

REQUERIMIENTO DE COMPRA

1) Antecedentes generales de la Adquisición:

Temática:	Adquisición de mobiliario de oficina
Monto Total:	\$ 32.242.972
Establecimiento:	Complejo Educacional Brígida Walker.
Fuente de Financiamiento.	GENERAL
N° CGR:	100220260058
Presupuesto:	\$ 1.137.628
Establecimiento:	CMDS Ñuñoa.
Fuente de Financiamiento	FAEP 2025
N° CGR	120260161
Presupuesto:	\$3.844.735
Establecimiento:	CMDS Ñuñoa.
Fuente de Financiamiento.	OPERACIONAL
N° CGR:	120260158
Presupuesto:	\$1.709.959
Establecimiento:	Colegio Benjamín Claro Velasco
Fuente de Financiamiento.	General
N° CGR:	300920260072
Presupuesto:	\$23.584.770
Establecimiento:	Colegio José Toribio Medina
Fuente de Financiamiento.	General
N° CGR:	300120260069
Presupuesto:	\$1.965.880

2) Justificación de la adquisición/contratación

La presente adquisición se fundamenta en la necesidad de contar con mobiliario adecuado, funcional y en buenas condiciones para el correcto desarrollo de las actividades administrativas, pedagógicas y operativas del establecimiento. Disponer de este

equipamiento permite mejorar la organización de los espacios, favorecer condiciones apropiadas de trabajo y atención, y asegurar que funcionarios, estudiantes y/o usuarios cuenten con un entorno seguro, ordenado y acorde a las necesidades institucionales.

3) Objetivo y alcance del bien/servicio

La adquisición tiene por objetivo proveer mobiliario destinado a habilitar, renovar o complementar los espacios del establecimiento, de acuerdo con los requerimientos levantados por la unidad solicitante. El alcance considera la entrega de los bienes solicitados, incluyendo su traslado, descarga y, en caso de corresponder, armado o instalación, asegurando que el mobiliario sea entregado en condiciones óptimas para su uso inmediato.

4) Descripción del bien o servicio que se requiere

4.1. Descripción de los productos.

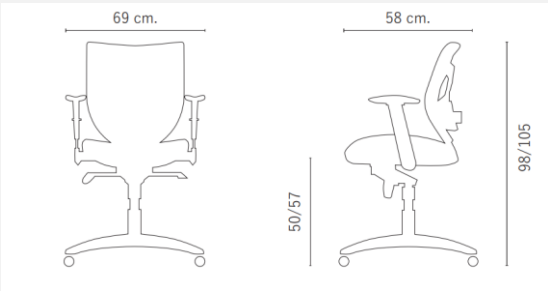
Se requiere:

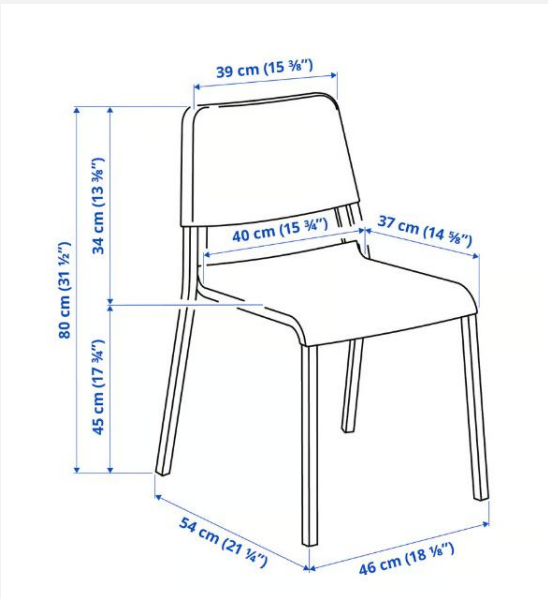
Nº	Ítem	Descripción	Cantidad	Imagen referencial
1	Mueble archivador	Mueble Archivador o Gabinete Alto <u>Medidas:</u> • 3 Niveles • 2 puertas • Medidas 180x80x40 cm. <u>Materialidad:</u> melamina 24 mm y base 18 mm de espesor	1	
2	Estante Medio Lateral	ESTANTE MEDIO LATERAL Medidas: 80 cm x 40 cm	1	

