

## **INTENCIÓN DE COMPRA**

### **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO JURISDICCIÓN SANTIAGO”.**

- **JUZGADOS CIVILES ETAPA 2.3 Y 2.4.**
- **UNIDAD ESPECIALIZADA RPA.**

## **I. TÉRMINOS DE REFERENCIA TÉCNICOS**

### **1. OBJETO DE LA GRAN COMPRA**

La Corporación Administrativa del Poder Judicial, en adelante e indistintamente “la Corporación”, “CAPJ” o “Mandante”, invita a los proveedores adjudicados en el Convenio Marco ID 2239-4-LR25, denominado “Convenio Marco para la Adquisición de Mobiliario General”, a participar en el proceso de Gran Compra para la provisión de mobiliario destinado a dependencias de la Jurisdicción Santiago.

El presente proceso se registrará por lo dispuesto en las bases del Convenio Marco, aprobadas por Resolución Exenta N° 0394-B del 02 de septiembre de 2025, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, así como por las condiciones específicas establecidas en esta Intención de Compra, publicada a través de la plataforma Mercado Público.

El objetivo de esta Gran Compra es abastecer oportunamente a las distintas unidades jurisdiccionales con mobiliario funcional, ergonómico y de calidad, asegurando condiciones económicas ventajosas mediante la agregación de demanda, conforme a los principios de eficiencia, eficacia y buen uso de los recursos públicos.

### **2. ALCANCE DE LA ADQUISICIÓN**

La presente Gran Compra considera la adquisición y provisión de mobiliario destinado a oficinas, áreas administrativas y espacios comunes de dependencias pertenecientes a la Jurisdicción de Santiago de acuerdo con lo siguiente:

- 1) Juzgados Civiles de Santiago: Dirección Huérfanos 1409, Santiago
- 2) Unidad RPA: Avda. Pedro Montt 1606, Santiago

Los bienes para adquirir corresponden principalmente a mobiliario de uso institucional, el cual deberá cumplir con estándares adecuados de calidad, durabilidad y funcionalidad, acordes a las necesidades operativas de los tribunales y unidades administrativas.

Entre los productos que forman parte del alcance de la presente compra se consideran, entre otros:

- Escritorios de oficina
- Cajoneras
- Sillas operativas o ergonómicas
- Mesas de comedor
- Sillas de casino
- Gabinetes o muebles de almacenamiento
- Sofás o sillones para áreas de espera
- Mesones de Apoyo

Las cantidades, características generales y requerimientos técnicos mínimos de los productos se encuentran detallados en las Especificaciones Técnicas, el cual forma parte integrante de la presente Intención de Compra.

Los bienes ofertados deberán ser nuevos, sin uso previo, y cumplir con las características habituales de calidad del mercado, debiendo ser aptos para uso intensivo en dependencias institucionales.

### 3. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente Gran Compra exclusivamente los proveedores que se encuentren adjudicados en el Convenio Marco de Mobiliario General, vigente en el sistema de compras públicas, y que se encuentren habilitados para ofertar los productos correspondientes a las categorías requeridas.

Los proveedores participantes deberán mantener durante todo el proceso su condición de habilitación en el Registro de Proveedores del Estado, así como cumplir con las condiciones establecidas en las bases del Convenio Marco.

La participación en el presente proceso implicará la aceptación íntegra de las condiciones establecidas en esta Intención de Compra, así como de la normativa aplicable al sistema de compras públicas.

### 4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de Gran Compra se desarrollará conforme al siguiente cronograma referencial, el cual será publicado en el sistema de compras públicas junto con la presente Intención de Compra.

Actividad	Plazo
Reunión Informativa de carácter voluntario	No aplica
Consultas, a través de correo electrónico	Se recepcionarán Hasta las 15:00 horas del 3° día hábil contado desde la fecha de publicación de la intención de compra en el portal Mercado Público, al correo electrónico <a href="mailto:jhburgos@pjud.cl">jhburgos@pjud.cl</a>
Respuestas	Hasta las 15:00 del 5° día hábil contado desde la fecha de publicación en el portal Mercado Público de la intención de compra.
Recepción Ofertas	Hasta las 16:00 hrs. del 10° día hábil desde la publicación de la intención de compra en el Portal mercado público.
Fecha estimada de Selección de Oferta	Hasta el 15° día hábil desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

Los plazos señalados podrán ser ajustados por la Corporación cuando existan razones fundadas que así lo justifiquen, lo cual será debidamente informado a través del sistema de compras públicas.

## 5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas por los proveedores exclusivamente a través del sistema de compras públicas, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Cada proveedor deberá presentar una oferta que incluya los siguientes antecedentes:

- **Formulario N°1: Presentación de Oferta (Precio-Tiempo de Despacho-Garantía-Validez de la Oferta)**
- **Formulario N°2: Itemizado**
- **Formulario N°3: Fichas Técnicas del mobiliario ofertado: Descripción de mobiliario para comparar con las especificaciones técnicas.**
- **Formulario N°4: Certificado de Calidad**
- **Formulario N°5: Certificado de Sustentabilidad**
- **Formulario N° 6: Conflicto de Intereses**

Los precios ofertados deberán considerar todos los costos asociados al suministro de los bienes, incluyendo transporte, despacho, descarga, instalación cuando corresponda, así como cualquier otro gasto necesario para la correcta entrega de los productos en las dependencias que determine la Corporación.

