REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
TÉRMINO DE TRAMITARSE
14 MAR 2024
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

APRUEBA ADENDA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CELEBRADO ENTRE LA EMBAJADA DE CHILE EN DINAMARCA Y LA EMPRESA EJENDOMSKONTORET.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 505

SANTIAGO, 14 MAR 2024

VISTOS:

El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de 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; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; la Ley N° 21.640, que aprueba el Presupuesto del sector público para el año 2024; la Ley N°20.128 sobre Responsabilidad Fiscal; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de la Administración Financiera del Estado; el Decreto Supremo N°41, de 2020, que determina la organización interna de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores; la Resolución Exenta N°1.882, de 2018, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, que delega en el Director General Administrativo las facultades que indica; el Oficio Circular N° 4, de 2023, del Ministerio de Hacienda, que brinda Instrucciones específicas sobre las materias que se indican; la Resolución N° 7, de 2019, que Fija Normas de Exención del Trámite de Toma de Razón, y la Resolución N° 14, de 2022, que determina los montos a partir de los cuales los actos quedarán sujetos a la Toma de Razón y a Controles de Reemplazo, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, conforme al artículo 1 de la Ley N° 21.080, citada en los VISTOS, el Ministerio de Relaciones Exteriores es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño, planificación, prospección, conducción, coordinación, ejecución, control e información de la política exterior que éste formule, proponiendo y evaluando las políticas y planes orientadas a fortalecer la presencia internacional del país, y velando por los intereses de Chile, con el propósito de elevar la calidad del desarrollo, seguridad y bienestar nacional.

2. Que, para el cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe arrendar una serie de inmuebles a fin de albergar las oficinas y residencias oficiales de las misiones diplomáticas, representaciones permanentes ante organizaciones internacionales y representaciones consulares en los diferentes países donde se encuentra acreditado, y en los que no se cuenta con inmueble de propiedad fiscal.

3. Que, es deber de la autoridad llevar a cabo y ejecutar los actos administrativos conducentes a la correcta administración de los medios, recursos y servicios necesarios dispuestos para su gestión.

4. Que, mediante el Oficio Público DIGAD N° 013078, de 20 de noviembre de 2017, y previo a obligarse al pago a futuro por el uso y goce del inmueble que alberga la Embajada de Chile en Dinamarca, mediante la Adenda de contrato de arrendamiento, esta Secretaría de Estado solicitó a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda la autorización establecida en el artículo 14 de la Ley N°20.128, la que fue conferida a través del Oficio Ordinario N° 2120, de 07 de diciembre de 2017.

5. Que, por otro lado, los contratos de arrendamiento y/o las adendas de los mismos, deberán ser suscritos y celebrados por los jefes de las misiones diplomáticas, de representaciones permanentes ante organizaciones internacionales y de las representaciones consulares, previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo señalado en el artículo 19 de la Ley N° 21.080 que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones

Exteriores.

6. Que, en virtud de lo anterior, con fecha 03 de octubre de 2018, la Embajada de la República de Chile en Dinamarca y la Empresa Ejendomskontoret representada por [redacted], celebraron una adenda de contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en Kastelsvej 15, 3er piso, DK 2100, Copenhague, Dinamarca; que alberga las oficinas de aquella Misión Diplomática.

7. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, el contrato de arrendamiento individualizado en el considerando anterior debe ser aprobado mediante la dictación del correspondiente acto administrativo.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE la adenda de contrato de arrendamiento celebrado con fecha 03 de octubre de 2018, entre la Embajada de Chile en Dinamarca y la Empresa Ejendomskontoret, cuyo ejemplar se adjunta como anexo al presente acto administrativo y que se entiende formar parte del mismo.

2.- IMPÚTESE el gasto que demande este contrato al subtítulo de "Bienes y Servicios", ítem "Arriendos", asignación "Arriendo de Edificios", del presupuesto en moneda extranjera convertida a dólares del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la medida que en la anualidad respectiva exista disponibilidad de fondos y sin que se requiera, para tales efectos, la dictación de un acto administrativo adicional.

3.- PUBLÍQUESE la presente Resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la sección "Compras y Adquisiciones", bajo la categoría "Arriendo de Inmuebles", a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 51 de su Reglamento y a lo dispuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, tárjense los datos personales que contenga esta resolución para el solo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE

"Por orden de la Subsecretaria"

[redacted]

CLAUDIA ROJO
Directora General Administrativa

[redacted]

[redacted]

CONTRATO DE ARRIENDO DE OFICINAS

En la dirección: Kastelsvej 15, 3er piso

Número de arrendamiento 5909-04

Lo arrendado solamente se permite usar como: oficinas de una embajada

Índice: El contrato incluye las siguientes páginas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12

1. Las partes, el arrendamiento, inicio y término del contrato
2. El uso del arrendamiento, cambios del arrendamiento
3. Pago del arriendo etc.
4. Pago por consumo y retiro de basura
5. El ajuste del arriendo
6. Mantención, limpieza y renovación
7. Término del contrato y entrega del arrendamiento
8. Especificaciones, suplementos o cambios del contrato
9. Otras cláusulas, subarriendo, cesión y seguro
10. Anexo 1, rendición de calefacción
11. Anexo 2, rendición de gastos comunes
12. Planos

El arrendador: **Ejendomskontoret** de la [redacted]
Dirección [redacted]

(En lo siguiente llamado el arrendador)

Y

El arrendatario: **Estado de Chile**
Dirección: Kastelsvej 15, 3er piso
RUT:
(en lo siguiente llamado el arrendatario)

E-mail: embassy@chiledk.dk
RUN:
Teléfono: 35385834

Art. 1 Sobre el inicio y el término de contrato de arriendo

El contrato de arriendo se inicia el 1 de julio de 2018 y continúa hasta el 30 de junio 2028.
El plazo de aviso de terminación del contrato es de 6 meses previo al primer día del mes.

[redacted]

[redacted]

Art. 2 El uso del arrendamiento

El inmueble incluye la siguiente área:
Piso: 3er piso
Superficie: aprox. 361,80 m2 En lo siguiente llamado el inmueble.

Superficie
La superficie del inmueble se basa en una medición. En caso que esta difiriera en una futura medición, no se ajustaré el arriendo u otros gastos en relación con este contrato.
El inmueble se recibe en su estado actual a no ser que esté recién renovado, ver más abajo.
El inmueble no deberá usarse para otros fines que lo indicado.

Señalización
El arrendador puede poner carteles en las ventanas del arrendamiento. Cualquier otro letrero se deberá solicitar por escrito con detalles y trazado para su aprobación escrita del arrendador.
El arrendatario asume la responsabilidad de los gastos incurridos en relación con todo daño que se haya producido como resultado de una instalación, reconstrucción o uso del arrendatario.

Requisitos de las autoridades y el uso del arrendatario
El uso del inmueble se especifica en la página 1 y está conforme a la solicitud del arrendatario. Cualquier requisito de las autoridades en relación con el establecimiento del uso del arrendatario de los locales o de su empresa, se cumplirá por el arrendatario que deberá avisar por escrito al arrendador.

Cambios en el inmueble de todo tipo
Cualquier modificación de lo arrendado que exija una autorización de la autoridad correspondiente, se deberá especificar en detalle en un poder suscrito por el arrendador a la autoridad respectiva. Todos los cambios presuponen la autorización escrita del dueño del edificio. Previo inicio de cambios del edificio u obras menores de construcción, el arrendatario deberá avisar completamente sobre el proyecto al arrendador. El arrendatario deberá conseguir la autorización del arrendador y este podrá exigir ver la propuesta del proyecto elaborada por un profesional de construcción, arquitecto o ingeniero civil tal como podrá exigir que el trabajo se efectúe por maestros autorizados y conforme a todas las normas públicas de la realización del trabajo. Cualquier documento enviado entre el arrendatario y la autoridad involucrada se deberá enviar inmediatamente con copia al arrendador.
Si es necesario, el arrendador exigirá que se haga una garantía en forma de un depósito extra al igual que el arrendador podrá exigir, si es necesario, que se aumente el monto de cobertura del seguro a cuenta del arrendador.
El artículo 38 párrafo 1 sobre el derecho del arrendatario de acceso directo a los trabajos de la Ley danesa sobre arriendo de oficinas no se aplicará.
Si el arrendatario ha hecho cambios en el inmueble, está comprometido de reestablecerlo en el momento de término del contrato, a no ser que el arrendador haya renunciado a esta exigencia y pagado los cambios.

Molestias
El uso de la propiedad no deberá implicar molestias de **olor, ruido o luz** o de otra manera molestar a los demás arrendatarios del edificio u otras personas. Quejas justificadas se deberán respetar inmediatamente.
El arrendatario deberá asegurar que sus empleados y otras personas que tengan acceso al inmueble, lo cuiden de una manera responsable.
Está prohibido fumar en arrendamientos ubicados en el sótano.

[redacted]

[redacted]

Art. 3 Pago del arriendo y otros gastos

El arriendo anual se suma a DKK 496.982,40 ex. IVA.

La calefacción anual estimada suma a DKK 39.600,00

Al celebrar el presente contrato, el arrendatario ha hecho un depósito de DKK 84.290,00

Si el arrendador lo decidiera, el arriendo y otros gastos de la relación contractual, podrán en cualquier momento ser sujetos al porcentaje de IVA vigente en el momento de aplicarse.

El porcentaje del IVA actual es el 25% al 20 de marzo de 2018.

Actualmente el contrato de arriendo no tiene aplicación de IVA

El pago del arriendo incluyendo el cobro por adelantado por el consumo de calefacción vence el primero de cada mes, correspondiente a DKK 44.715,20

Si no se cumple el plazo del pago, el arrendador podrá exigir que el monto adeudado a partir de la fecha del pago devenga el interés de pleito vigente que actualmente es el interés oficial del banco nacional más un 5%. Además de este interés, se cobrará también por el envío de la cobranza conforme a las reglas del artículo 69, pár. 3, de la Ley danesa sobre arriendo de oficinas.

Pago por electricidad y gas y otros gastos
Todo consumo de electricidad, gas y semejante en el inmueble se pagará por el arrendatario que se registrará como consumidor con el suministrador correspondiente. Esto incluye todas las instalaciones eléctricas exteriores (proyectores, alarmas, cerraduras eléctricas, instalaciones de calefacción eléctrica etc.). Una conexión a los enchufes eléctricos exteriores del edificio no está permitida.

Pago por agua
En caso que exista un consumo muy alto, el arrendador se hace sus reservas para poder cobrarle al arrendador de una manera individual y podrá exigir que se instale un medidor en el inmueble. El consumo se paga todos los meses conforme a un monto estimado. La cuenta final del consumo se hace una vez al año conforme a la medición anual.
Véase **la pag. 10.**

[redacted]

[redacted]

Pagos por consumo:

Pago por agua caliente y calefacción.
El consumo se pagará todos los meses en forma de un monto por el consumo previsto.