3	Mesa redonda	Mesa de Reunión Redonda para 4 sillas.	1	
4	Sillas de oficina	Juego de 4 sillas de oficina color negro.	1	
5	Escritorio en L	• Diseño Esquinero: Maximiza el espacio disponible, ideal para oficinas y hogares. • Material Duradero: Fabricado en MDP de 15 mm, que garantiza resistencia y durabilidad. • Almacenamiento Inteligente: Incluye 2 puertas abatibles y 1 cajón con rieles metálicos para una organización eficiente. Dimensiones Amplias: Con un ancho de 160 cm y una profundidad de 134.5 cm, ofrece un amplio espacio de trabajo.	1	
6	Sillón ejecutivo	• Silla ejecutiva reclinable con reposapiés. • Respaldo ajustable para mayor comodidad. • Asiento de espuma de alta densidad. • Mecanismo de balanceo para descanso. • Base giratoria de 360°. • Ruedas silenciosas y de movimiento suave. • Fabricada con materiales resistentes. • Ayuda a mejorar la postura y reducir la tensión muscular. • Fácil de montar y ajustar.	1	

		Soporta hasta 150 kg.		
7	Pupitre polipropileno N°3	Pupitre unipersonal polipropileno azul normado N°3 - Estructura metálica - Cubierta polipropileno Medidas 60 x 50 x 63 cms.	10	
8	Pupitre polipropileno N°4	Pupitre unipersonal polipropileno azul normado N°4 - Estructura metálica - Cubierta polipropileno Medidas 60 x 50 x 68 cms.,	10	
9	Silla normada verde	Silla escolar verde - Asiento y respaldo en terciado enchapado en formalita verde - Estructura metálica Medidas: 80x39x35cm, tolerancia de diferencia en la medida ± 2cm	11	
10	Silla polipropileno normada N°3	Silla Polipropileno azul Normada N°3 - Estructura metálica - Respaldo y asiento en polipropileno - Alto 73 cm., Altura asiento: 38 cm., Ancho asiento: 42 cm.	10	

11	Silla polipropileno normada N°4	Silla Polipropileno azul Normada N°4 • Estructura metálica • Respaldo y asiento en polipropileno • Alto total: 77 cm., • altura asiento: 41 cm., ancho asiento: 42 cm.	10	
12	Sillón 2 cuerpos	• Sillón 2 cuerpos • Cuero sintético. • Tono Beige.	1	
13	Alfombra	• Alfombra • 120x170 cm. Aprox Tonos cafés	1	
14	Estante escritorio	Escritorio • Acabado Brillante • Alto 162 cm. • Tipo de escritorio o mesa de trabajo • Escritorio multifuncional • Ancho 120 cm (± 5 cm) • Profundidad 45 cm (± 5 cm) • Material MDF • Tono madera clara tipo haya/roble claro	1	
15	Mesón de laboratorio	Mesón de acero inoxidable para laboratorio de ciencias • Mesón fabricado en acero inoxidable. • Cubierta lisa y lavable. • Resistente a la humedad y corrosión. • Estructura firme y estable.	10	