**Se deja constancia que el descuento ofertado en la Gran Compra debe ser siempre igual o superior al descuento catalogado en la tienda electrónica que la Dirección disponga para que los organismos públicos puedan adquirir productos y servicios.**

Las ofertas deberán mantenerse vigentes por un plazo mínimo de 180 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

La Corporación Administrativa podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no afecten los principios de

estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes.

No se consideran errores y por lo tanto no se pedirá aclaración ni será considerado un incumplimiento de un requisito formal:

- a. Los errores ortográficos o la contracción o resumen de palabras, si de ello no se derivan dudas en cuanto al sentido de las palabras. Esta regla se aplicará aun cuando se trate de expresiones que constituyan una formalidad legal.
- b. Errores u omisiones cometidos en la individualización de personas, clientes, trabajadores o representantes, si de ello no se derivan dudas en cuanto a la identidad de la persona de que se trata;
- c. Los errores numéricos, de cifras o porcentajes, que manifiestamente no sean de carácter sustancial.
- d. En general, las disconformidades no esenciales que existen entre los distintos documentos de la oferta, siempre que no se derive duda del aspecto al que se refiere.

Se considerará una omisión o vicio esencial aquellos que afecten alguna formalidad destinada a garantizar la seguridad jurídica de quienes participan en el presente proceso y las contradicciones inconciliables entre distintos documentos de la oferta o las contradicciones en la oferta económica. En este contexto, se entiende por seguridad jurídica aquellas formalidades que garanticen el cumplimiento de la ley, el reglamento y los términos de referencia. Se entiende por contradicciones inconciliables los documentos que contienen información contradictoria o incompatible en los elementos de la esencia del contrato que se pretende.

## 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Intención de Compra serán evaluadas considerando los siguientes criterios:

Criterio	Ponderación
Precio	45%
Garantía	20%
Tiempo de Despacho	35%

Solo se evaluarán ofertas que sean resulten admisibles en la etapa de Evaluación de Admisibilidad señalada en las especificaciones técnicas.

**Precio:**

<b>Precio</b>	45%	$Puntaje\ Precio\ t = \frac{Pt}{Pmin} \times 100$
---------------	-----	---

Dónde:

Pt = Precio final del proponente.

Pmin = Precio final mínimo

**Garantía:**

<b>Garantía</b> (meses adicionales respecto al exigido en bases)	20%	$Puntaje\ Garantía\ t = \frac{Gt}{Gmax} \times 100$
---	-----	---

Dónde:

Gt = Cantidad de meses adicionales de garantía ofrecidos por el proveedor, por sobre el mínimo exigido en estas bases..

Gmax = Corresponde a la mayor cantidad de meses adicionales ofrecida entre todas las ofertas admisibles.

**La oferta que solo cumpla con el mínimo exigido por el comprador obtendrá 0 puntos. La oferta que proporcione la mayor cantidad de meses adicionales obtendrá 100 puntos, y el resto recibirá un puntaje proporcional.**

### Tiempo de Despacho:

<b>Tiempo de Despacho</b>	35%	Puntaje Despacho $t = \frac{D_{max}-D_t}{D_{max}-D_{min}} \times 100$
---------------------------	-----	---

Dónde:

$D_t$  = Corresponde al tiempo de despacho comprometido por el proveedor, en días corridos (u otra unidad si así lo define la solicitud).

$D_{min}$  = Corresponde al menor tiempo de despacho ofrecido entre todas las ofertas admisibles.

$D_{max}$  = Corresponde al mayor tiempo de despacho ofrecido entre todas las ofertas admisibles.

**La oferta que comprometa el menor plazo de despacho obtendrá 100 puntos, y la que registre el mayor plazo obtendrá 0 puntos. Las demás recibirán un puntaje proporcional según su posición relativa en el rango de tiempos ofrecidos.**

## 7. COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora designada por la Corporación, la cual estará integrada por funcionarios que cuenten con las competencias necesarias para analizar los antecedentes presentados por los oferentes.

La Comisión Evaluadora tendrá como función revisar las ofertas recibidas, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Intención de Compra y aplicar los criterios de evaluación definidos.

Como resultado de su trabajo, la Comisión elaborará un informe de evaluación fundado, en el cual se indicarán los puntajes obtenidos por cada oferente y se propondrá la selección de la oferta que resulte más conveniente para los intereses institucionales.

La comisión de evaluación estará compuesta por:

- a) El Jefe de Sección de Adquisiciones y Mantenimiento de la Administración Zonal, o quien éste designe.
- b) Un funcionario a cargo del proyecto (Jefe de Proyecto) de la Sección de Adquisiciones y Mantenimiento de la Corporación.
- c) Un funcionario de la unidad de Adquisiciones de la Administración Zonal.

## 8. 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:

- Prevalecerá la oferta con mayor puntaje en su oferta económica.
- En caso de que continúe el empate, prevalecerá la oferta con un mayor puntaje en el criterio de Tiempo de Despacho
- De continuar el empate, prevalecerá la oferta que obtenga el mayor puntaje en el criterio de Garantía.

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.

