante la vigencia del contrato, la Arrendataria opta por reemplazar parte o la totalidad de los bienes muebles de Corfo, deberá informar al Fondo de Bienestar cuáles bienes no seguirá utilizando, debiendo trasladarlos a un sector determinado del hotel, que le será indicado oportunamente. Posteriormente Corfo, ejecutará el proceso de baja de bienes, retirándolos del recinto, a su cargo y costo.

Todos los bienes de propiedad de Corfo devueltos según lo indicado en el inciso precedente serán descontados del listado de bienes del acta de entrega original que se suscribió, por lo que, al término del contrato, la Arrendataria deberá restituir el mobiliario y enseres restantes, de propiedad de la Corporación o del Fondo de Bienestar.

ARTÍCULO 50°: MEJORAS OBLIGATORIAS

La propuesta de ejecución de las mejoras obligatorias deberá ser presentada durante el primer año desde el inicio de la vigencia del contrato de arrendamiento al Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar, debiendo acompañar el detalle de dicha propuesta en una Carta Gantt junto con las respectivas especificaciones técnicas.

El encargado de contrato de Corfo podrá requerir mayor nivel de detalle en la información de los trabajos y luego de ejecutados, será informado con imágenes, de los resultados de los trabajos.

Las mejoras obligatorias deberán ejecutarse durante el primer y segundo año contado desde el inicio de vigencia del contrato que se suscribirá en virtud de la presente licitación.

Las mejoras obligatorias deberán abordar los siguientes aspectos:

a) Instalación de piso flotante

El arrendatario, dentro de los dos primeros años de contrato, deberá reemplazar un sector determinado del piso, cambiándolo por piso flotante, a su entero cargo y costo.

Lo anterior corresponde al piso de cuatro dormitorios identificados con los números 10, 11, 12 y 15, cuyo piso se encuentra en malas condiciones.

Concretamente, son 62 m2 de piso flotante total a instalar.

b) Pulido y vitrificado del piso del comedor

Este ítem considera realizar el pulido del piso de madera del sector del comedor, correspondiente a 32 m2.

Posteriormente al pulido, se deberá aplicar una mano de barniz, de manera que el suelo quede vitrificado.

c) Mejoramiento del amoblado de cocina.

Este ítem se refiere a la mantención de todos los muebles de cocina en relación a la reparación de las puertas y cerrojos, además del reemplazo de bandejas soportantes en dos de ellos.

ARTÍCULO 51°: MEJORAS OPTATIVAS

a.- Instalación de ventanas termopanel.

La primera mejora optativa a asociada al subcriterio de evaluación 2.1, dice relación con la instalación de ventanas del tipo termopanel en el sector del comedor.

Esto corresponde a lo siguiente:

6 ventanas de 0,60x 1,80 m
4 ventanas de 1,30 x 1,80 m.
3 ventanas de 1,20 x1,80 m.
2 ventanas de 0,60 x 1,20 m.

Las características básicas deben ser las siguientes:

Tipo de Vidrio Doble o Triple: Las ventanas termopanel están compuestas por dos o tres capas de vidrio con una cámara de aire o gas en medio.

Espesor del Vidrio: El espesor típico del vidrio suele ser de 4-6 mm, pero puede variar según las necesidades específicas (aislamiento acústico, seguridad, etc.).

Optativo Vidrio Bajo Emisivo (Low-E): Este tipo de vidrio tiene una capa especial que reduce la transferencia de calor, mejorando la eficiencia energética.

Marco: PVC o fibra de vidrio color madera.

b.- Instalación de cortinas roller

La segunda mejora optativa, asociada al subcriterio de evaluación 2.2, dice relación con el recambio de cortinas en las 6 habitaciones que dan hacia la calle.

Las medidas de las ventanas son las siguientes:



4 ventanas de 1,5 x 2,5 m

4 ventanas de 2 x 1,20 m.

Las características de las cortinas son las siguientes: Cortinas tipo roller a medida para las ventanas, con tela de poliéster, vinilo o pvc.

Esta instalación debe contemplar todos los componentes de la cortina:

Tubo de Enrollado: Generalmente de aluminio, asegura durabilidad y resistencia.

Cadenas o Cintas: Fabricadas en plástico o metal, deben ser duraderas y suaves al tacto.

Soportes y Terminaciones: Los soportes de instalación deben ser de acero o aluminio, para asegurar un montaje firme y duradero.

Contrapeso: Una barra en la parte inferior que asegura que la cortina cuelgue recta y se despliegue uniformemente.

ARTÍCULO 52°: RESPONSABILIDAD

La Arrendataria será la única y completa responsable de todos los perjuicios, daños, reclamos, denuncias, fiscalizaciones, y cualquier otra acción que se produzca en el Inmueble o con relación a éste, durante la ejecución del contrato de arrendamiento, ya sean por la ejecución de las obras, ya sean por la administración y operación del establecimiento, incluyendo los casos donde exista subcontratación o subarrendamiento de espacios.

La Arrendataria asumirá la responsabilidad total por los daños que generen en las personas y en los bienes de Corfo o de terceros dentro del Hotel Villarrica, durante la ejecución del contrato de arrendamiento que se celebre con ocasión de esta licitación, por actos u omisiones, hechos suyos o de sus dependientes, contratistas, subcontratados, subarrendatarios, clientes y visitantes, eximiendo de toda responsabilidad a Corfo por los daños y perjuicios que se causen u ocurran.

Asimismo, serán de responsabilidad de la Arrendataria los riesgos cambiarios, financieros, constructivos, de materialidad u otros de cualquier especie.

También será responsabilidad de la Arrendataria los riesgos derivados de las estimaciones de demanda, oferta, cálculo de tarifas, flujos futuros, estimación de costos y todos aquellos relacionados con la elaboración responsable de su propuesta.

ARTÍCULO 53°: BENEFICIOS A FUNCIONARIAS/OS DE CORFO

La Arrendataria deberá otorgar los siguientes beneficios a los funcionarios de la Corporación:

- a) **Descuento:** la Arrendataria deberá otorgar, durante todo el año, un descuento mínimo del 20% sobre las de descuento en todos los servicios entregados en el Hotel Villarrica, tales como alojamiento, uso de instalaciones, entre otros servicios que incorpore la Arrendataria, a las/os funcionarias/os de Corfo, o bien, el monto mayor que haya ofertado la Arrendataria en el Anexo N° 4 de su propuesta.

El porcentaje mínimo obligatorio de descuento corresponderá al 20%. **Las ofertas inferiores al 20% o que no indiquen porcentaje de descuento, serán declaradas inadmisibles.**

- b) **Forma de pago:** permitir el abono de un 50% al momento de efectuar la reserva y el 50% restante, de forma previa al ingreso de las instalaciones.

ARTÍCULO 54°: RESTRICCIONES Y/O CONDICIONES ESENCIALES DE LAS PROPUESTAS

Todas las inversiones, tanto las ofertadas, así como las eventuales nuevas inversiones ejecutadas durante el contrato de arrendamiento deberán contemplar como elementos esenciales las siguientes consideraciones:

- a) **Sobre el mix de usos permitidos.**

El Fondo de Bienestar tiene por objeto conceder auxilios médicos y otros beneficios al personal de la Corporación, los cuales son financiados con los ingresos obtenidos por la explotación de diversos centros recreacionales que administra.

El artículo 4° de la Ley N° 10.689, modificado por el artículo 60 de la Ley N° 18.899, faculta a la Corporación para destinar al Fondo de Bienestar inmuebles de su dominio, de carácter **deportivo y recreacional**, pudiendo el Fondo utilizar los excedentes de su operación para cumplir con los objetivos y finalidades para los cuales fue creado. En virtud de lo anterior, mediante Resolución Exenta N° 109, de 1990, Corfo entregó en administración al Fondo de Bienestar, entre otros, el hotel dado su carácter recreacional y deportivo.

Es relevante tener en consideración que dadas las condiciones del mencionado traspaso en



administración al Fondo de Bienestar, cualquier operación y/o explotación que se realice en el inmueble debe tener carácter deportivo y recreacional, y, en ese sentido, las mejoras e inversiones que la Arrendataria realice, deberán enmarcarse en los mencionados conceptos considerados para estos efectos como esenciales, no pudiendo realizarse operaciones ni explotación que no tengan carácter deportivo y/o recreacional.

b) Normativa vigente.

Todas las inversiones, tanto las ofertadas como las eventuales nuevas inversiones ejecutadas durante el contrato de arrendamiento, deberán cumplir cabalmente con lo indicado en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, con la Ley General de Urbanismo y Construcción, para el otorgamiento de los informes y/o certificaciones que procedan, dependiendo de la naturaleza de las mejoras e inversiones y con la normativa municipal que le resulte aplicable y cualquier otra disposición que deba considerarse en este tipo de proyecto en materia ambiental, sanitaria, de electricidad y combustibles, de seguridad, de impacto al sistema de transporte urbano u otro.

Los trabajos de especialidades deberán cumplir cabalmente con la normativa que le resulta aplicable en el proyecto en materia sanitaria, de electricidad y combustibles, sistema de incendios y extintores, entre otros.

La Arrendataria deberá considerar de su costo la obtención de los respectivos permisos, resoluciones y certificaciones sectoriales ante los organismos competentes y que resulten aplicables para la ejecución de los proyectos de especialidades, como, asimismo, las respectivas patentes, según corresponda.

c) Aplicación de la norma de accesibilidad universal.

Todas las inversiones, tanto las ofertadas como las eventuales que ejecute la Arrendataria durante el contrato de arrendamiento, deberán incorporar en sus nuevos diseños, todos aquellos elementos y condiciones que permitan dar cumplimiento a la normativa vigente y disposiciones contenidas en la Ley N° 20.422, respecto de accesibilidad universal y que comenzó a regir a partir de marzo de 2019.

d) Patentes.

En caso de que la Arrendataria proponga nuevas áreas de negocios, será de su responsabilidad la gestión y obtención de la(s) patente(s) correspondiente(s). Además, deberá dar cumplimiento a lo indicado en leyes, normativas y ordenanzas, tales como la Ordenanza comunal o intercomunal, Secretaría Regional Ministerial de Salud y toda la normativa aplicable para la obtención de patentes.

ARTÍCULO 55°: RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE E INSTALACIONES

En caso de término del contrato por vencimiento del plazo o bien por mutuo acuerdo de las partes, en un plazo no inferior a 6 meses antes del término el Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar levantará un acta en la que se establecerá, entre otros aspectos, lo siguiente:

- a) Todas las reparaciones que debe hacer la Arrendataria previo a la entrega del Inmueble.
- b) Todos los trabajos de mantenimiento necesarios para que, al momento de la recepción final del Inmueble, todas las instalaciones, maquinarias (tales como bombas, generadores o similares), equipos y recintos estén completamente operativas.
- c) Plazo máximo para la entrega de los trabajos solicitados.
- d) Estado del pago de las cuentas de servicios básicos, patentes, derechos de aseo y todo otrogasto que sea de cargo de la Arrendataria.

En la fecha en que termine el contrato o sus eventuales renovaciones, sea cual sea la causal de término, la Arrendataria deberá restituir el Inmueble desocupado y los bienes muebles que le fueron entregados acorde lo dispuesto en las Bases, con todos los recibos que acreditan el pago de consumo de electricidad, agua, gas, derechos de aseo y de cualquier otro gasto imputable a la Arrendataria, hasta la fecha en que ocupó el Inmueble, además de acreditar el cumplimiento de todas las obligaciones de reparación y de mantenimiento solicitadas por el Fondo.

De la restitución se levantará un **Acta de Restitución** que dará cuenta del estado en que se encuentra el Inmueble arrendado y los bienes muebles que lo guarnecen, del pago de las rentas, servicios básicos, derechos de aseo y cualquier otro gasto de cargo de la Arrendataria, la que será suscrita por el Administrador de Contrato, en representación del Fondo de Bienestar y por el Gerente de Contrato, en representación de la Arrendataria.