		• Superficie no porosa. • Bordes seguros y terminaciones redondeadas. • Resistente al uso frecuente en laboratorio. • Capacidad para soportar equipos y materiales de laboratorio. Medidas: 150 cm de largo, 60 de ancho y 85 de alto		
16	Silla ergonómica	• Altura regulable mediante pistón de gas. • Apoya brazos confeccionado en poliuretano. • Sistema pivotal en respaldo. • Tejido de malla transpirable para mayor ventilación. • Asiento acolchado para mayor comodidad y soporte. • Base sólida con ruedas deslizantes para facilitar el desplazamiento. • Medidas: Asiento: ancho máximo 52 / profundidad 51 cm. Respaldo: ancho máximo 48,5 / alto 52 cm. 	5	
17	Escritorio recto.	• Escritorio con cubierta rectangular de color claro. • Estructura metálica de color blanco. • Cajonera lateral incorporada.	2	

		• Cuenta con tres cajones de almacenamiento. • Cajón superior con cerradura. • Diseño moderno, simple y funcional. • 140 cm de largo, 74 cm de alto, 60 cm de ancho		
18	Juego de sillas blancas	Juego de 4 sillas color blanco. redonda: Acero, Revestimiento de poliéster en polvo Asiento/ Respaldo: Plástico de polipropileno. <u>Material:</u> Estructura de pata/ Travesaño/ Barra <u>Medidas:</u> 	1	
19	Mesita dorada	Mesa lateral, efecto dorado/vidrio. <u>Materialidad:</u> Panel de vidrio: Vidrio templado Marco superior/ Pata: Acero, Niquelado Travesaño:	1	

		Acero, Acero, Niquelado <u>Medidas:</u> Diámetro: 45 cm Alto, espacio bajo el mueble: 12 cm Alto: 55 cm Máx. soportado: 10 kg		
20	Mueble blanco lateral	Mueble blanco lateral: Fondo: 37 cm Alto: 75 cm Ancho: 140 cm Peso máximo/repisa: 18 kg Ancho interior de cajón: 62 cm Fondo del cajón (interior): 30 cm	1	
21	Silla Escolar polipropileno N°5	Silla normada N°5, polipropileno azul. Estructura gris mercurio. • Asiento y respaldo de polipropileno. • Estructura de acero. • Patas en 7/8. • Respaldo en 3/ 4. • Traba y refuerzo en 5/ 8. • Altura: 78 cm aprox. • Ancho 45 cm aprox • - Fondo 45 cm aprox	320	
22	Pupitre escolar polipropileno N°5	Pupitre unipersonal normado N°5- 240 polipropileno azul estructura gris mercurio. • Cubierta de polipropileno. • Estructura de acero pintado. • Patas en 1.0. • Soporte de cubierta y travesaño en 3/ 4. • Altura 75 cm. • Ancho 60 cm. • Sin parrilla.	320	



23	Pizarra formalita 240x120	Pizarra fija 240 x 120 Formalita blanca. - Masisa de 15 mm, enchapado en formalita acrílica blanca.	4	
24	Silla de profesor	Silla profesor estructura pintada en color mercurio asiento y respaldo tapizado en tevil. Asiento y respaldo acolchonado.	5	
25	Mesa de profesor	Mesa profesor 1 cajón. - 120 x 60 x 75. - Estructura pintada con color Mercurio cubierta masisa 18 mm con tapa canto pvc enchapado en formalita roble.	2	
26	Diario mural	Diario mural de 100 x 200 forrado con tela de color azul marco de aluminio.	12	
27	Banqueta metálica cromo tapizada 3p	• Especificación técnica: Banqueta Metálica Cromada 3P con estructura resistente de 3 asientos y elegantes terminaciones cromadas brillantes. Tapizada en color negro, ideal para salas de espera, recepciones y espacios comerciales. • Medidas: 175 cm de largo, 55 cm de profundidad y 77 cm de alto.	2	
28	ESCRITORIO SIMPLE melanina	• Medidas: 140X60X75 • Especificación: CUBIERTA 15 MM, TC 0,4 MM / ESTRUCTURA Y FRENTE 15MM, color nogal o similar	10	

29	Silla De Escritorio Básica	Medidas: 39 x 48,5 x 85 Cm Material: respaldo de malla.	11	
----	----------------------------	--	----	---

****todos los artículos deben venir armados****

5) Plazo y lugar de entrega

Lugar:

Las entregas serán el según la siguiente distribución, el plazo máximo de entrega de todos los productos será de 10 días hábiles.

Nº	ITEM	Cantidad	Dirección
1	Mueble archivador	1	Liceo Brígida Walker - Lo Encalada 1101, Ñuñoa, Región Metropolitana
2	Estante Medio Lateral	1	
3	Mesa redonda	1	
4	Juego de 4 sillas de oficina color negro.	1	
5	Sillón ejecutivo	1	
6	Escritorio en L	1	
7	Pupitre escolar 1ero y 2do básico	10	Rosita Renard 1179, Ñuñoa, Región Metropolitana
8	Pupitre escolar 3ero y 4to básico	10	
9	Silla sala música	11	
10	Silla escolar 1ero y 2do básico	10	
11	Silla escolar 3ero y 4to básico	10	
12	Sillón 2 cuerpos	1	Colegio Aurora de Chile, Dirección: Suecia 2799, Ñuñoa, Región Metropolitana
13	Alfombra	1	
14	Estante escritorio	1	Liceo Lenka Franulic - Clorinda Willshaw 411, Ñuñoa, Región Metropolitana
15	Mesón de laboratorio	10	



16	Silla ergonómica	5	CMDs Ñuñoa - Manuel de Salas 451, Ñuñoa.
17	Escritorio recto.	2	
18	Juego de sillas blancas	1	
19	Mesita dorada	1	
20	Mueble blanco lateral	1	
21	Silla Escolar polipropileno N°5	320	Colegio Benjamín Claro Velasco – Ramón Cruz Montt 1077, Ñuñoa.
22	Pupitre escolar polipropileno N°5	320	
23	Pizarra formalita 240x120	4	
24	Silla de profesor	5	
25	Mesa de profesor	2	
26	Diario mural	12	
27	Banqueta metálica cromo tapizada 3p	2	Colegio José Toribio Medina - Dublé Almeyda 3493, Ñuñoa, Región Metropolitana
28	ESCRITORIO SIMPLE melanina	10	
29	Silla De Escritorio Básica	11	

6) Presentación de ofertas

Cada proponente podrá presentar **una sola oferta**, por lo que se entenderán no presentadas las siguientes ofertas que proponga, de acuerdo al orden de presentación en el portal de Mercado Público.

7) Etapas y plazos.

Según lo indicado en las bases del convenio.

8) Administrador del Contrato

La entrega de los bienes requeridos será supervisada **por**

Encargado	Establecimiento
Paulina Ramos	Liceo Brígida Walker
Camila Vega	Liceo Lenka Franulic



Sofía Jaña Cabezas	CMDS Ñuñoa
Lorena Siqués	Colegio Hellen Keller
Claudia Uribe	Colegio Aurora de Chile
Natalí Leiva	Colegio Benjamín Claro Velasco
Rodrigo Carvajal	Colegio José Toribio Medina

, o en su defecto el encargado correspondiente de velar por el proceso, a quien corresponderá obtener información respecto a la correcta recepción de los bienes requeridos, de acuerdo con el **Instructivo de Administrador de Contratos de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa** a quien corresponderá:

- Supervisar, controlar, revisar y aprobar la entrega de los productos y/o servicios de acuerdo con los requerimientos técnicos y en los plazos establecidos;
- Entregar la información necesaria al encargado de inventarios de la Corporación si correspondiera a compra de bienes.

9) Criterios de evaluación

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Oferta Económica (OE)	60%
Plazo de Entrega (PE)	20%
Plazo de la garantía (PG)	15%
Cumplimiento de Requisitos (CR)	5%

9.1. Oferta económica (OE) 60%

El proponente que oferte la menor sumatoria de valores unitarios de todos los artículos de aseo solicitados y ofertados en el Anexo N°4, será evaluado con el puntaje total de 100 puntos, mientras que, las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:

$$OE = \left(\frac{\text{Menor precio total ofertado}}{\text{Precio total en evaluación}} \right) * 100$$

El resultado del criterio se obtendrá según la operación aritmética que a continuación se indica:

$$OE = (\text{Puntaje obtenido} * 0,60)$$

Serán rechazadas todas aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible.

9.2. Plazo de entrega e instalación (PE) 20%

El proveedor que oferte el menor plazo de entrega en el Anexo N°2, será evaluado con el puntaje total de 100 puntos, mientras que, las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:

$$OE = \left(\frac{\text{Menor plazo ofertado}}{\text{Plazo ofertado en evaluación}} \right) * 100$$

El resultado del criterio se obtendrá según la operación aritmética que a continuación se indica:

$$PE = (\text{Puntaje obtenido} * 0,20)$$

Cualquier oferta que considere un plazo de entrega mayor a 20 días hábiles será declarada INADMISIBLE.

9.3. Plazo de la garantía (15%)

Para este criterio se considerará lo indicado en el Anexo N°2, completando la información solicitada. El puntaje será asignado de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$OE = \left(\frac{\text{Plazo ofertado en evaluación}}{\text{Mayor plazo ofertado}} \right) * 100$$

El resultado del criterio se obtendrá según la operación aritmética que a continuación se indica:

$$GP = (\text{Puntaje obtenido} * 0,15)$$

9.4. Cumplimiento de requisitos formales (CR) 5%:

Se evaluará bajo los criterios de la siguiente tabla de evaluación solo los errores u omisiones:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	PUNTOS
Los oferentes que presenten oportunamente la totalidad de los antecedentes requeridos.	100 puntos
Los oferentes que presenten la totalidad de los antecedentes requeridos en el plazo definido para la presentación de antecedentes omitidos.	50 puntos
Los oferentes que presenten, posterior del cierre de las ofertas y previa solicitud de la Corporación los antecedentes requeridos para subsanar observaciones o aclaraciones de oferta, en caso de errores u omisiones de forma y no de fondo.	0 puntos

El resultado del criterio se obtendrá según la operación aritmética que a continuación se indica:

$$CR = (Puntaje asignado \times 0,05)$$

10) Multas e incumplimientos.

Si el proveedor seleccionado no cumple lo convenido en los plazos indicados en el presente Requerimiento, sin causa justificada, o no presta el servicio conforme a las condiciones planteadas, a consideración de la Corporación, esta quedará facultada para cancelar la orden de compra y emitir una nueva en favor del segundo proveedor que haya cotizado a conformidad.

Por otra parte, se aplicarán las multas para el módulo de Compra Ágil en caso que sea requerido por el Administrador del Contrato.

11) Forma de Pago

Se realizará el pago en 1 cuota, siempre que haya sido recepcionado conforme el producto o servicio de que se trate por la contraparte técnica.

Para que pueda realizarse el pago, la orden de compra deberá estar debidamente emitida y estar Aceptada por el proveedor. Sólo si se cumplen estos requisitos, el encargado de la Compra podrá realizar la “Recepción Conforme” del hito correspondiente en el portal www.mercadopublico.cl.

12) De la facturación

El proveedor deberá presentar 5 facturas, una por cada establecimiento educacional señalado en estos términos de referencia, una vez recepcionada conforme la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl. Según el documento que se adjunta para dichos fines.

Además, al facturar deberá incluir en la Referencia (campo 801), la orden de compra asociada, ya que el sistema lo necesita para realizar el cruce con la información de Mercado Público.

Los instrumentos tributarios deberán ser presentados por el proveedor, una vez que exista recepción conforme del producto o servicio de que se trate, de la forma que a continuación se señala. Si se trata de los siguientes documentos electrónicos: facturas electrónicas, guías de despachos, notas de débito o crédito, el proveedor deberá direccionar el documento (formato XML) al correo facturadte@cmdsnunoa.cl.

El pago de los servicios se realizará dentro de los 30 días siguientes al envío del documento tributario, siempre que estén correctamente emitidos por parte del proveedor y esté recepcionado a conformidad el producto o servicio de que se trate.

Las facturas deberán venir emitidas con la siguiente información:

- Razón Social: Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.
- RUT: 70.932.800-K
- Giro: Adm. Oper. Serv. Educ. Salud. Elab. Prod.Alim. Sv Soc. Botica municipal
- Glosa: Debe mencionar el producto o servicio de que se trate, y debe mencionar el número de la Orden de Compra, que debe estar en estado “Recepción conforme”.
- Doc. Referencia (campo 801): Orden de Compra.
- Folio: Número de la orden de compra.
- Fecha: fecha de la orden de compra.

Para efectuar la transferencia se deben indicar los datos para poder realizarla (Nombre del Banco, N° de cuenta, tipo de cuenta, mail) o enviar correo electrónico al encargado de la compra con los datos indicados.

Para requerir los pagos correspondientes, deberá comunicarse con el encargado del departamento de finanzas, al correo de proveedores@cmdsnunoa.cl.

ANEXO N°1

OFERTA ECONÓMICA

I. Identificación del oferente

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

II. Oferta Económica

El proveedor debe indicar el monto pro cada ítem en las columnas “Valor Unitario Neto” y “Total Neto” y al final el valor total.

N°	Ítem	Cantidad	Valor unitario Neto	Valor total Neto
1	Mueble archivador	1	\$	\$
2	Estante Medio Lateral	1	\$	\$
3	Mesa redonda	1	\$	\$
4	Sillas de oficina	1	\$	\$
5	Escritorio en L	1	\$	\$
6	Sillón ejecutivo	1	\$	\$
7	Pupitre polipropileno N°3	10	\$	\$
8	Pupitre polipropileno N°4	10	\$	\$
9	Silla normada verde	11	\$	\$
10	Silla polipropileno normada N°3	10	\$	\$



11	Silla polipropileno normada N°4	10	\$	\$
12	Sillón 2 cuerpos	1	\$	\$
13	Alfombra	1	\$	\$
14	Estante escritorio	1	\$	\$
15	Mesón de laboratorio	10	\$	\$
16	Silla ergonómica	5	\$	\$
17	Escritorio recto.	2	\$	\$
18	Juego de sillas blancas	1	\$	\$
19	Mesita dorada	1	\$	\$
20	Mueble blanco lateral	1	\$	\$
21	Silla Escolar polipropileno N°5	320	\$	\$
22	Pupitre escolar polipropileno N°5	320	\$	\$
23	Pizarra formalita 240x120	4	\$	\$
24	Silla de profesor	5	\$	\$
25	Mesa de profesor	2	\$	\$
26	Diario mural	12	\$	\$
27	Banqueta metálica cromo tapizada 3p	2	\$	\$



28	ESCRITORIO SIMPLE melanina	10	\$	\$
29	Silla De Escritorio Básica	11	\$	\$
			TOTAL	\$
			TOTAL IVA INCLUIDO	\$

(*) Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 21.1 de las bases administrativas, serán declaradas rechazadas o declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

NOMBRE – FIRMA PERSONA NATURAL	NOMBRE – FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



PLAZO DE ENTREGA Y GARANTÍA

I. Identificación del oferente

NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

II. Oferta plazo de entrega y garantía

Yo como representante legal, me comprometo a realizar entrega de todo el mobiliario en un máximo de ____ días hábiles una vez aceptada la orden de compra y una garantía de ____ meses desde la recepción conforme.

NOMBRE – FIRMA PERSONA NATURAL	NOMBRE – FIRMA REPRESENTANTE LEGAL