## 9. SELECCIÓN DE OFERTA

La Corporación seleccionará la oferta que obtenga el **mayor puntaje total**, considerando la aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

La decisión de selección se formalizará mediante la correspondiente resolución de la autoridad competente.

La Corporación podrá declarar desierta la presente Gran Compra en caso de que:

- no se presenten ofertas,
- las ofertas recibidas no resulten convenientes para los intereses institucionales, o
- existan razones fundadas que justifiquen dicha decisión.

## 10. FACULTAD PARA MODIFICAR LA SELECCIÓN DE OFERTA

La Corporación podrá modificar la selección del oferente con la oferta mejor evaluada y seleccionar al oferente con la siguiente oferta mejor evaluada que siga en orden de prelación, de acuerdo con el puntaje obtenido, dejando sin efecto la selección previa, en los siguientes casos:

- a) Si el oferente seleccionado se desiste de su oferta.
- b) Si el acuerdo complementario no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al oferente seleccionado.
- c) Si el adjudicatario no entrega, en el plazo estipulado, los antecedentes requeridos en los presentes términos de referencia para la suscripción del contrato.

- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y 35 septies, lo que será corroborado mediante su inscripción en el Registro de Proveedores.
- e) Si no se pudiere suscribir el contrato por configurarse alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.
- f) Si el adjudicatario no renueva la garantía de seriedad de la oferta cuando fuera requerido.
- g) Si se constata por cualquier medio fehaciente que el adjudicatario presentó en su oferta información falsa, adulterada u ocultó información relevante para la ejecución del contrato.
- h) Uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores adjudicada se retira de ésta, y los antecedentes de dicho integrante fueron considerados en uno más de los criterios de la evaluación de la oferta.
- i) Retiro de uno o más integrantes de la Unión Temporal de Proveedores adjudicada y el número de sus integrantes de la Unión Temporal de Proveedores disminuya de dos.

La Corporación podrá ejercer esta facultad sucesivamente hasta el tercer oferente mejor evaluado, sin perjuicio de la facultad de declarar desierto el proceso, en caso de que las ofertas no sean convenientes a sus intereses.

## 11. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El proveedor adjudicado deberá entregar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, equivalente al **5% del valor neto adjudicado**, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Esta garantía tendrá por objeto asegurar el cumplimiento íntegro de las obligaciones contraídas por el proveedor.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Beneficiario (nominativa a, o en favor)	Corporación Administrativa del Poder Judicial. RUT: 60.301.001-9.
Monto Garantía	5% del precio final neto ofertado por el proveedor seleccionado.
Vigencia	La vigencia de la garantía será el plazo de ejecución del acuerdo complementario más 60 días hábiles por sobre el plazo de garantía ofertado para el proyecto Adquisición de mobiliario Jurisdicción de Santiago.

Glosa	En garantía de fiel cumplimiento del acuerdo complementario de gran compra ID N° xx Adquisición de Mobiliario
Restitución de la garantía	La devolución de la boleta de garantía se efectuará una vez vencido el plazo de su vigencia, en el siguiente domicilio: Compañía de Jesús N° 1325, Santiago.

## 12. CAUSALES DE COBRO DE LA GARANTÍA

La Corporación Administrativa estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, acción judicial o arbitral alguna, en los siguientes casos:

- a) Cuando por causa imputable al contratista se ponga término anticipado al acuerdo complementario.
- b) En caso de que no se hubiere presentado, renovado o prorrogado cualquier instrumento de garantía o seguro y el Contratista tuviere obligación de presentar, renovar o prorrogar dichos instrumentos.
- c) Que habiendo sido presentada una garantía tomada por un tercero no se presenten los formularios suscritos o se presenten modificados.
- d) Para dar pago a las multas en caso de ser necesario.
- e) Para hacer pago de cualquier deuda que el Contratista tuviere con la Corporación.
- f) En caso de que el contratista presente saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, conforme a los términos previstos en el artículo 4º, inciso 2º de la Ley N° 19.886.
- g) Incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.
- h) Cuando el contratista no suscribe una modificación de acuerdo complementario estando obligado a hacerlo.
- i) Incumplimiento de deberes y/o prohibiciones de confidencialidad.
- j) Incumplimiento de las prohibiciones y/o restricciones a la subcontratación.

En caso de hacerse efectivo el documento de garantía de fiel cumplimiento conforme a lo dispuesto en las letras b), c), d) y e), el contratista estará obligado a reponer dicha garantía, asegurando que mantenga su monto y vigencia original, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación del cobro del documento. Una vez realizada la liquidación de las obligaciones cubiertas con la garantía, la Corporación procederá a devolver los montos cobrados en exceso.

El contratista podrá solicitar la devolución del instrumento de garantía en el plazo establecido en los presentes términos de referencia.

La Corporación podrá rechazar instrumentos de garantía emitidos por entidades que hubieren garantizado obligaciones de contratistas, cuando habiéndose presentado a cobro un documento, la entidad garante no cumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en dicho instrumento, especialmente en cuanto a su carácter a la vista en el

pago. La Corporación podrá rehabilitar a la entidad garante, previa solicitud fundada de ésta.