El arrendador suministra al arrendamiento la calefacción y el agua caliente ☒
El arrendador no suministra al arrendamiento la calefacción y el agua caliente ☐

Cómo mínimo se va a incluir los siguientes gastos en el cálculo del costo de la calefacción:

- Todos los gastos en combustibles, entre ellos el costo de asegurar una temperatura mínima del edificio
- Pago a los profesionales que revisan las instalaciones y otros gastos de personal relacionados.
- Otros gastos adicionales de revisión y servicio de las instalaciones.
- Reparación y mantención de las instalaciones.
- Costo de elaboración de los informes VKO, ELO, certificado de energía, informe de energía y parecidos además de otros informes o revisiones obligatorios.
- Gastos de contratos de servicio.
- Costo de elaboración de la rendición por calefacción.
- Gastos para agua y electricidad para que funcionen las instalaciones.

Reservas para renovación de las instalaciones se suman al 4% de valor de readquisición de las instalaciones.

La última rendición por calefacción se detalla en **la pág. 10.**

Otros gastos y tipos de gastos
Otros gastos eventuales por agua, retiro de basura u otros consumos se detallan en la **pág. 11**

Solamente la basura normal de la cocina se puede depositar en los contenedores del edificio. El arrendatario se obliga a de depositar todo tipo de basura de la oficina. Objetos de basura grandes, basura especial, piezas de cartón u otro embalaje se depositarán en contenedores después de haber conseguido el permiso del arrendador. El arrendatario pagará directamente a la empresa de recolección de basura por sus servicios.

[redacted]

Art. 4 Ajuste del arriendo

Impuestos y otros gravámenes.
El arriendo incluye los gastos totales del edificio de impuestos y otros gravámenes del año calendario en el que se concluyó el contrato.
Conforme a los art. 10 y 11 de la Ley danesa sobre arriendo de oficinas el arrendador podrá subir el arriendo en el caso que los impuestos aumenten. Para efecto del cálculo de este aumento se toma el primer año como base del aumento del arriendo a pagarse el año siguiente. No se efectuará una disminución del arriendo como consecuencia de una reducción eventual de los impuestos.
El reparto de los gastos entre los arrendatarios de oficinas y casas privadas se hace según el área del arrendamiento.

Los gastos totales de impuestos y gravámenes del año 2017
Véase la lista de precios del año 2017 en **la pág. 11**

Arriendo de las escaleras
En caso que haya acuerdo al respecto, se detallará en **la pág. 11** donde se explican el aumento. [No hay]

Ajuste del arriendo según el índice de precios
Se efectuará de una manera corriente un ajuste del arriendo conforme al índice de precios neto* basándose en el índice de 102,1 de febrero 2018.

El primer ajuste no se hará con efecto a partir del próximo 1 de enero, sino del siguiente 1 de enero.

El cálculo del ajuste del arriendo se hace conforme a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Arriendo actual x nuevo índice}}{\text{Índice anterior}} = \text{el nuevo arriendo}$$

El primer ajuste se efectuará el 1 de enero 2020 basándose en el aumento del índice entre el periodo de octubre 2018 y octubre 2019.

En caso que el Instituto Danés de Estadísticas deje de hacer el cálculo del índice de precios neto, en el futuro el ajuste se hará a base de otro índice que de manera parecida refleje el reajuste de los precios. Esto también es vigente para todos los demás precios que según este contrato están sujetos al ajuste según el índice de precios.

El ajuste del arriendo del mercado
Ambas partes pueden exigir que el arriendo se ajuste conforme de las reglas del art. 13 de la Ley danesa sobre arriendo de oficinas. Esto rige sin perjuicio del acuerdo de ajuste estipulado en el art. 4 de este contrato y de eventual irrevocabilidad. El art. 13, pár. 4, de la Ley danesa de arriendo de oficinas sobre la posibilidad de una descontinuación gradualmente en el curso de 4 años de ese aumento no se aplicará para este contrato. No obstante, en ningún momento el arriendo se podrá reducir a un monto inferior al arriendo de inicio indicado en el art. 3 de este contrato agregado el ajuste según el índice de precios neto, véase la cláusula mínima conforme al art. 4 de este contrato.

*establecido por el Instituto danés de estadísticas

Art. 5 Mantención, limpieza y renovación

La propiedad se entregará en el mismo estado en que fue recibida conforme lo detalla del informe de estado de la propiedad, el que fue visto con anterioridad por el arrendatario.

Mantención del interior (empapelado y pintura) – Sólo el arrendatario
La mantención del interior de la propiedad recae sobre el arrendatario. Esta incluye la pintura y empapelado de los muros y techos del interior de la propiedad. Véanse los detalles abajo en el art. 6 sobre la obligación de mantención en el momento de término del contrato.

Mantención del exterior – el arrendador <u>en general</u>.
La mantención del exterior recae sobre el arrendador. Esta incluye toda la mantención necesaria que no sea el empapelado y la pintura del interior exceptuada la mantención del exterior que conforme a lo siguiente recae sobre el arrendatario:

Mantención del exterior (es decir no empapelado y pintura) – el arrendatario
Dentro del arrendamiento:
El arrendatario es responsable de la mantención de cerraduras, llaves, bisagras, chapas, cerraduras de ventanas, manillas interiores y exteriores, pisos, puertas, ventanas, cielos, etc.
El arrendatario es responsable de la mantención de llaves de agua, desagües, rejillas en los pisos, wc, tinas, lavamanos, llaves de paso, estanques de baño, llaves de ducha, etc.
El arrendatario es responsable de la mantención de todas las instalaciones de concina, entre ellas los muebles, las mesas de cocina, muebles de baño, electrodomésticos, etc. El arrendatario es responsable de la mantención de todas las instalaciones eléctricas

Fuera de la propiedad
El arrendatario es responsable de la mantención de proyectores y otra iluminación, muebles, alarmas a no ser que solamente las ventanas, y no la fachada, se usa para la instalación de letreros.

Mantención del interior – el arrendador
Adentro del arrendamiento
El arrendador es responsable de las partes propias del edificio como los muros y separaciones de pisos, la instalación de calefacción central, toda la cañería, instalaciones eléctricas comunes y otras instalaciones comunes. Previo aviso, el arrendador tiene derecho de tener acceso a las instalaciones para su mantención.

Afuera del arrendamiento
El arrendador es responsable de la mantención de todas las partes del edificio excepto la de las arriba mencionadas que recae sobre el arrendatario.

Limpieza
El arrendatario es responsable de la limpieza del interior de la propiedad. Toda limpieza fuera de la propiedad relacionada con el uso recae sobre el arrendatario. La limpieza general del exterior recae sobre el arrendador. Echar arena gruesa, sal y sacar la nieve desde la acera desde la calle o patio hasta la puerta principal recae sobre el arrendatario.

[redacted]

Art. 6 Término de contrato y entrega del arrendamiento

Al terminarse el contrato, el arrendatario deberá entregar el inmueble con todo incluido en un estado vacío y limpio y conforme al estado al inicio del contrato del 1 de marzo 2006.

Al terminarse el contrato, el inmueble se entregará recién empapelado y pintado. Las demás partes del arrendamiento se entregarán en un buen estado y utilizable sin perjuicio del uso y antigüedad normal.

Se deberá llevar a cabo una revisión común del inmueble (revisión de mudanza) con la presencia de ambas partes a más tardar el día del término del contrato con el fin de determinar los defectos por remediarse. Para esta revisión el inmueble deberá estar totalmente vacío y limpio. Al final de la revisión, el arrendatario entregará todas las llaves del inmueble y posteriormente el arrendador elaborará un informe de mudanza. En vez de una compensación correspondiente al costo de la renovación y restablecimiento de cosas, el arrendador podrá exigir que se convierta en un monto a entregarse del arrendatario al arrendador al contado.

Después de la revisión de mudanza el arrendatario ya no tendrá derecho a entrar nuevamente al inmueble a realizar reparaciones pendientes.

Los daños que no se hayan convertido en un valor, se remediarán por el arrendador a cuenta del arrendatario. Si no se hubieran remediado en el momento de término del contrato, el arrendador podrá exigir pago del arriendo y calefacción además de otros gastos incurridos en el periodo del trabajo de renovación hasta que el inmueble esté en el estado conforme al contrato.

Las partes acuerdan que toda eventual controversia que pudiere surgir en cuanto a la interpretación o aplicación de los términos de este contrato, será solucionada amistosamente, y si ello no fuere posible se someterá a la competencia del tribunal correspondiente de la ciudad de Copenhague.

El arrendatario estará facultado para poner término al presente contrato, mediante comunicación escrita enviada a la arrendadora con ese fin y con, a lo menos un mes de anticipación antes del primero de un mes, a la fecha que surtirá sus efectos, cuando por razones de índole institucional del país acreditante, motivos de seguridad o fuerza mayor, o por término de relaciones diplomáticas y/o consulares entre el Reino de Dinamarca y la República de Chile, debiese cerrarse la embajada. En dicho evento, el arrendatario sólo deberá pagar la renta arrendamiento que se devengue hasta el último día de uso efectivo del inmueble respectivo, sin que la arrendadora tenga derecho a indemnización alguna por este cese anticipado del contrato. Si existieren rentas pagadas por adelantado, la arrendadora deberá restituir aquellas que correspondan a mensualidades posteriores a la fecha en que va a operar dicho término anticipado.

[redacted]

Acuerdos extraordinarios más allá del contrato tipo.

Arrendamiento: Kastelsvej 15, 3er piso, 2100 Copenhague Ø

Nr. 5908-04 y 5909-04

Contrato entre:

El arrendador: **Ejendomskontoret** de l[redacted]
Dirección [redacted]

(En lo siguiente llamado el arrendador)

y

El arrendatario:	**Estado de Chile**	Teléfono: 35385834
Dirección:	Kastelsvej 15, 3er piso, 2100 Copenhague Ø	E-mail: embassy@chiledk.dk
RUT:		RUN:

(en lo siguiente llamado el arrendatario)

Especificaciones, suplementos o cambios del contrato tipo sobre arriendo de oficinas de Ejendomskontoret:
En caso de disposiciones ambiguas contenidas en este contrato, al celebrarlo, el arrendatario no renuncia a los privilegios e inmunidades de las que goza como estado soberano reconocido como tal por el Reino de Dinamarca de acuerdo con el derecho internacional y la legislación danesa.

Lista de inventario y electrodomésticos en el arrendamiento que pertenecen al arrendador:

- **Lavavajilla**
- **Refrigerador con freezer**
- **7 lámparas del modelo PH (Oslo)**
- **Cocina eléctrica con horno eléctrico**

El arrendatario aceptará que están instaladas cámaras de seguridad en ciertas zonas estratégicas del edificio.

[redacted]

Art. 7 Otras cláusulas, subarriendo, cesión, seguro

Subarriendo
No se efectuará sin el permiso del arrendador.

Cesión del inmueble
El arrendatario no tiene derecho de cesión del inmueble lo que implica que el arrendatario no pueda pasar el inmueble a otra persona o empresa sin haberse concluido un acuerdo por escrito con el arrendador.

Seguro, efectos, ventanas etc.
Es responsabilidad del arrendatario tomar un seguro para la propiedad. El arrendatario tendrá la responsabilidad de, antes del momento de inicio del contrato, tomar un seguro común que incluya incendios, robo, daños de vidrio, de agua, etc.

Art. 8 Reglamento del edificio

Recae sobre el arrendatario mantener el orden al interior del inmueble, y se recalca la importancia de que las otras zonas del edificio se usen de una manera responsable. Está prohibido el estacionar autos o dejar cosas en el terreno del edificio.

El suscrito representante legal deberá acreditar su calidad de tal.

Como arrendador:

Copenhague, el 3 de octubre año: 2018

Ejendomskontoret de [redacted]

[Firma de la Sra. I. E. Jørgensen]

Como arrendatario:

Copenhague, el 1 de octubre año: 2018

Estado de Chile

[Firma del Embajador Flavio Tarsetti y timbre de la Embajada]

[redacted]

[redacted]

Arrendamiento: Kastelsvej 15, 3er piso, 2100 Copenhague Ø
Nr. 5908-04 – 5909-04

Última rendición por calefacción: el año de calefacción 2016/2017

[redacted]

[redacted]

Arrendamiento: Kastelsvej 15, 3er piso, 2100 Copenhague Ø
Nr. 5908-04 – 5909-04

Última rendición por gastos comunes: año 2017

Edificio: 59, Kastelsvej 15

Superficie bruta del edicifio **2075**

La superficie bruta del arrendamiento. Véase la primera página del contrato.

Fecha: 31.12.2017

	Monto	**Periodo**
Impuestos sobre la propiedad	144.294,82	01.01.2017-31.12.2017
Prevención contra ratas	545,26	01.01.2017-31.12.2017
Retiro de basura	15.272,76	01.01.2017-31.12.2017
Agua	37.092,49	02.09.2015-01.09.2016
Electricidad	13.103,90	28.08.2015-30.08.2016
	210.309,23	

Acuerdo sobre arriendo de escaleras se especifica aquí:

[redacted]

[redacted]

Arrendamiento: Kastelsvej 15, 3er piso, 2100 Copenhague Ø
Nr. 5908-04 – 5909-04

Planos:
No existen planos del arrendamiento

[redacted]

EJENDOMSKONTORET

[redacted]

ERHVERVSLEJEKONTRAKT om

KONTORLOKALER

Adressen: Kastelsvej 15, 3. sal

Lejemålsnr. 5909-04

Det lejede må alene benyttes til: ambassadevirksomhed

Indholdsfortegnelse: Kontrakten omfatter følgende sider: 1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12

1. **Parterne og det lejede, begyndelse og ophør**
2. **Brugen af det lejede, ombygning og ændringer**
3. **Betaling af leje mv.**
4. **Forbrugsbetaling og renovation**
5. **Lejens regulering**
6. **Vedligeholdelse, renhold og fornyelse**
7. **Fraflytning og tilbagelevering**
8. **Præciseringer, tilføjelser og ændringer**
9. **Øvrige vilkår, fremleje, afståelse, forsikring, husorden, underskrifter**
10. **Bilag 1, varmeregnskab**
11. **Bilag 2, forbrugsregnskab**
12. **Tegninger og rids**

Udlejer: **Ejendomskontoret** [redacted]
Adresse. [redacted]

(Herefter kaldet udlejer)

og

Lejer: Den Chilenske Stat
Adresse: Kastelsvej 15, 3. sal
CVR/SE nr:
(herefter kaldet lejer)

Mailadresse: embassy@chiledk.dk
Personnummer:
Telefonnummer: 35385834

§ 1 Om lejemålets begyndelse og ophør.

Lejemålet begynder d.: 1. juli 2018 og fortsætter indtil 30. juni 2028.

Opsigelsesvarslet fra begge parter er 6 måneder med fraflytning til den første i en måned.

[redacted]

[redacted]

§2 Brugen af det lejede

Det lejede omfatter følgende arealer:

Etage: 3. sal
Areal: ca. 361,80 m2 Herefter kaldet det lejede.

Areal
Lejearealet er fastsat på baggrund af en opmåling. Såfremt lejearealet ved en ny opmåling måtte afvige fra det anførte areal, sker der ikke regulering af leje eller andre ydelser i henhold til denne aftale.
Lejemålet overtages som det er og forefindes, medmindre det er nyistandsat, se nedenfor.
Det lejede må ikke uden udlejers skriftlige samtykke benyttes til andet end angivet.

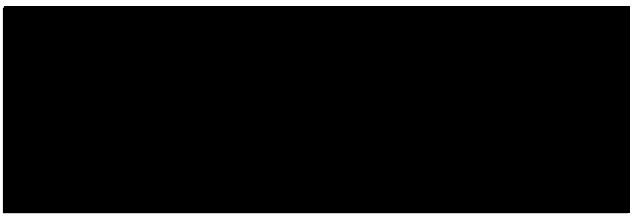
Skiltning
Skiltning kan frit ske indenfor det lejedes vinduer. Al anden skiltning skal godkendes skriftligt af udlejer på basis af fremsendt ansøgning med beskrivelse og skitser.
Lejer er erstatningsansvarlig for skade, som påføres det lejede eller ejendommen som følge af lejers installationer, ombygninger eller brug af lejemålet.

Myndighedskrav og lejers benyttelse
Den beskrevne benyttelse på side 1 er efter lejers ønske. Eventuelle myndighedskrav af enhver art i relation til etablering af lejers benyttelse og/eller drift af lejers virksomhed opfyldes af lejer, der i sådanne tilfælde har pligt til skriftligt at orientere udlejer.

Bygningsændringer af enhver art
Enhver bygningsændring, der kræver byggetilladelse, skal udtømmende beskrevet fremgå af fuldmagt underskrevet af udlejer til bygningsmyndigheden. Alle bygningsændringer forudsætter ejers skriftlige tilladelse.
Forinden bygningsmæssige og indretningsmæssige ændringer foretages, skal lejer kopiorientere udlejer fuldstændigt. Lejer skal indhente udlejers tilsagn, og udlejer kan kræve udleveret projektforslag udarbejdet af byggesagkyndig, arkitekt eller ingeniør, ligesom udlejer er berettiget til at kræve arbejdet udført af autoriserede håndværkere og i henhold til samtlige offentlige forskrifter for arbejdets udførelse. Ethvert dokument imellem lejer og den involverede myndighed skal straks sendes til udlejer i kopi.
Udlejer forlanger om nødvendigt, at der stilles supplerende sikkerhed i form af øget depositum ligesom udlejer om nødvendigt, kan kræve udvidet forsikringsdækning for lejer regning.
Erhvervslejelovens § 38 stk. 1 om lejers umiddelbare adgang til ombygninger finder ikke anvendelse.
Har lejeren foretaget ændringer af det lejede, er lejeren ved lejeforholdets ophør forpligtet til at reetablere det lejede, med mindre udlejer skriftligt har frafaldet dette krav og har betalt for ændringerne.

Gener
Lejers anvendelse må ikke medføre **lugt-, støj- eller lysgener** eller på anden måde være til gene for øvrige lejere i ejendommen eller andre. Berettigede klager herom skal omgående ekspederes.
Lejer skal sikre, at dennes personale og andre, der får adgang til det lejede, omgås dette forsvarligt.
Der må **ikke** ryges i kælderlejemål.

[redacted]



§3 Betaling af leje mv.

Den årlige leje udgør kr. 496.982,40, ekskl. moms.

A conto beløb varme etc. udgør årligt kr. 39.600,00

Lejer har i forbindelse med indgåelse af aftalen indbetalt depositum stort kr. 84.290,00

Lejen og andre ydelser i lejeforholdet kan til enhver tid efter udlejers beslutning tillægges moms med den til enhver tid gældende momssats

Pt.: 25% pr. den 20. marts 2018

Lejemålet er for nærværende tillagt moms på følgende måde: ingen

Lejen og a conto varmen forfalder til betaling den første i hver måned, svarende til i alt kr. 44.715,20 månedligt.

Ved for sen betaling af lejen er udlejer berettiget til at kræve det skyldige beløb forrentet fra forfaldsdagen med den til enhver tid gældende procesrente – pt. diskontoen med tillæg af 5%. Udover rente betales ligeledes påkravsgebyr efter gældende regler i erhvervslejeloven § 69 stk. 3.

Betaling af el og gas m.v..
Alt forbrug af el, gas og lignende i det lejede skal betales af lejer, der opretter sig som forbruger over for den pågældende forsyningsvirksomhed. Dette gælder også alle udvendige elinstallationer (projektører, alarmer, ellåse, elvarmeinstallationer osv.). Tilslutning til ejendommens udvendige elstik er ikke tilladt.

Betaling af vand
Dersom vandforbruget er omfattende, tager udlejer forbehold for individuel afregning og kan forlange, at lejer opsætter vandmåler. Forbruget skal afregnes hver måned med et a conto beløb. Endelig afregning sker efter aflæsning en gang om året. Se **side 10.**

[redacted]

Forbrugsbetaling:

Betaling af varmt vand og varme.
Forbruget skal afregnes hver måned med et a conto beløb.

Udlejer forsyner det lejede med varme og varmt vand.	☒
Udlejer forsyner ikke det lejede med varme og varmt vand.	☐

Følgende udgifter vil som minimum blive medtaget på varmeregnskabet:

*Alle udgifter til brændsel, herunder effektafgift til fjernvarmeværket.
*Varmemesterløn og andre personaleudgifter med tilknytning til anlæggets drift.
*Udgift til pasning og tilsyn i øvrigt.
*Reparation og vedligeholdelse af varmeanlægget.
*Udgift til udarbejdelse af VKO, ELO, energimærke, energiattest og lign. samt andre lovpligtige rapporter eller tilsyn.
*Udgift til vagt- og serviceordninger.
*Varmeregnskabshonorar.
*Udgift til vand og el, der medgår til drift af anlægget, herunder vand- og vandafledningsafgifter.

Henlæggelse til fornyelse af varmeanlægget opgøres som 4 % af varmeanlæggets til enhver tid værende genanskaffelsespris.

Afvigte varmeregnskabsperiodes udgifter fremgår af **side 10.**

Øvrige udgifter og udgiftsarter
Eventuelt vandregnskab, renovationsregnskab eller andet forbrugsregnskab vil fremgå af **side 11.**

Kun husholdningsaffald må placeres i ejendommes renovation. Al erhvervsaffald skal fjernes af lejer. Bortskaffelse af virksomhedsaffald, herunder storaffald, særligt affald, papemballage og anden emballage forudsætter opstilling af affaldscontainere og kan kun ske med udlejers tilladelse. Lejer afholder udgiften til renovationsordning ved betaling direkte til renovationsfirmaet.

[redacted]

[redacted]

§ 4. Regulering af lejen.

Skatter og afgifter.
Lejen indeholder ejendommens samlede generelle udgifter til skatter og afgifter for kalenderåret, i hvilket lejemålet er indgået.
Udlejer kan i henhold til erhvervslejelovens bestemmelser i § 10 og § 11 kræve lejeforhøjelse, dersom udgifterne til skatter og afgifter stiger. Ved forhøjelsens beregning tages begyndelsesåret som udgangspunkt for beregning af lejeforhøjelsen et efterfølgende år. Nedsættelse af lejen som følge af eventuelt fald i disse udgifter kan ikke ske.
Fordeling i ejendommen mellem erhvervslejemål og beboelseslejemål sker efter areal.

Udgifter til samtlige generelle skatter og afgifter udgjorde i: 2017
Se vedhæftede prisliste **side 11** for år 2017.

Trappeleje
Dersom en lejeudvikling er aftalt, fremgår dette af **side 11,** hvor stigningerne anskueliggøres.

Pristalsregulering
Regulering af lejen efter nettoprisindeks vil løbende finde sted med udgangspunkt i nettopristallet, der udgjorde 102,1 i februar 2018.

Lejen pristalsreguleres første gang med virkning fra ikke førstkommende 1.1., men næstkommende 1.1. i året for lejemålets indgåelse.

Den årlige lejeregulering skal beregnes efter følgende formel:

$$\text{(Senest) gældende leje} \times \frac{\text{nyt indeks}}{\text{forhenværende indeks}} = \textbf{ny årsleje}$$

Lejen reguleres første gang pr. 1. januar 2020 med udgangspunkt i nettoprisindekset fra 1. oktober 2018 – 1. oktober 2019.

Hvis Danmarks statistik ophører med at beregne nettoprisindekset, skal reguleringen fremover ske på grundlag af et andet indeks, der tilnærmelsesvist på samme måde afspejler prisudviklingen. Dette gælder også for alle andre ydelser, der ifølge denne kontrakt pristalsreguleres.

Markedslejeregulering
Begge parter kan forlange lejen reguleret til markedslejen i overensstemmelse med reglerne i § 13 i erhvervslejeloven. Dette gælder uanset aftale om regulering i henhold til kontraktens § 4 og eventuel aftale om uopsigelighed. Erhvervslejelovens § 13 stk. 4 om adgang til aftrapning af sådan forhøjelse over 4 år finder ikke anvendelse.Lejen kan dog på intet tidspunkt nedsættes til et beløb, der er lavere end den i kontraktens § 3 anførte begyndelsesleje med tillæg af nettoprisindeksering, jf. minimumsklausul i henhold til kontraktens § 4.

[redacted]

[redacted]

§ 5 Vedligeholdelse, renholdelse og fornyelse

Det lejede overtages, som det er og forefindes og som beset af lejer og beskrevet i tilstandsrapport.

Indvendig vedligeholdelse (tapetsering, hvidtning og maling) – lejer alene.
Den indvendige vedligeholdelse af det lejede påhviler lejer. Ved indvendig vedligeholdelse forstås maling og hvidtning og tapetsering af de lejede lokaler indvendigt. Se specielt om istandsættelsespligt ved lejemålets ophør, se nedenfor i kontraktens § 6.

Udvendig vedligeholdelse – udlejer generelt.
Den udvendige vedligeholdelse påhviler udlejer. Ved udvendig vedligeholdelse forstås al anden nødvendig vedligeholdelse end tapetsering, hvidtning og maling indvendigt.
Undtaget herfra er udvendig vedligeholdelse i følgende omfang, der påhviler lejer:

Udvendig vedligeholdelse (dvs. ikke tapetsering og maling) – lejer
Indenfor i de lejede lokaler:
Lejer vedligeholder låse, nøgler, hængsler, beslag, anwerfere, håndtag indvendigt og udvendigt til det lejede, gulvbelægninger, døre, vinduer, loftsbeklædninger osv.
Lejer vedligeholder blandingsbatterier, afløb, gulvriste, toiletkummer, vaskekummer, badekar, udslagsvaske, taphaner, cisterner, brusebatterier osv.
Lejer vedligeholder samtlige køkkeninstallationer herunder skabe, køkkenborde, toiletborde, hvidevarer osv. Lejer vedligeholder alle elektriske installationer

Udenfor de lejede lokaler
Lejer har vedligeholdelsespligten af projektører og anden belysning, udhængsskabe, alarmer
Fritaget herfra er lejeren, dersom kun vinduer og ikke facaden benyttes til skiltning og montering.

Udvendig vedligeholdelse - udlejer
I de lejede lokaler
Udlejer vedligeholder egentlige bygningsdele så som mure og etageadskillelser, centralvarmeanlæg, alle rørføringer, fælles elinstallationer og andre fælles installationer. Udlejer har adgang til efter forudgående varsel at skaffe sig adgang til sådan vedligeholdelse samt regulering af fælles installationer.

Udenfor de lejede lokaler
Udlejer vedligeholder alle udvendige bygningsdele bortset fra de under lejerforpligtelsen beskrevne ovenfor.

Renholdelse
Den indvendige renholdelse af det lejede påhviler lejer. Al udvendig renholdelse, der kan henføres til benyttelsen af de lejede lokaler, påhviler lejer. Den generelle udvendige renholdelse påhviler udlejer.
Grusning, saltning og snerydning fra fortov til indgangsdøren fra gade eller gård påhviler lejer.

[redacted]

§ 6 Fraflytning og tilbagelevering af det lejede

Lejer skal tilbagelevere det lejede med, hvad dertil hører, i ryddet og rengjort stand og i øvrigt i den stand, der var på ikrafttrædelsestidspunktet på datoen 1. marts 2006.

Ved lejemålets ophør skal lejligheden afleveres istandsat med hensyn til tapetsering, hvidtning og maling. Øvrige dele af det lejede skal lejer aflevere i god og brugbar stand bortset fra almindelig slid og ælde.

Senest på ophørstidspunktet gennemføres, efter indkaldelse fra en af parterne, en fælles besigtigelse af det lejede (flyttesyn) for fastsættelse af de mangler, som skal afhjælpes. Ved flyttesynet skal det lejede være ryddet og rengjort. Ved afslutningen af flyttesynet afleverer lejer samtlige nøgler til det lejede, og udlejer udarbejder derefter en fraflytningsrapport. Udlejer kan i stedet for godtgørelse for udgifter til istandsættelse og retablering forlange, at værdien af de konstaterede mangler konverteres til et kontantbeløb, som betales kontant af lejer til udlejer.

Efter flyttesynet er lejer afskåret fra selv at foretage afhjælpning af mangler i det lejede.

De ved flyttesynet konstaterede mangler, som ikke er konverteret til kontantbeløb, udbedres af udlejer for lejers regning. Er udbedringen ikke tilendebragt på lejemålets ophørstidspunkt, kan udlejer kræve betaling for ydelser i henhold til § 3 (leje og a conto varme) samt friholdelse for udgifter for den periode, der medgår til istandsættelsen, og indtil lejemålet er bragt i kontraktmæssig stand

Parterne aftaler at enhver eventuel tvist, der kunne opstå mellem dem som følge af udlægningen eller anvendelsen af betingelserne i nærværende kontrakt, vil de forsøge at løse på mindelig og venskabelig vis, og hvis dette ikke lykkes, vil sagen indbringes for rette kompetente domstol i København.

Lejer har ret til at opsige den nuværende lejekontrakt ved skriftlig henvendelse til udlejeren med dette formål med mindst 1 måneds varsel til ophør en 1. i en måned for at ophør af kontrakten skal træde i kraft, hvis årsagen er af institutionel karakter i det akkrediterende land, af sikkerhedsårsager eller force majeure, eller ved ophør af diplomatiske og/ eller konsulære relationer mellem staterne Kongeriget Danmark og Republikken Chile, hvorved ambassaden ville skulle lukkes. I det tilfælde skal lejeren kun betale leje for lejemålet til og med den sidste måned, hvor der reelt gøres brug af lejemålet, uden at udlejer har ret til nogen form for godtgørelse for dette ophør af lejekontrakten, uagtet den korte varsel. Hvis der måtte være betalt leje for måneder forud for en periode efter opsigelsesdatoen, skal udlejer tilbagebetale denne.

[redacted]

Særlige aftaler ud over standardkontraktens vilkår.

Lejemål: Kastelsvej 15, 3. sal, 2100 København Ø

Nr. 5908-04 og 5909-04

Kontrakt mellem:

Udlejer: **Ejendomskontoret** [redacted]
Adresse. [redacted]

(Herefter kaldet udlejer)

og

Lejer: **Den Chilenske Stat** Telefonnummer: 35 38 58 34
Adresse: Kastelsvej 15, 3. sal, 2100 København Ø Mailadresse: embassy@chiledk.dk
CVR/SE nr.: Personnummer:
(herefter kaldet lejer)

Præciseringer, tilføjelse og ændringer i forhold til Ejendomskontorets standard kontrakt om lejemål til ikke – beboelse:

I tilfælde af at nærværende kontrakt måtte indeholde tvetydige bestemmelser, kan lejer ikke med sin indgåelse af kontrakten anses for at have givet afkald på de privilegier og den immunitet som lejer har i kraft af at være anderkendt som suveræn stat af Kongeriget Danmark i overensstemmelse med international og dansk lovgivning.

Der er i lejemålet følgende inventar / hårde hvidevarer der ved lejemålets indgåelse tilhører udlejer:

- **Opvaskemaskine**
- **Køle-og fryseskab**
- **7 stk. ph-lamper (Oslo)**
- **El-komfur**

Lejer må tåle, at der på strategiske steder i ejendommen kan være monteret videoovervågning.

[redacted]

[redacted]

§ 7 Øvrige vilkår, fremleje, afståelse, forsikring

Fremleje
Fremleje eller fremlån må ikke finde sted uden udlejerens skriftlige samtykke.

Afståelse
Lejer har ikke afståelsesret eller anvisningsret, hvilket indebærer, at lejer ikke uden skriftlig aftale med udlejer kan lade benyttelse af det lejede overgå til anden person eller virksomhed.

Forsikring, indbo, glas mv.
Forsikring af de i det lejede værende effekter er lejers eget ansvar. Lejer drager selv ansvar for inden ikrafttrædelsestidspunktet, d.v.s. inden indretning af det lejede med inventar mv., at tegne sædvanlig forsikring omfattende brand og tyveri, glasskader, vandskade osv.

§ 8 Husorden

Det påhviler lejer at iagttage, at der er god orden i det lejede, hvorved særligt fremhæves, at lejer skal omgås forsvarligt med det lejede samt ejendommen i øvrigt. Der må ikke parkeres på ejendommens grund, og der må intet henstilles på ejendommens grund.

Undertegnede tegningsberettigede skal dokumentere sin adkomst.

Som udlejer:

København, den 3. Oktober År: 2018

[redacted]

Ejendomskontoret [redacted]

Som lejer:

København, den 1. oktober År: 2018

Den Chilenske Stat
AMBASSADOR FLAVIO TARSETTI

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

Lejemål: Kastelsvej 15, 3 sal, 2100 København Ø

Nr. 5908-04 - 5909-04

Varmeregnskab senest kendte varmeår: 2016/2017

[redacted]

[redacted]

Lejemål:Kastelsvej 15, 3. sal, 2100 København Ø

Nr. 5908-04 – 5909-04

Forbrugsregnskab senest kendte år: 2017

Ejendom: 59, Kastelsvej 15

Ejendommens bruttoetageareal	2075

Lejlighedens bruttoetageareal se kontraktens forside.

Dato: 31.12.2017

	Beløb	**Periode**
Ejendomsskat	144.294,82	01.01.2017 - 31.12.2017
Rottebekæmpelse	545,26	01.01.2017 - 31.12.2017
Renovation	15.272,76	01.01.2017 - 31.12.2017
Vand	37.092,49	02.09.2015 - 01.09.2016
Elektricitet	13.103,90	28.08.2015 - 30.08.2016
	210.309,23	

Trappelejeaftale beskrives her:

[redacted]

[redacted]

Lejemål: Kastelsvej 15, 3. sal, 2100 København Ø

Nr. 5908-04 – 5909-04

Tegninger og rids

Der findes ingen tegning over lejemålet.

[redacted]