Si el día de la restitución, el Fondo tuviere observaciones que hacer respecto del estado del Inmueble, los bienes muebles, o de la ejecución de las inversiones, las comunicará verbalmente, en esa oportunidad, y también mediante el correo electrónico indicado en el inciso siguiente, postergándose la firma del acta de recepción, hasta que sean subsanadas.

El detalle de dichas observaciones y otras que surgieran con posterioridad, se deberán remitir mediante correo electrónico a la Arrendataria dentro de los 5 días hábiles siguientes al día de la restitución. La



Arrendataria tendrá un plazo de 8 días corridos para subsanar las observaciones efectuadas y realizar nuevamente la entrega formal. La realización de estas observaciones no impedirá que se efectúe la restitución del Inmueble al Fondo el día del término efectivo del contrato.

En caso de retardo en la restitución, se continuará devengando la renta de arrendamiento debiendo la arrendataria pagar el monto proporcional que corresponda, más una multa, según artículo 28 denominado “MEDIDAS A APLICAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO” de las Bases.

ARTÍCULO 56°: OTRAS OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA

Entre las obligaciones de la Arrendataria a pactar en el contrato de arrendamiento se encuentran, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

- a) Cumplir los requerimientos de control y fiscalización de cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato por parte del Fondo de Bienestar durante toda la vigencia del contrato de arrendamiento. La no entrega de antecedentes en forma íntegra y/u oportuna, deberá constar en el Informe de visitas a los inmuebles del Administrador del Contrato del Fondo de Bienestar y/o libro de Registro o Bitácora, sin perjuicio de las instrucciones formales que al efecto imparta el Administrador.
- b) Contar con libro de reclamos y tenerlo a disposición de los usuarios del hotel. La Arrendataria deberá entregar al Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar la información mensual de reclamos y/o quejas presentadas por los usuarios, identificando al autor y el reclamo que haya formulado.
- c) Entregar información de manera mensual al **Administrador de Contrato** del Fondo de Bienestar, acerca de la ocupación y uso del Hotel Villarrica (cantidad de usuarios, recintos vendidos (sitios – cabañas), días de alojamiento, entre otros datos.). Para lo anterior, el Arrendador remitirá a la Arrendataria una planilla o documento Excel con los contenidos y requerimientos que deberán ser informados por él, y luego, la Arrendataria deberá remitirla completada por correo electrónico.
- d) Notificar al Administrador de Contrato del Fondo de Bienestar de cualquier incumplimiento del contrato.
- e) Mantener los libros de contabilidad y los registros relativos y al Hotel Villarrica y a los servicios prestados en ellos, para efectos de los eventuales controles que pudiera requerir el Fondo de Bienestar en marco de artículo 33 denominado “FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y DERECHO DE INSPECCIÓN” de las Bases.
- f) Entregar los documentos de garantía en los plazos y condiciones establecidas.
- g) Cumplir oportunamente con las rentas comprometidas en su oferta económica y de acuerdo con lo establecido en las Bases.
- h) Gestionar y obtener los respectivos permisos y certificaciones de los trabajos de ejecución de nuevas inversiones indicadas en el artículo 45 de las Bases, denominado “DERECHOS, PERMISOS Y OBTENCIÓN DE PATENTES”.
- i) Dar acceso y todas las facilidades necesarias a la(s) empresa(s) y/o contratista(s) que estén realizando trabajos de regularización en el hotel, como asimismo, a la fiscalización por parte del Fondo de Bienestar de Corfo.

ARTÍCULO 57°: CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

A. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Se evaluará la cantidad de establecimientos distintos donde el oferente tenga experiencia en materia de gestión, operación y/o explotación de infraestructura o recintos de carácter turístico, deportivo y/o recreacional de una superficie construida igual o superior a 500 m², y/o recintos de dichas características con una capacidad instalada de 100 personas, en los últimos 7 años (contados desde la fecha de cierre de presentación de las ofertas).

Utilizando el Anexo N° 3 de estas bases, el oferente deberá acreditar cada experiencia adjuntando cualquiera de los siguientes documentos (documento de acreditación de la experiencia): (i) contrato(s) de operación, concesión o arrendamiento en el que conste la experiencia en los términos previamente señalados; (ii) carta(s) de referencia expedida por el respectivo propietario del recinto en el que conste la experiencia en los términos previamente señalados; o (iii) contratos de trabajo para la administración o gestión de recintos de la naturaleza requerida en el que conste la experiencia en los términos previamente señalados. Dichos documentos deberán dejar constancia de la experiencia señalada durante los últimos 7 años anteriores a la fecha de vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Respecto de cada uno de los casos con que acredite su experiencia, el oferente deberá completar el formulario del Anexo N°3, señalando la siguiente información:



**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

- Singularización de la infraestructura o establecimiento (recinto).
- Ubicación de la infraestructura o establecimiento (recinto).
- Fechas de inicio y término de la gestión, operación y/o explotación de la infraestructura (recinto).
- Tipo de infraestructura o recinto (deportivo, hotel, recreacional, club social, etc.)
- Superficie (que debe ser igual o superior a 500 m2) y/o Capacidad (que debe ser igual o superior a 50 personas).
- Nombre del propietario o contacto de la infraestructura o recinto, indicando correo y teléfono.
- Breve descripción de las funciones.
- Indicar claramente el documento de acreditación de la experiencia.

No se considerarán aquellos trabajos respecto de los cuales no se acompañe el respectivo documento de acreditación, ni tampoco aquellos que no sean de similares características a los requeridos en la Licitación, esto es, aquellos que no se relacionen con la gestión, operación y/o explotación en relación con recintos de carácter turístico, deportivo y/o recreacional de una superficie construida igual o superior a 500 m2 y/o recintos de dichas características con una capacidad instalada de a lo menos 50 personas.

B. PROPUESTA TÉCNICA:

1. CONTENIDO MÍNIMO

Propuesta de Plan de Mantenimiento (Obligatorio): Se deberá acompañar a la propuesta un plan de mantenimiento que considere las obligaciones y tareas a ejecutar de acuerdo a lo exigido en el artículo 47 denominado “ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL INMUEBLE”, considerando un calendario tentativo de mantenciones tanto preventivas como correctivas, indicando las obras y los trabajos a realizar, tanto en los exteriores (áreas verdes, caminos, infraestructura deportiva, entre otros) como en los interiores de los recintos (cabañas, habitaciones, baños, sector del personal, entre otros), todo esto en coordinación con el funcionamiento en paralelo del centro recreacional y con el Fondo de Bienestar.

Las Ofertas que no contengan la Propuesta Técnica con el contenido mínimo descrito serán declaradas inadmisibles.



Señores
Fondo de Bienestar Corporación de Fomento de la Producción
Presente:

NOMBRE COMPLETO (Persona natural o representante legal de la empresa)	CÉDULA DE IDENTIDAD

Por sí o en representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL

RUT	DOMICILIO COMERCIAL

NOMBRE DE LA CONTRAPARTE PARA ESTA LICITACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

1. Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no:

(i) le ha sido aplicada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos públicos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con organismos autónomos o con instituciones, organismos o empresas o servicios en lo que el Estado efectúe aportes, con el Congreso Nacional y el Poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, en conformidad con lo dispuesto en la letra d), del artículo 26, del Decreto Ley N°211, de 1973;

(ii) ha sido condenadas por responsabilidad penal de las personas jurídicas, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.393, ni tampoco quienes se encuentren en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.
2. Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente “Pacto de Integridad”, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes, obligándose a:

2.1. Reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio 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.

2.2. Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

2.3. Suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación,

2.4. 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 licitación pública, ni con la ejecución del contratos que eventualmente se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se derive.

2.5. 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 cualquier de sus tipos o formas.

2.6. Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

2.7. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual, y cumplir con las leyes generales o especiales, y con las normas generales o particulares que rigen su actuar, incluyéndose las relativas al respeto de los derechos fundamentales de trabajadores.

2.8. Evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2.9. Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

2.10. Aceptar la inclusión de este Pacto de Integridad en el contrato de arrendamiento que suscriba en caso de adjudicarse la licitación.
- FIRMA / FIRMA REPRESENTANTE
- 
- 79C0C4C7-4BAE-40C2-A829-A7066C3DC29B
Verifique la validez de este documento en : <http://www.corfo.cl/GSI/VisualizadorFirmaElectronica/Modules/Validador/ValidacionDocumento.aspx>

ANEXO N° 2
OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	

RENTA MENSUAL	VALOR OFERTA EXPRESADA EN UF
a) Renta fija mensual	 UF mensual

La oferta de renta mensual deberá ser igual o superior a UF 58.-

Las ofertas que no incluyan Oferta Económica, las que no se ajusten a los mínimos exigidos o las que no presenten su oferta en Unidades de Fomento (UF) serán declaradas inadmisibles.

FIRMA / FIRMA REPRESENTANTE



ANEXO N° 3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN
GESTIÓN, OPERACIÓN Y/O EXPLOTACIÓN

Singularización del Recinto (infraestructura)	
Ubicación del Recinto (infraestructura)	
Fecha de inicio	
Fecha de término	
Tipo de recinto o infraestructura (deportivo, hotel, recreacional, club social, etc.)	
Superficie (igual o superior a 500 m²) y/o Capacidad (igual o superior a 50 personas).	

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES	
------------------------------------	--

DOCUMENTO DE RESPALDO (*)	
---------------------------	--

Nombre del propietario o contacto del Establecimiento o recinto (**)	
Correo electrónico	
Teléfono	

(*) El oferente deberá acreditar la información señalada, acompañando mediante uno o varios de los siguientes documentos: copia del respectivo contrato de operación, concesión, arrendamiento, carta de referencia expedida por el respectivo propietario del recinto (deberá incluir nombre de contacto, correo electrónico y número telefónico), contrato de trabajo del proponente, y/u otros antecedentes que acrediten lo solicitado anteriormente. La información que no pueda ser acreditada no será considerada en la evaluación.

(**) Este anexo deberá indicar un correo electrónico de contacto del cliente, por cuanto Corfo se reserva la facultad de verificar la autenticidad de la información. Los anexos que no contengan dicha información no serán considerados en la evaluación.

NOTA:

- Repetir la página si se requieren hojas adicionales.

FIRMA/ FIRMA REPRESENTANTE



ANEXO N° 4 PROPUESTA DE DESCUENTOS PARA FUNCIONARIOS CORFO
--

NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	

PORCENTAJE (%) DE DESCUENTO PARA FUNCIONARIOS CORFO	
Porcentaje (%) de descuento para funcionarios Corfo (*)	 %

(*) El porcentaje mínimo de descuento deberá ser igual o superior a 20%. Las ofertas que presenten propuesta de porcentaje de descuento inferiores a 20% serán declaradas inadmisibles.

FIRMA / FIRMA REPRESENTANTE



ANEXO N° 5
MEJORAS OPTATIVAS

NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	

SUBCRITERIO 2.1: Instalación de Ventanas Termopanel	SI	NO
Compromete la instalación de ventanas termopanel en el sector del comedor.		

SUBCRITERIO 2.2: Instalación de Cortinas Roller	SI	NO
Oferente compromete la instalación de cortinas roller en habitaciones indicadas.		

Marque con una X la alternativa seleccionada en cada subcriterio.

FIRMA / FIRMA REPRESENTANTE



ANEXO N° 6
INVENTARIO ACTIVOS FIJOS (AÑO 2022)
Inventario Efectuado por: Elías Pavez Fuentes y Vicente Bencini

1. Recorrido de Toma de Inventario:

Entre los días 18 al 19 de octubre de 2022, se efectuó la toma de inventario físico de los bienes muebles en el Hotel Villarrica ubicado en General Korner N°255, Región de La Araucanía, abarcando la totalidad de este.

El proceso consistió en la identificación de todos los bienes muebles mediante el chequeo visual de sus respectivas etiquetas. Para lo anterior, se apoyó con la base de datos actualizada de bienes de inventario que poseía el Hotel Villarrica.

2. Resultado del Recuento:

2.1 Total, de Bienes inventariados en el Hotel Villarrica de Corfo:

2.1.1 Se inventariaron 249 bienes, los cuales se especifican a continuación:

CORRELATIVO	PLACA	DESCRIPCION DEL BIEN	UBICACIÓN NUEVA
1	1705	ESTANTE BAJO 2 PUERTAS	ADMINISTRACION
2	1778	CAJA DE FONDOS HINZE	ADMINISTRACION
3	BC 01112	ESTANTE ALTO CON PUERTA DE VIDRIO	ADMINISTRACION
4	BC 01114	ESTANTE CUBRE CAJA DE FONDO	ADMINISTRACION
5	BC 01142	TRITURADORA DE PAPEL IDEAL	ADMINISTRACION
6	BC 01044	VELADOR	ADMINISTRACION
7	BC 01650	TABURETE MADERA	ADMINISTRACION
8	15308	MUEBLE LAVAPLATO	CABAÑA 1
9	15316	MUEBLE LAVAPLATO	CABAÑA 1
10	BC 01152	SILLA CON BRAZO BISTROT	CABAÑA 1
11	BC 01080	MESA COMEDOR PINO OREGON 70X70 VITRIFICA	CABAÑA 1
12	BC 01202	BANCA DE PINO OREGON L	CABAÑA 1
13	BC 01089	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK	CABAÑA 1
14	BC 01119	MALETERO	CABAÑA 1
15	BC 01055	VELADOR	CABAÑA 1
16	BC 01051	CAMA 2 PLAZA CON RESPALDO	CABAÑA 1
17	BC 01027	VELADOR	CABAÑA 1
18	BC 01011	VELADOR	CABAÑA 1
19	BC 01034	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	CABAÑA 1
20	1629	MUEBLE DE COCINA 2 PUERTAS 2 CAJONES	CABAÑA 2
21	BC 01105	MESA DE IMPRESORA	CABAÑA 2
22	BC 01148	VELADOR	CABAÑA 2
23	BC 01071	VELADOR	CABAÑA 2
24	BC 01092	BANCA DE PINO OREGON	CABAÑA 2
25	BC 01094	BANCA DE PINO OREGON L	CABAÑA 2
26	BC 01460	CAMA 1 PLAZA AMERICANA	CABAÑA 2
27	BC 01466	MALETERO	CABAÑA 2
28	BC 01090	SITIAL CON TAPIZ EN PINO OREGON	CABAÑA 2
29	BC 01139	MESA COMEDOR PINO OREGON 70X70 VITRIFICA	CABAÑA 2
30	BC 01067	CAMA 1 PLAZA	CABAÑA 2
31	BC 01031	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	CABAÑA 2
32	BC 01023	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	CABAÑA 2
33	BC 01016	CAMA 1 PLAZA	CABAÑA 2
34	BC 01041	CAMA 1 PLAZA	CABAÑA 2
35	BC 01144	BANCA DE PINO OREGON	CABAÑA 4
36	BC 01145	BANCA DE PINO OREGON	CABAÑA 4
37	BC 01147	MESA COMEDOR PINO OREGON 70X70 VITRIFICA	CABAÑA 4
38	BC 01091	BANCA DE PINO OREGON	CABAÑA 4
39	BC 01468	VELADOR	CABAÑA 4
40	BC 01085	VELADOR	CABAÑA 4
41	BC 01084	CAMA 2 PLAZA CON RESPALDO	CABAÑA 4
42	BC 01130	BANCA DE PINO OREGON	CABAÑA 4
43	BC 01062	MESA DE ESCRITORIO	CABAÑA 4
44	BC 01069	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	CABAÑA 4
45	BC 01001	CAMA 2 PLAZA CON RESPALDO	CABAÑA 4



46	BC 01033	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	CABAÑA 4
47	BC 01496	MESA TV	CABAÑA 4
48	1614	MUEBLE DE COCINA 2 PUERTAS 2 CAJONES	CABAÑA 5
49	BC 01149	VELADOR	CABAÑA 5
50	BC 01458	CAMA 1 PLAZA AMERICANA	CABAÑA 5
51	BC 01077	SITIAL CON TAPIZ EN PINO OREGON	CABAÑA 5
52	BC 01079	BANCA DE PINO OREGON	CABAÑA 5
53	BC 01461	CAMA 1 PLAZA AMERICANA	CABAÑA 5
54	BC 01464	MEZA PINO OREGON 80X120 VITRIFICADA	CABAÑA 5
55	BC 01469	VELADOR	CABAÑA 5
56	BC 01083	CAMA 1 PLAZA	CABAÑA 5
57	BC 01128	BANCA DE PINO OREGON	CABAÑA 5
58	BC 01138	BANCA DE PINO OREGON	CABAÑA 5
59	BC 01131	VELADOR	CABAÑA 5
60	BC 01054	MESA DE ESCRITORIO	CABAÑA 5
61	1680	VELADOR	CABAÑA 5
62	BC 01463	CAMA 2 PLAZA	CABAÑA 6
63	BC 01074	VELADOR	CABAÑA 6
64	BC 01081	BANCA DE PINO OREGON L	CABAÑA 6
65	BC 01087	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	CABAÑA 6
66	BC 01121	VELADOR	CABAÑA 6
67	BC 01061	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK	CABAÑA 6
68	BC 01459	CAMA 1 PLAZA AMERICANA	CABAÑA 7
69	BC 01467	SITIAL CON TAPIZ EN PINO OREGON	CABAÑA 7
70	BC 01140	VELADOR	CABAÑA 7
71	BC 01064	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK	CABAÑA 7
72	BC 01068	CAMA 1 PLAZA	CABAÑA 7
73	BC 01013	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	CABAÑA 7
74	BC 01070	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK	CABAÑA 8
75	BC 01141	CAMA 1 PLAZA	CABAÑA 8
76	BC 01127	VELADOR	CABAÑA 8
77	BC 01129	VELADOR	CABAÑA 8
78	BC 01059	CAMA 1 PLAZA	CABAÑA 8
79	BC 01050	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	CABAÑA 8
80	BC 01022	ESCRITORIO	CABAÑA 8
81	BC 01014	SILLA DE ESCRITORIO	CABAÑA 8
82	1744	MESA DE CASINO	CASINO
83	1745	MESA DE CASINO	CASINO
84	1746	MESA DE CASINO	CASINO
85	1747	MESA DE CASINO	CASINO
86	1748	MESA DE CASINO	CASINO
87	1749	MESA DE CASINO	CASINO
88	1750	MESA DE CASINO	CASINO
89	1751	MESA DE CASINO	CASINO
90	1752	MESA DE CASINO	CASINO
91	1753	MESA DE CASINO	CASINO
92	BC 01151	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
93	BC 01153	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
94	BC 01154	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
95	BC 01155	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
96	BC 01156	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
97	BC 01157	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
98	BC 01159	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
99	BC 01160	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
100	BC 01161	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
101	BC 01162	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
102	BC 01163	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
103	BC 01164	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
104	BC 01165	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
105	BC 01166	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
106	BC 01167	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
107	BC 01168	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
108	BC 01169	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
109	BC 01170	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
110	BC 01171	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
111	BC 01172	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
112	BC 01173	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
113	BC 01175	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
114	BC 01176	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
115	BC 01177	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO



116	BC 01178	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
117	BC 01179	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
118	BC 01180	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
119	BC 01181	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
120	BC 01182	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
121	BC 01183	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
122	BC 01184	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
123	BC 01185	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
124	BC 01186	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
125	BC 01187	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
126	BC 01188	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
127	BC 01189	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
128	BC 01190	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
129	BC 01191	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
130	BC 01192	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
131	BC 01193	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
132	BC 01195	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
133	BC 01196	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
134	BC 01197	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
135	BC 01198	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
136	BC 01199	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
137	BC 01143	SITIAL CON TAPIZ EN PINO OREGON	CASINO
138	BC 01209	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
139	BC 01210	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
140	BC 01211	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
141	BC 01212	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
142	BC 01213	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
143	BC 01214	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
144	BC 01215	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
145	BC 01216	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
146	BC 01217	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
147	BC 01218	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
148	BC 01219	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
149	BC 01057	SILLON ERGONOMETRICO	CASINO
150	BC 01004	SILLA DE ESCRITORIO	CASINO
151	BC 01158	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
152	BC 01174	SILLA CON BRAZO BISTROT	CASINO
153	15269	CAMPANA DE COCINA	COCINA
154	15265	REFRIGERADOR FRIO LUX	COCINA
155	1777	ESTANTE ESQUINERO 4 DIVISIONES	COCINA
156	17560	COCINA INDUSTRIAL MAIGAS	COCINA
157	7469	RELOJ MURAL	COCINA
158	BC 00746	MUEBLE LAVAPLATO	COCINA
159	BC 01220	SILLA DE VISITA	COCINA
160	BC 01063	SILLA DE VISITA	COCINA
161	15335	EXTINTOR	COCINA
162	1606	CAMAROTE 1 PLAZA	COCINA EMPLEADOS
163	1688	CAMAROTE 1 PLAZA	COCINA EMPLEADOS
164	20020600	TELEVISOR SAMSUNG MOD. CL21M40 S/	COCINA EMPLEADOS
165	BC 01086	VELADOR	COCINA EMPLEADOS
166	BC 01116	LOCKER METALICO 10 PUERTAS	COCINA EMPLEADOS
167	BC 00121	VELADOR	COCINA EMPLEADOS
168	BC 00139	LAMPARA FAROL	ENTRADA
169	BC 00140	LAMPARA FAROL	ENTRADA
170	BC 01465	MALETERO	HABITACION 10
171	BC 01045	VELADOR	HABITACION 10
172	BC 01048	PERCHERO DE MADERA	HABITACION 10
173	BC 01049	MESA DE ESCRITORIO	HABITACION 10
174	BC 01025	CAMA 2 PLAZA CON RESPALDO	HABITACION 10
175	BC 01032	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK	HABITACION 10
176	BC 01002	VELADOR	HABITACION 10
177	BC 01462	CAMA 1 PLAZA AMERICANA	HABITACION 12
178	BC 01019	VELADOR	HABITACION 12
179	BC 01008	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK	HABITACION 12
180	BC 01010	VELADOR	HABITACION 12
181	23397	MARQUESA 2 PLAZA AMERICANA	HABITACION 14
182	BC 01076	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	HABITACION 14
183	BC 01125	CAMA 1 PLAZA	HABITACION 14
184	BC 01056	VELADOR	HABITACION 14
185	BC 01029	ESCRITORIO	HABITACION 14



186	BC 01018	VELADOR	HABITACION 14
187	BC 01021	PERCHERO DE MADERA	HABITACION 14
188	BC 01003	VELADOR	HABITACION 14
189	BC 01012	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK	HABITACION 14
190	BC 01072	CAMA 1 PLAZA	HABITACION 15
191	BC 01066	VELADOR	HABITACION 15
192	BC 01046	VELADOR	HABITACION 15
193	BC 01006	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	HABITACION 15
194	BC 01036	CAMA 1 PLAZA	HABITACION 15
195	BC 01037	CAMA 1 PLAZA	HABITACION 15
196	BC 01039	ESCRITORIO CHICO	HABITACION 15
197	BC 01040	CAMA 1 PLAZA	HABITACION 15
198	BC 01043	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK	HABITACION 15
199	BC 01093	MESA COMEDOR PINO OREGON 70X70 VITRIFICA	HABITACION 3
200	BC 01123	SITIAL CON TAPIZ EN PINO OREGON	HABITACION 3
201	BC 01047	SILLON ERGONOMETRICO	HABITACION 3
202	BC 01030	PERCHERO DE MADERA	HABITACION 3
203	BC 01038	SILLA DE ESCRITORIO	HABITACION 3
204	1638	SILLA DE VISITA	HABITACION 3
205	BC 00119	VELADOR	HABITACION 3
206	BC 01124	VELADOR	HABITACION 3
207	BC 00038	SILLA DE VISITA	HABITACION 3
208	BC 01133	MALETERO	HABITACION 9
209	BC 01065	VELADOR	HABITACION 9
210	BC 01053	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK	HABITACION 9
211	BC 01026	VELADOR	HABITACION 9
212	BC 01015	ESCRITORIO	HABITACION 9
213	BC 01060	MALETERO PLEGABLE DE MADERA	HABITACION 11
214	BC 01017	CAMA 2 PLAZA CON RESPALDO	HABITACION 11
215	BC 01024	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK	HABITACION 11
216	BC 01005	ESCRITORIO	HABITACION 11
217	BC 01007	PERCHERO DE MADERA	HABITACION 11
218	BC 01009	VELADOR	HABITACION 11
219	BC 01042	VELADOR	HABITACION 11
220	27498	SECADORA DE ROPA CON FICHAS	LAVANDERIA
221	15295	ESTANTE COLGANTE 2 DIVISIONES	MANTENIMIENTO
222	15318	ESTANTE COLGANTE 4 DIVISIONES	MANTENIMIENTO
223	15297	ESTANTE COLGANTE 4 DIVISIONES	MANTENIMIENTO
224	BC 01102	SILLA DE BAR	MANTENIMIENTO
225	15313	ESTANTE COLGANTE 4 DIVISIONES	MUCAMA
226	BC 00196	REFRIGERADOR	PATIO
227	25154	SOFA RUSTICO MADERA OREGON	RECEPCION
228	25155	BUTACA RUSTICA MADERA OREGON	RECEPCION
229	25156	BUTACA RUSTICA MADERA OREGON	RECEPCION
230	25157	BUTACA RUSTICA MADERA OREGON	RECEPCION
231	25158	BUTACA RUSTICA MADERA OREGON	RECEPCION
232	20020038	FAX BROTHER 275	RECEPCION
233	BC 01106	MESON DE RECEPCION	RECEPCION
234	BC 01099	MESON BAR MADERA	RECEPCION
235	BC 01103	MESA ARRIMO ESQUINERO	RECEPCION
236	BC 01194	SILLA CON BRAZO BISTROT	RECEPCION
237	BC 01110	ESTANTE MEDIANO DOS PUERTAS	RECEPCION
238	BC 01113	PERCHERO	RECEPCION
239	BC 01104	MESA ARRIMO	RECEPCION
240	BC 01137	SILLON ERGONOMETRICO	RECEPCION
241	15280	MUEBLE LAVAPLATO	RECINTO HOTEL
242	15257	CALEFONT	RECINTO HOTEL
243	15336	EXTINTOR	RECINTO HOTEL
244	13463	EXTINTOR PQS 10 KILOS	RECINTO HOTEL
245	15329	EXTINTOR	RECINTO HOTEL
246	15330	EXTINTOR	RECINTO HOTEL
247	15331	EXTINTOR	RECINTO HOTEL
248	15334	EXTINTOR	RECINTO HOTEL
249	15337	EXTINTOR PQS 20 KILOS C/CARRO	RECINTO HOTEL

2.2 Bienes con observaciones. Se identificaron los siguientes:

2.2.1 Cantidad de bienes encontrados para su baja por SAP: Según inventario efectuado corresponde a **12** bienes hallados en malas condiciones, por tal motivo recomienda darlos de baja para destrucción.



CANTIDAD	UBICACIÓN	PLACA	DESCRIPCION DEL BIEN	ACTIVO FIJO	PERIODO
1	DESTRUIDO. HECHIZO - BAJA	15295	ESTANTE COLGANTE 2 DIVISIONES		2021
2	COCINA	23649	JUGUERA OSTER	20011522	2021
3	ENTRADA	BC 00139	LAMPARA FAROL		2021
4	ENTRADA	BC 00140	LAMPARA FAROL		2021
5	HABITACION 5	15280	MUEBLE LAVAPLATO	20003665	2021
6	HABITACION 5	BC 01123	SITIAL CON TAPIZ EN PINO OREGON		2021
7	ADMINIST	BC 01142	TRITURADORA DE PAPEL IDEAL		2021
8	HABITACION 5	BC 01134	VELADOR		2021
9	HABITACION 2	BC 01466	MALETERO		2021
10	PATIO	15257	CALEFONT	20005662	2021
11	COCINA EMPLEADOS	BC 01116	LOCKER METALICO 10 PUERTAS		2022
12	PATIO	BC 00196	REFRIGERADOR		2022

- Acciones a tomar: Se recomienda dar de baja para su destrucción, a través de proceso resolutivo respectivo.

2.2.2 Cantidad de bienes sin placa: Según inventario efectuado se identificaron **13 bienes sin placa**, de las cuales se asignarán las siguientes según conciliación realizada:

CORRELATIVO	UBICACIÓN	PLACA	DESCRIPCION DEL BIEN
1	ADMINISTRACION	BC 01112	ESTANTE ALTO CON PUERTA DE VIDRIO
2	CASINO	BC 01215	SILLA CON BRAZO BISTROT
3	HABITACION 2	BC 01031	MALETERO PLEGABLE DE MADERA
4	HABITACION 4	BC 01144	BANCA DE PINO OREGON
5	HABITACION 4	BC 01145	BANCA DE PINO OREGON
6	HABITACION 5	BC 01458	CAMA 1 PLAZA AMERICANA
7	HABITACION 7	BC 01459	CAMA 1 PLAZA AMERICANA
8	HABITACION 7	BC 01068	CAMA 1 PLAZA
9	HABITACION 8	BC 01070	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK
10	MANTENIMIENTO	15295	ESTANTE COLGANTE 2 DIVISIONES
11	RECEPCION	BC 011	ESTANTE BAJO DOS PEURTAS
12	RECEPCION	BC 01103	MESA ARRIMO ESQUINERO
13	RECEPCION	BC 01104	MESA ARRIMO

- Acciones a tomar: Ingresar en sistema placas identificatorias y asignarlas a los bienes señalados.

2.2.3 Cantidad de bienes sin identificación: Según inventario efectuado se identificaron **4 bienes sin identificación**, de las cuales corresponden a los siguientes, según inspección física realizada:

CORRELATIVO	UBICACIÓN	PLACA	DESCRIPCION DEL BIEN
1	RECEPCION	SIN PLACA	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK
2	COCINA	SIN PLACA	MESON METALICO ALUMINIO
3	HABITACION 1	SIN PLACA	CAMA 1 PLAZA
4	HABITACION 3	SIN PLACA	CAJA DE FONDOS SOBREMESA STEELOCK

- Acciones a tomar: Ingresar en sistema nuevas placas identificatorias y asignarlas a los bienes señalados.

2.2.4 Cantidad de bienes reemplazados: Según inventario efectuado se identificaron **12 bienes no encontrados** detallados en acta de visita efectuada entre el 18-10-2022 al 19-10-2022, de las cuales corresponden a los siguientes, según inspección física realizada:

CORRELATIVO	PLACA	DESCRIPCION DEL BIEN	ACTIVO FIJO	UBICACIÓN	COMENTARIOS
1	1594	MESA DE CASINO	20006625		NO ENCONTRADO 2021
2	70001986	ESTACION DE TRABAJO			NO ENCONTRADO 2021
3	BC 01107	SILLON ERGONOMETRICO			NO ENCONTRADO 2021
4	BC 01097	SILLON ERGONOMETRICO			NO ENCONTRADO 2021
5	BC 01111	SILLON ERGONOMETRICO			NO ENCONTRADO 2021



6	BC 01204	SILLA CASINO			NO ENCONTRADO 2021
7	BC 01205	SILLA CASINO			NO ENCONTRADO 2021
8	BC 01206	SILLA CASINO			NO ENCONTRADO 2021
9	BC 01207	SILLA CASINO			NO ENCONTRADO 2021
10	BC 01208	SILLA CASINO			NO ENCONTRADO 2021
11	23649	JUGUERA OSTER	20011522		NO ESTA 2022
12	25596	HORNO MICROONDAS SOMELA	20013044	COCINA	NO ESTA 2022

- Acciones tomadas: El operador restituyó los bienes faltantes durante el periodo 2023, este fue informado mediante correo electrónico por parte del Departamento de Bienestar el 09.02.2023.

2.3 Bienes ingresados por el operador:

De acuerdo con las recomendaciones indicadas en el acta de visita de fechas, 18 y 19 de octubre de 2022, aún está pendiente lo siguiente:

- El operador debe enviar, el detalle de los bienes de propiedad del operador para el Hotel Villarrica, con el fin de mantener actualizada la cantidad de bienes utilizados en el recinto y evitar posibles confusiones al momento del término del contrato.

2.4 Recomendaciones:

De acuerdo con las recomendaciones indicadas en el acta de visita de fechas, 18 y 19 de octubre de 2022, lo siguiente:

- Se deben identificar los bienes muebles, por habitación, cabañas u otra zona (cocina, casino, recepción), de acuerdo con lo estipulado por normativa que afecta a los bienes de uso.
- Recodar al operador, no botar ni deshacerse de bienes en mal estado, sin antes informar al Departamento de Bienestar, toda vez que los mismos se encuentran inventariados, por Corfo.
- Finalmente se sugiere, efectuar visitas de seguimiento del contrato de administración, al menos dos veces al año, y en esa oportunidad realizar chequeos aleatorios de bienes muebles, identificando cualquier situación relevante, relacionada con el estado o condición de los mismos, informando dichas novedades al área de Control de Inventarios de Bienes Corporativos, del Departamento de Infraestructura.



Miguel Ángel Collao Carillo
Responsable Inventario
Refugio del Sur SPA, Rut
77.642.623-7



Elías Pavez Fuentes
Encargado de Activo Fijo
Departamento de Infraestructura

Vicente Bencini Escobar
Asistente de Infraestructura
Departamento de

5.- Consideración general:

Teniendo en cuenta la situación expuesta en el Considerando 9 de la resolución aprobatoria de las presentes Bases, el inventario será actualizado siendo incorporado como un anexo al contrato de arrendamiento a suscribir entre Corfo y el Arrendatario en el plazo de un año desde el inicio de la vigencia del contrato.



ANEXO Nº 7

Autorización para comunicar las actuaciones de Corfo y notificar los actos administrativos que sean dictados en el proceso licitatorio y durante la ejecución del contrato derivado de éste mediante correo electrónico.

Yo, <nombre y RUT/Cédula identidad>, en mi calidad de representante legal de oferente, <nombre o razón social del oferente>, RUT Nº XX, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad y país>, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10° de las Bases, “Notificaciones”, autorizo que las actuaciones y los actos administrativos dictados por la Corporación de Fomento de la Producción en el marco del proceso licitatorio y durante la ejecución del contrato derivado de ésta, sean comunicados y notificados al oferente <nombre o razón social del oferente> al correo electrónico <dirección de correo electrónico>.

Cabe señalar que, en virtud de la presente autorización, la respectiva comunicación o notificación se entenderá realizada el día hábil siguiente al envío del correspondiente correo electrónico de Corfo.

En cualquier caso, será responsabilidad de <nombre o razón social del oferente>, mantener el correo electrónico informado actualizado y operativo, e informar de cualquier cambio a Corfo.

[Nombre del representante legal del oferente]

<nombre o razón social del oferente>

2° **PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el siguiente link:
<https://www.corfo.cl/sites/cpp/movil/licitaciones>.

3° **PÓNGASE** a disposición de los oferentes mediante los mecanismos que el Fondo de Bienestar determine para el presente proceso de licitación de forma de asegurar una adecuada participación de las empresas del rubro.

Anótese y archívese

Resolución suscrita mediante firma electrónica avanzada por CAROLINA MARIANELA JEANNE ASENSI BASAURE y JEFA DEPARTAMENTO DE BIENESTAR, SUBGERENCIA DE PERSONAS Y DESARROLLO

APR/CCS/AVM