Si durante la ejecución del contrato la situación financiera del contratista es menos favorable que la evaluada durante el proceso de cotización o licitación, poniendo en riesgo el cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la facultad para ponerle término, la Corporación podrá requerir el aumento de las garantías del contrato. En el acto administrativo se determinará el porcentaje o monto de las nuevas garantías.

### **13. FORMALIZACIÓN DE LA SELECCIÓN**

La contratación se formalizará mediante la suscripción de un acuerdo complementario. El acuerdo complementario podrá suscribirse mediante firma electrónica o física. En caso de formalizarse mediante firma electrónica, deberá ser remitido al correo electrónico [jhburgos@pjud.cl](mailto:jhburgos@pjud.cl), en caso contrario se deberán imprimir tres ejemplares, tamaño oficio, firmados en original y entregarlos en Oficina de Partes de la Administración Zonal Santiago, ubicada en Compañía de Jesús N° 1325, en la ciudad de Santiago.

El proveedor seleccionado deberá presentar, según el caso, los siguientes antecedentes:

Personas naturales con domicilio o residencia en Chile:

- a) Cédula de identidad.
- b) Si las bases lo requirieran, la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para efectos de coordinación se informará al proveedor la vigencia inicial requerida de dicho documento.
- c) Declaración jurada que informe si existen o no saldos pendientes de pago correspondientes a remuneraciones o cotizaciones previsionales, ya sea con sus trabajadores actuales o con aquellos contratados en los últimos dos años.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales.

Personas naturales sin domicilio o residencia en Chile:

- a) Cédula de identidad.
- b) Escritura pública en la que conste el mandato con poder suficiente para la ejecución del contrato otorgado a una persona natural o jurídica con domicilio o residencia en Chile.
- c) Si las bases lo requirieran, la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para efectos de coordinación se informará al proveedor la vigencia inicial requerida de dicho documento.

d) Declaración jurada que informe si existen o no saldos pendientes y de pago correspondientes a remuneraciones o cotizaciones previsionales, ya sea con sus trabajadores actuales o con aquellos contratados en los últimos dos años.

e) Si el trabajo se realiza en Chile: Visa de Trabajo contemplada en el Decreto Ley N° 1.094 de 1975, Ley de Extranjería, y Decreto Supremo N°597 de 1984 del Ministerio del Interior, Reglamento de Extranjería.

Personas jurídicas chilenas:

a) Copia de la escritura pública, estatuto o documento legal, en que conste la personería jurídica del o de los representantes legales del proveedor seleccionado, si procediere.

b) Copia del RUT del oferente y de su representante legal.

c) Certificado de vigencia de la sociedad en la cual conste su inscripción (fojas, número y año), o copia del certificado de vigencia de la persona jurídica, según corresponda, ambas con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde la publicación de la resolución de aprobación del acuerdo complementario.

d) Certificado de vigencia de los poderes del representante legal con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde la publicación de la resolución de aprobación del acuerdo complementario.

e) Personería del representante legal del oferente.

f) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales vigente (F-30).

g) Si las bases lo requirieran, la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para efectos de coordinación se informará al proveedor la vigencia inicial requerida de dicho documento.

h) Declaración jurada que informe si existen o no saldos pendientes de pago correspondientes a remuneraciones o cotizaciones previsionales, ya sea con sus trabajadores actuales o con aquellos contratados en los últimos dos años.

En el caso de Corporaciones, fundaciones y otras entidades sin fines de lucro:

a) Copia del Decreto Supremo de concesión de personalidad jurídica emitido por el Ministerio de Justicia, o del Registro Civil en que conste su inscripción según corresponda.

b) Copia del RUT del oferente y de su representante legal.

c) Certificado o instrumento donde conste la personería del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su presentación.

d) Declaración jurada de inexistencia de causales que prohíban contratar.

e) Si las bases lo requirieran, la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para efectos de coordinación se informará al proveedor la vigencia inicial requerida de dicho documento

f) Declaración jurada que informe si existen o no saldos pendientes de pago correspondientes a remuneraciones o cotizaciones previsionales, ya sea con sus trabajadores actuales o con aquellos contratados en los últimos dos años.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras:

a) Documentación donde conste su existencia legal y vigencia.

b) Declaración jurada de inexistencia de causales que prohíban contratar al proveedor.

c) Si las bases lo requirieran, la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para efectos de coordinación se informará al proveedor la vigencia inicial requerida de dicho documento.

d) Declaración jurada que informe si existen o no saldos pendientes de pago correspondientes a remuneraciones o cotizaciones previsionales, ya sea con sus trabajadores actuales o con aquellos contratados en los últimos dos años.

En el caso de las personas naturales y extranjeras, los documentos precedentes deberán presentarse debidamente traducidos y legalizados. La Corporación podrá conceder prórrogas para tal efecto.

En caso de seleccionar la oferta de la intención de compra a una persona jurídica extranjera, esta deberá, dentro del plazo de 7 días corridos desde la notificación de la selección, constituir una agencia en Chile, conforme a lo establecido en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046 o en el artículo 447 y siguientes del Código de Comercio, o bien constituir una sociedad de nacionalidad chilena, en cuyo caso se requerirá para la suscripción del acuerdo complementario, los documentos en se verifique la constitución de la agencia y la representación en Chile.

Los antecedentes establecidos precedentemente, cuya documentación esté publicada en el Registro de Proveedores, no serán solicitados al proveedor.

Si faltaren menos de 10 días corridos para el vencimiento de la garantía de seriedad de la oferta y no se hubiere suscrito el acuerdo complementario, la Corporación podrá requerir al proveedor seleccionado su renovación, por un periodo adicional de hasta 30 días corridos.

Tratándose de la Unión Temporal de Proveedores se exigirán los documentos señalados precedentemente a cada uno de los miembros de la Unión Temporal.

El contratista deberá suscribir el acuerdo complementario en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea ofrecido a firma al correo electrónico

que el contratista indique en su oferta o en su defecto al que tuviere inscrito en el Registro de Proveedores

La Corporación podrá en todo caso, ampliar el plazo de suscripción del acuerdo complementario y de entrega de antecedentes por causa justificada.

Previo a la formalización del acuerdo complementario, la Corporación verificará, cuando corresponda, mediante el certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo y la declaración jurada presentada por el proveedor seleccionado, si este mantiene saldos pendientes de remuneraciones o cotizaciones previsionales con sus actuales trabajadores o aquellos contratados en los últimos dos años.

En caso de detectarse obligaciones impagas, el contratista deberá priorizar el uso de los primeros pagos derivados del acuerdo complementario para cubrir dichas deudas. Será requisito que la empresa acredite la liquidación total de estas obligaciones a más tardar al cumplirse la mitad del plazo de ejecución del acuerdo complementario, con un límite máximo de 2 meses. El incumplimiento de esta disposición facultará a la Corporación a resolver el acuerdo complementario de manera anticipada.

#### **14. ENTREGA DE LOS BIENES**

Los bienes adjudicados deberán ser entregados en las dependencias que determine la Corporación dentro de la jurisdicción de Santiago.

El proveedor seleccionado deberá coordinar con la contraparte institucional las condiciones de despacho, descarga y eventual instalación del mobiliario, asegurando que los productos sean entregados en condiciones adecuadas y sin daños.

Todos los costos asociados al transporte, manipulación y entrega de los bienes deberán estar considerados en el precio ofertado por el proveedor.

#### **15. RECEPCIÓN CONFORME Y PAGO**

Una vez realizada la entrega de los bienes, la Corporación verificará que los productos cumplan con las características técnicas y condiciones comprometidas en la oferta.

En caso de verificarse el cumplimiento de lo anterior, se procederá a otorgar la recepción conforme, lo cual permitirá dar inicio al proceso de pago correspondiente.

El pago se realizará contra la presentación de la factura respectiva y conforme a los procedimientos administrativos vigentes de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

#### **16. FACTURACIÓN**

Una vez realizada la recepción de los bienes por la Corporación, el Contratista deberá emitir una factura en pesos chilenos

Las facturas deberán emitirse conforme a los siguientes datos:

- Razón Social: Corporación Administrativa del Poder Judicial,
- R.U.T: 60.301.001-9.
- Compañía de Jesús N° 1325, Santiago.

La factura deberá emitirse indicando el domicilio señalado en la presente intención de compra.

La facturación y pago se efectuará en pesos chilenos.

Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, la factura deberá ser emitida por el representante o apoderado y el pago se hará a éste.

La factura debe indicar claramente el acuerdo complementario al que se refiere, el número de ID de la cotización u orden de compra correspondiente, el mes y/o hito al cual corresponde el pago y una breve glosa descriptiva del servicio correspondiente. Además, la Corporación podrá instruir por oficio al contratista otras reglas obligatorias de emisión de facturas. La ausencia de esta información o los errores que se comentan en el cumplimiento de estas reglas, facultarán a la Corporación a rechazar el documento por errores en su contenido.

La Corporación podrá reclamar en contra del contenido de la factura o de la falta total o parcial de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, dentro del plazo de 8 días corridos, conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 19.983.

La Corporación descontará de cualquier suma que deba pagar al contratista, administrativamente, sin requerir interpelación judicial previa, y sin forma de juicio:

- Los pagos que hubiere efectuado la Corporación a Instituciones de Previsión o a los trabajadores del contratista o de los subcontratistas o por requerimientos hechos por la Inspección del Trabajo o los tribunales de justicia
- Cualquier suma que adeude el contratista por multas.
- Los daños causados por el contratista a la propiedad o a los bienes de la Corporación o terceros. En este caso la suma líquida a descontar corresponderá al valor pagado por la Corporación para la reparación de los bienes o el valor de los daños cobrados por terceros, según corresponda.
- Cualquier otro descuento a que hubiere lugar de acuerdo con los términos del acuerdo complementario.

La Corporación, a fin de hacer efectiva la compensación entre los pagos que ésta deba al contratista y las sumas que el contratista adeude, podrá exigir al contratista que facture con forma de pago “al contado” aquellas sumas que representen el valor que el contratista le adeude, siendo facturado el exceso con forma de pago “a plazo”.

Lo anterior no obsta a que la Corporación pueda compensar las facturas emitidas con forma de pago “a plazo”.

La Corporación podrá instruir al contratista que indique en la glosa de la factura los montos que la contratista le deba. Serán rechazadas las facturas que el contratista emita sin cumplir con dicha instrucción por errores en el contenido de la factura.

Asimismo, la Corporación podrá instruir al contratista a que indique en la glosa de la factura los montos que la Corporación tenga que retener, para asegurar el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratista o los subcontratistas o, igualmente, el pago de obligaciones laborales y previsionales cuyo cumplimiento no hubiere acreditado. Serán rechazadas las facturas que el contratista emita sin cumplir con dicha instrucción por errores en el contenido de la factura.

Sin perjuicio de lo anterior, las deudas que tenga el contratista con la Corporación podrán pagarse directamente por el contratista, pagarse con el cobro de las garantías del contrato o judicialmente, a elección de la Corporación.

El pago de las facturas “a plazo” se efectuará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

Los documentos justificativos de los créditos, que emanen del contrato, podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

En caso de cesión de créditos o facturas (factoring), la Corporación sólo estará obligada a cumplir con lo establecido en los respectivos contratos siempre que se le notifique oportunamente y no existieren obligaciones o multas pendientes del contratista.

La Corporación, una vez notificada de la cesión electrónica de una factura, tendrá siempre la facultad para hacer reserva de sus acciones y derechos en contra del contratista o de otros conceptos a que tenga derecho frente al Cesionario del crédito, para poder descontar de las facturas cedidas las multas, por incumplimientos del contratista.

La Corporación no intervendrá en forma alguna si existiere alguna diferencia, reclamo y/u otros entre el contratista y sus proveedores, por lo que éstos no podrán reclamar a la Corporación Administrativa del Poder Judicial deudas no cumplidas por éste, situación que debe ser expresamente estipulada en los contratos o documentos que celebre o suscriba el oferente con terceros. Del mismo modo, el contratista será responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social que los subcontratistas tengan con sus trabajadores.

## **17. VIGENCIA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO**

El acuerdo complementario entrará en vigencia a la fecha de su suscripción y regirá hasta el plazo de recepción conforme de la totalidad de sillería más el periodo de garantía.

El plazo de recepción de la sillería corresponderá al ofertado por el proveedor seleccionado según consta en el formulario técnico N°3, contados desde la fecha suscripción del acuerdo complementario o del acta de inicio según se establezca en el respectivo acuerdo complementario. Dentro de dicho plazo se deberá ejecutar completamente los servicios establecidos en estas bases.

En caso de que la Corporación compruebe que, por motivos no atribuibles a ésta, exista el riesgo de incumplimiento de los plazos contractuales totales o parciales; el Contratista

quedará obligado a alterar sus programas y métodos de trabajo, a movilizar mayores recursos humanos o materiales, a introducir regímenes de trabajos extraordinarios y a adoptar cualquiera otra medida tendiente a recuperar tales atrasos.

Si se produjeran atrasos ocasionados por fuerza mayor, por caso fortuito o por causa imputable a la Corporación, el Contratista deberá presentar su justificación por escrito antes de que transcurran 30 días corridos desde que se hayan producido; pasado este período no se aceptará justificación alguna. La Corporación estudiará el informe presentado y las razones invocadas por el Contratista para justificar el atraso y resolverá o propondrá, según proceda, la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo.

El Contratista no tiene derecho a prórroga de plazo por los atrasos que puedan experimentar los trabajos, como consecuencia del rechazo que efectúe la Corporación de productos y/o trabajos que no cumplan con las condiciones establecidas en los proyectos o presupuestos.

## **18. EFECTOS DEL TÉRMINO CONTRACTUAL ANTICIPADO**

En caso de término anticipado del acuerdo complementario, se procederá a realizar una liquidación de las obligaciones pendientes entre las partes, cuyo objetivo será determinar y compensar todas las prestaciones adeudadas. Esta liquidación será formalizada en un acta, que podrá ser firmada por el contratista y aprobada mediante resolución de la autoridad competente.

Si el término anticipado del acuerdo complementario ocurre por una causa atribuible al contratista, y el objeto del contrato es indivisible, se realizará una valoración de mercado del incremento patrimonial real percibido por la Corporación a partir de la ejecución parcial de los trabajos. El contratista estará obligado a restituir a la Corporación los montos pagados que excedan dicho valor. La Corporación podrá contratar a terceros para efectuar esta valoración.

Asimismo, cualquier monto que la Corporación adeude al contratista, o las retenciones que se encuentren en poder de esta, serán compensados conforme a lo establecido en el numeral 91 del Reglamento de Compras y Contratación Pública del Poder Judicial y la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

La Corporación podrá ajustar la liquidación inicial dentro del plazo de prescripción de las acciones judiciales, para incluir perjuicios descubiertos o manifestados con posterioridad.

Independientemente de la causa del término anticipado, la Corporación no estará obligada a pagar indemnización alguna al contratista. Asimismo, el contratista no tendrá derecho a reclamar por pérdidas, utilidades previstas o cualquier otra compensación. La Corporación quedará exenta de toda responsabilidad en este sentido.

Sin perjuicio de las multas efectivamente cursadas, el contratista pagará sin necesidad de interpelación o requerimiento judicial, acumulativamente como pena, tan pronto se ponga término anticipado al acuerdo complementario por causales que le fueren imputables, una cláusula penal equivalente al valor de la garantía que caucione su cumplimiento. En este caso, la pena será inmediatamente compensada con el cobro de

los instrumentos de garantía del contrato. Si los daños causados por el término anticipado del contrato fueren mayores a la garantía de fiel cumplimiento de contrato o si, en virtud de las compensaciones realizadas conforme al artículo 91 del Reglamento de compras de la Corporación, resultare que los fondos que la Corporación adeudare al contratista no alcancen a cubrir las deudas del contratista, la Corporación podrá pedir acumulativamente la pena y la indemnización de dichos perjuicios a la vez.

Esta medida podrá rebajarse o no aplicarse cuando, a juicio de la Corporación, existan motivos fundados que lo justifiquen.

## **19. CORREO ELECTRÓNICO PARA EFECTO DE IMPUGNACIONES.**

La presentación de descargos por multas, cobros de garantía, terminación de sanciones; y los recursos que se interpongan contra cualquier acto administrativos emitido por la Corporación deberá presentarse al siguiente correo electrónico: [jhburgos@pjud.cl](mailto:jhburgos@pjud.cl)

## **20. CONFIDENCIALIDAD**

Para los efectos del contrato, se entenderá por “Información Confidencial” a toda información, sea completa o parcial, verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que las partes reciban la una de la otra y que sea designada como tal. La Información Confidencial será mantenida en estricta reserva por las partes, quienes deberán mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del acuerdo complementario, quedándole expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, fotocopiarlos, copiarlos o distribuirlos a terceros extraños a este contrato o hacer cualquier uso indebido de ellos.

Estas informaciones y datos sólo podrán ser revelados por instrucción de la parte divulgadora.

No se considerará Información Confidencial (1) la información que llegue a ser de dominio público sin que medie un incumplimiento de este contrato, (2) la información que la parte receptora reciba lícitamente de otra fuente sin una obligación de confidencialidad, (3) la información que se desarrolle de manera independiente, o (4) la información que constituya un comentario o sugerencia ofrecida voluntariamente acerca del negocio, los productos o servicios de la otra parte.

El contratista guardará especial atención y se obliga a mantener la confidencialidad de los datos a que pueda tener acceso en virtud del acuerdo complementario. En este sentido, el contratista no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el acuerdo complementario y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal del órgano contratante.

En ningún caso se entenderá que el contratista tiene algún derecho sobre datos personales que se le han entregado, ni se entenderá que su titular ha prestado su consentimiento para dicho tratamiento.

El contratista adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, contratistas, subcontratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial del órgano contratante.

El contratista, el personal dependiente del contratista o sus prestadores a honorarios que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios contratados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad de la misma forma aplicable al proveedor. La Corporación podrá exigir que el contratista exhiba los contratos de trabajos, de prestación del servicio u otros documentos donde conste la obligación de confidencialidad de los contratista y personal dependiente del contratista. Será causal de término anticipado del acuerdo complementario y de ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, o de fiel cumplimiento de contrato, según el caso, no entregar esos documentos en el plazo requerido o que en dichos documentos no conste la obligación de confidencialidad.

## **21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS**

El contratista será responsable de cualquier desperfecto, daño o pérdida que sufran los recintos o bienes de las unidades judiciales o de la Corporación derivadas de una incorrecta prestación de los servicios del acuerdo complementario.

La Corporación no asumirá responsabilidad alguna por daños que pudieren sufrir el personal, los materiales u otros implementos del contratista o un tercero, durante la vigencia del acuerdo complementario.

El contratista asume la responsabilidad absoluta por los servicios prestados bajo el presente acuerdo complementario, conforme a lo establecido en los documentos integrantes del llamado a licitación, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las normas de competencia profesional.

En general, el Contratista será responsable de los perjuicios que puedan ocurrirle a la Corporación y a terceros, como consecuencia del incumplimiento de todo o parte del presente acuerdo complementario.

El Contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas y Subcontratistas durante la ejecución del servicio, si dicho documento consta como documento adjunto del presente proceso.

## **22. FRAUDE O CORRUPCIÓN:**

La Corporación exige a todas las empresas, entidades o personas oferentes por participar o participando del presente proceso (incluyendo a sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observar los más altos niveles éticos y denunciar a la Corporación, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sea informado durante el proceso de selección, negociación o ejecución de un contrato.

Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de:

- Cohecho;
- Extorsión o coerción;
- Fraude; y
- Colusión

## **II. TERMINOS DE REFERENCIA**

### **A. INTRODUCCIÓN Y ACLARACIONES GENERALES**

El presente documento contiene los antecedentes generales y especificaciones técnicas del mobiliario para la presentación de la oferta en esta compra.

Los proponentes deberán incorporar en su propuesta técnica todo el conjunto de indicaciones relacionadas con el propósito de esta licitación e incluir toda la información necesaria para la evaluación de sus ofertas, según los requerimientos establecidos en las presentes Bases y sus anexos.

Los términos de referencia contenidos en este documento son de aplicación obligatoria y bajo ninguna circunstancia podrán ser modificados sin expresa autorización de la Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ).

Los muebles ofertados deben adecuarse a lo indicado en los siguientes numerales, en cuanto al tipo y calidad de los materiales, formas, categorías, etc.

No existe condición en cuanto a la procedencia de los muebles, sin embargo, el oferente debe garantizar la disponibilidad del producto en el tiempo y el stock del mismo, con un tiempo de entrega según lo ofertado en días corridos.

El mobiliario debe cumplir con los estándares de calidad indicadas en las especificaciones técnicas. Cualquier discrepancia entre los documentos será consultada al Mandante durante el periodo de licitación o previamente a la fabricación de los mismos.

Como la compra se adjudicará al oferente que presente la oferta más conveniente al Mandante no existe restricción al tipo de mobiliario siempre y cuando éste cumpla con los estándares de calidad (establecidos en las especificaciones técnicas), dimensiones y diseño especificado.

En relación con el diseño de los muebles, más adelante se indican formas y medidas. Las imágenes que se incluyen en este documento son referenciales.

El oferente debe adecuarse a las dimensiones, formas, materiales y cualquier otra condición establecida en este documento, y su propuesta debe adecuarse exclusivamente a esto. Se permite ofertar un equivalente técnico o superior, cumpliendo cada especificación presente en los documentos. La demostración de su equivalencia o condición superior es de responsabilidad del oferente. En caso de no cumplir el estándar mínimo exigido y declarado en las Especificaciones Técnicas, su oferta se declarará inadmisibile.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que presenten dimensiones de materiales y/o aquellas en la que la calidad del material difiera de lo especificado.

El oferente debe considerar que la oferta es el suministro, instalación y postventa de los muebles en las dependencias del Poder Judicial en todo Chile, por lo tanto, debe incluir en el precio todos los aspectos necesarios y correspondientes para ese efecto.

Por último, el oferente debe incluir la ficha técnica y las certificaciones más adelante mencionadas al momento de presentar la cotización.

## **A. TRASLADOS**

Los horarios establecidos para el traslado de los bienes serán de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.

En consecuencia, el objeto de esta compra, no sólo se limita al suministro e instalación de los muebles y accesorios, sino también a las demás labores asociadas, que en ningún caso son ni serán responsabilidad del Mandante. Se debe considerar, al menos, las siguientes partidas:

- Flete
- Bodegaje (Puerto seco)
- Despacho
- Desembalaje
- Instalación (considerando las cuadrillas en simultáneo).
- Post-venta y Garantía

## **B. CERTIFICACIÓN DE MATERIALES Y GESTIONES DE SUSTENTABILIDAD.**

Esta compra considera que, tanto los materiales de fabricación de los muebles como el producto terminado, deben ser de primera calidad. Este aspecto será considerado para efectos de la elección del proveedor. A continuación, se establecen criterios y recomendaciones de presentación de documentos, informes, etc., relativos a los materiales y productos terminados, que certifiquen lo antes dicho.

Cada certificado y/o informe que el oferente entregue (que no sea redundante) será considerado para la evaluación, por lo anterior, el oferente debe anexar la documentación necesaria para tal efecto.

### **Calidad**

Los oferentes deberán entregar junto a su oferta el legajo de documentos y/o certificados que garanticen la calidad de su producto, en cuanto a políticas de manufactura, uso de materiales, garantías, etc.

Los documentos deberán estar en idiomas español o inglés, en caso contrario la empresa deberá adjuntar traducciones emitidas por organismos reconocidos. De detectarse la alteración de documentos, la oferta será declarada inadmisibles, por lo que la Corporación podrá tomar contacto con la empresa certificadora, para ratificar la validez del documento.

En caso de que se oferten sillas, se deberá adjuntar las fichas técnicas del fabricante que garanticen el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el documento "Criterios para la adquisición de Mobiliario de oficinas" de la ACHS, adjunto a las bases.

Sin perjuicio de lo anterior, no se considerarán ofertas que propongan mobiliario y/o sillería que contenga componentes y/o partes de los siguientes materiales:

- Panel aglomerado de viruta vegetal (ej: eraclit o similar).
- Tablero de fibra de madera (ej: cholguán o similar).
- Fierro fundido.

Con respecto a la certificación de tableros aglomerados y adhesivos para cantos a instalar en el proyecto, se debe cumplir con lo siguiente:

- Tableros, aglomerados MDF: Certificación FSC y baja emisión de formaldehído (clase E1)
- Adhesivos para cantos: Hot Melt con baja emisión de VOC (Voc: solventes orgánicos volátiles)

Al momento de entregar el mobiliario y sillas a la Corporación, se solicitarán los siguientes documentos:

- Certificado de calidad de materias primas en caso de productos fabricados por la empresa.
- Certificado de calidad de producto terminado (No se considerarán certificados de componentes si no se incluyen dentro del marco de un certificado de producto terminado) en caso de productos de otra procedencia (mobiliario y sillas).
- Certificado de pruebas y resultados ergonómicos del modelo de sillas fabricado (el certificado de ergonometría debe ser aplicado al producto terminado, no a los componentes del mismo).
- De acuerdo con lo anterior, se debe corroborar que exista cumplimiento de los puntos exigidos en el documento "Criterios para la Adquisición de Mobiliario de Oficinas" entregado por la Asociación Chilena de Seguridad.

El no cumplimiento de las certificaciones señaladas con anterioridad implicará la no recepción de los productos.

### **Sustentabilidad**

No se aceptará mobiliario que contenga, por razones medioambientales, uno o más de los siguientes componentes dentro de sus partes:

- Cromo.
- