

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“ADQUISICIÓN DE SILLONES EJECUTIVOS PARA
JUZGADOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAPJ
ZONAL SAN MIGUEL”**

2026

**CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
ZONAL SAN MIGUEL**

Proyecto	“Adquisición de Sillones Ejecutivos para Juzgados de la Jurisdicción de la CAPJ Zonal San Miguel”
Dirección de entrega	Álvarez de Toledo N°1020, San Miguel

I. ASPECTOS TÉCNICOS

La Corporación Administrativa del Poder Judicial, requiere el suministro de **“Adquisición de Sillones Ejecutivos para Juzgados de la Jurisdicción de la CAPJ Zonal San Miguel”**.

Los productos deben ser entregados en las dependencias de las Bodegas de la Corporación Administrativa del Poder Judicial Zonal San Miguel, ubicada en Álvarez de Toledo N°1020, comuna de San Miguel, previa coordinación con el funcionario que se designe de la institución mandante.

Los sillones tendrán un periodo de garantía no inferior a 12 meses corridos. Por lo que, en caso de falla de los equipos adquiridos la CAPJ realizará la devolución del producto previa coordinación con la empresa, quien deberá considerar los gastos operaciones de embalaje y traslado del equipamiento.

El oferente deberá incluir todos los gastos asociados a embalaje, flete y descargas, por cuanto, la Corporación no efectuará ningún pago adicional.

II. CANTIDADES REQUERIDAS

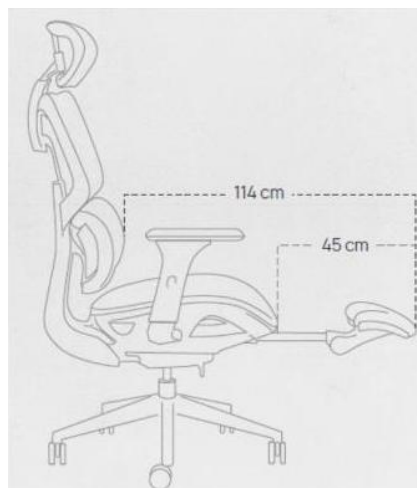
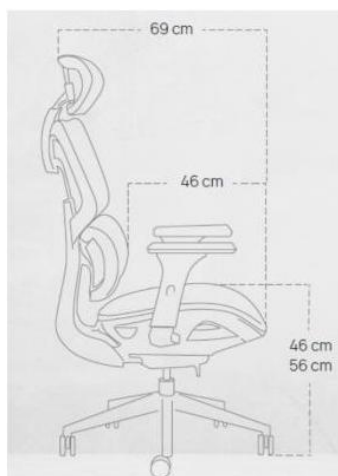
ÍTEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	SILLON EJECUTIVO	70

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Sillón Ejecutivo Malla - 70 unidades

- Respaldo alto en malla color negro
- Asiento 100% malla color negro
- Estructura en polipropileno inyectado color negro
- Mecanismo sincrónico autopesante multiblock
- Brazos regulable 3D con cubierta en PU
- Base estrella nylon negra
- Doble palanca
- Ruedas nylon
- Cabecero regulable en malla con regulación dinámica
- Con Certificación Bifma

IMAGENES REFERENCIALES



IV. FICHA TÉCNICA

- El oferente deberá adjuntar a su oferta la ficha técnica del sillón ejecutivo, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile.
- Las características o las fichas técnicas de los equipos ofertados deben estar en idioma español.
- Las Características físicas, técnicas, potencias y rendimientos deberán ser similares a lo detallado en los presentes Términos de Referencia, la Corporación se reserva el derecho de dejar inadmisibile las ofertas que no respeten las características solicitadas por esta identidad.

V. ARMADO

- La empresa deberá considerar el armado de cada uno de los sillones ejecutivos.

VI. PLAZOS DE ENTREGAS

- El plazo máximo de entrega será de 5 días hábiles, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile.

VII. MUESTRA DE LOS PRODUCTOS – OBLIGATORIO PARA EVALUACIÓN

- Los oferentes deberán presentar una muestra del sillón ejecutivo ofertado, como plazo máximo hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas o fin de la publicación, esta muestra debe ser entregada en Calle Ureta Cox 855, Piso 1, San Miguel, en horario de 08:00 a 16:00 horas.
- La muestra del producto ofertado se someterá a un proceso de evaluación y se les asignará una calificación global respecto a las características solicitadas en los presentes Términos de Referencia, ergonomía y comodidad del producto.
- Una vez finalizado el proceso de evaluación y adjudicación, los oferentes deberán coordinar el retiro de las muestras con el personal de esta Corporación al número 23288836, programando días y horarios de retiro.
- Los oferentes que no presenten la muestra del producto ofertado dentro de los plazos antes mencionados, su oferta será declarada INADMISIBLE.

VIII. GARANTÍAS

• ALCANCE DE LA GARANTÍA

El Contratista deberá asegurar durante el período de garantía de los sillones ejecutivos que formen parte de su oferta. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad contemplada en el Código Civil, en lo relativo a mayores plazos de garantía y al contenido de esta obligación.

• SERVICIOS DE GARANTÍA POST VENTA

El valor total ofertado debe brindar una garantía mínima de 12 meses contados desde la recepción de los bienes, a menos de que en las especificaciones técnicas se señale

otro plazo de garantía, el cual, en ningún caso podrá inferior a los 12 meses antes mencionados.

Solo podrán excluirse de la garantía los siguientes eventos:

- Uso inadecuado de equipamiento, entendiéndose por tales los que señalen en forma expresa los manuales de los fabricantes del equipamiento, y que hayan sido previamente comunicados a la Corporación.
- Uso inadecuado del bien, de acuerdo a los manuales que hayan sido previamente informados.
- Daños causados por terceros, el Mandante o sus dependientes.

• **PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN**

El contratista, junto con la solicitud de recepción provisoria, deberá entregar un procedimiento de tramitación de los servicios postventa, el que deberá contener a lo menos las siguientes menciones:

- Número telefónico de contacto. Prestará servicio de atención telefónico de lunes a viernes en horario de oficina, entre las 08.00 y 18.00 horas, y los días sábado entre 08.00 y 14.00 horas, ambos casos de manera ininterrumpida.

-Correo electrónico para efectuar requerimientos de atención. La disponibilidad de este correo deberá ser permanente, debiendo estar habilitado para recibir correos de hasta 25 MB. Las indisponibilidades técnicas serán responsabilidad del Contratista.

- Plazos de atención y de solución del requerimiento. Los requerimientos podrán hacerse por teléfono o por correo electrónico. En caso de que sea necesario efectuar una visita técnica, lo que determinará la Corporación, a falta de acuerdo distinto entre las partes, la visita deberá efectuarse en el plazo máximo de 48 horas en casos urgentes y de 72 horas en los no urgentes, ambos plazos contados desde el requerimiento.

A falta de acuerdo entre las partes, los requerimientos urgentes deberán quedar totalmente solucionados dentro del plazo de 72 horas a partir de la definición del requerimiento realizada por el Mandante. Los casos no urgentes deberán quedar solucionados dentro de 10 días corridos, ambos plazos contados desde el requerimiento.

Se entenderá por requerimientos urgentes los que impidan el normal funcionamiento de la unidad o servicio judicial respectivo.

- Los arreglos o reparaciones se coordinarán con la Corporación. Si no fuere posible brindar una solución definitiva dentro de los plazos establecidos en la letra c) precedente, se presentará a la Corporación un informe técnico. Sin perjuicio de lo anterior, será obligación del Contratista entregar dentro del plazo correspondiente una solución provisoria a satisfacción de la Corporación.

-Los trabajos deberán desarrollarse en un lugar y horario que no afecte el normal funcionamiento de la unidad o servicio judicial correspondiente, los cuales serán coordinados con la Administración Zonal respectiva.

- Si las reparaciones no estuvieran cubiertas por la garantía, el Contratista entregará un presupuesto a la Corporación por las labores a realizar, para su evaluación, y

aprobación o rechazo.

-Todo trabajo realizado deberá ser recepcionado por un profesional competente de la Corporación, designado para tal efecto. Los trabajos no se aceptarán finalizados sin la firma del Acta respectiva.

-En caso de incumplimiento de las obligaciones precedentes, la Corporación podrá cobrar al Contratista las multas establecidas en las bases administrativas, y podrá hacer ejecutar los trabajos por terceros, imputando el gasto al monto de la boleta de garantía vigente.

IX. ENTREGA DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS

En casos que el fabricante de los productos ofertados descontinuare su fabricación, si existiere desabastecimiento de marca no imputable al contratista, cambio de proveedor, ocurrieren eventos de caso fortuito o fuerza mayor u otros eventos cuya causa no fuere imputable al contratista, debidamente acreditados, que hicieren imposible la entrega de los productos ofertados, la Corporación podrá aceptar la entrega de productos alternativos, de características iguales o superiores a las ofertadas.

Para lo anterior, el oferente deberá remitir una carta explicativa en forma anticipada a la entrega, la cual será analizada por la Corporación. Esta responderá mediante oficio la aceptación o rechazo de la propuesta efectuada.

La Corporación se reserva el derecho a solicitar autenticidad en cualquier instante de los productos ofertados. El plazo máximo para reparación de fallas del mobiliario original, reparaciones posteriores a la implementación o reposición de sillas con fallas de fábrica, de acuerdo con sus condiciones comerciales vigentes, será de 10 días corridos.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Corporación adjudicará la propuesta que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en los presentes Términos de Referencia.

Evaluación	Calificación
Evaluación Económica	60 %
Evaluación Técnica	40%

XI.I. EVALUACIÓN ECONOMICA (EE) 60%:

Criterio	Porcentaje	Descripción
Evaluación económica	100%	(Mejor oferta económica / por Oferta que se evalúa) x10 (Según Anexo N°2)

Nota: En caso de que el Anexo N°2 difiera de la propuesta económica del portal mercado público, prevalece oferta del anexo.

XI.II. EVALUACIÓN TÉCNICA (ET) 40%:

Criterio	Porcentaje	Descripción
Evaluación de Muestra	70%	<ul style="list-style-type: none"> • 0 = Nota menor a 4 • 3 = Nota entre 4 – 4,9 • 6 = Nota entre 5 – 6,5 • 10 = Nota 6,6 – 7 <p>-Las ofertas que no presenten la muestra del producto, serán declaradas inadmisibles.</p>
Plazo de entrega	20%	<p>(menor plazo de entrega / plazo de entrega oferta) x10</p> <p>-Plazo de entrega máximo 5 días hábiles desde la aceptación de la orden de compra.</p> <p>-Las ofertas que superen los 5 días hábiles serán declaradas inadmisibles</p>
Garantía en meses	10%	<p>(mayor garantía / garantía oferta) x10</p> <p>-Garantía mínima de 12 meses.</p> <p>-Las ofertas que ofrezcan garantías inferiores a los 12 meses serán declaradas inadmisibles</p>

La adjudicación del contrato se formalizará con la emisión de la respectiva Orden de Compra. La Corporación se reserva el derecho de declarar desierto todo o parte del proceso a uno o más oferentes.

La Corporación Administrativa declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases, y declarará desierto el proceso cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Del mismo modo, la Corporación no incurrirá en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de facultades discrecionales, así reconocidas expresamente por los proponentes.

XII. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán las siguientes reglas de desempate, en forma sucesiva hasta dirimir el empate:

- a. Prevalecerá la oferta con mayor puntaje en su oferta económica.
- b. En caso de que continúe el empate, prevalecerá la oferta con un mayor puntaje en el criterio oferta técnica
- c. De continuar el empate, prevalecerá la oferta que obtenga el mayor puntaje en el subcriterio técnico de mayor ponderación.
- d. Finalmente, en caso de seguir empatados dos o más oferentes, prevalecerá la oferta que obtenga el mayor puntaje en el siguiente subcriterio técnico de mayor ponderación. Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar todos los criterios anteriores, será la Corporación quien definirá fundadamente conforme a cualquier otro criterio objetivo.

XIII. PAGO

Efectuada la recepción de los productos, se solicitará la facturación del servicio en cual el adjudicatario deberá facturar el servicio a cobrar a nombre de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, RUT 60.301.001-9; dirección: Calle Ureta Cox n° 855, San Miguel.

La Corporación tendrá un plazo máximo de 8 días corridos para su objeción, de estar en condiciones se efectuará dentro de un plazo máximo de 30 días corridos posterior a su emisión para ser cancelada.

XIV. DESARROLLO DEL SERVICIO

El adjudicatario será responsable de cualquier desperfecto, daño o pérdida que sufran los bienes despachados.

Todos los elementos de embalaje y desechos que se obtengan posteriores al armado serán retirados por el oferente. Entregando las zonas limpias y ordenadas. La Corporación no asumirá responsabilidad alguna por daños que pudieren sufrir el personal, los materiales, los vehículos y/u otros implementos del adjudicatario durante la vigencia del contrato.

XV. MULTAS Y SANCIONES

La Corporación efectuará el cobro de multas de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.15.1 Medidas aplicables por las entidades compradoras, de las Bases de Licitación Pública para El Convenio Marco ID 2239-4-LR25 para la Adquisición de Mobiliario General.

XVI. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Corporación podrá terminar anticipadamente el servicio o adquisición de bienes, anulando el envío de la orden de compra en los casos que el oferente adjudicado no responda a llamados telefónicos o correos electrónicos por no entregar del bien o realizar entregas parciales sin la autorización o V°B° por parte de la Corporación. En caso de término anticipado del contrato por causa imputable al contratista, los pagos pendientes o parciales que la Corporación adeudare al contratista relacionados con la compra ágil adjudicada, no se pagarán, por cuanto caucionarán los perjuicios ocasionados a la Corporación.

Además, la Corporación podrá publicar la sanción en la plataforma de Mercado Público.

XVII. NATURALEZA DE LA COMPRA Y PROHIBICIÓN DE CONTRATACIÓN

Estos términos de referencia tendrá el carácter de público y podrán participar en ella todas las personas naturales y jurídicas, unión temporal de proveedores, chilenas o extranjeras que no se encuentren en algunas de las situaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, esto es, "Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal".

Y el Artículo 35 quáter de la Ley 21.634 que moderniza la ley N°19.886, esto es: "Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales

contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a 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, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo con lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.”

XVIII. PROCESO DE COTIZACIÓN

Proceso Convenio Marco a través del portal de mercadopublico.cl

XIX. ANTECEDENTES PARA PRESENTAR:

- Anexo N°1: Identificación del oferente.
- Anexo N°2: Oferta Económica.
- Ficha Técnica.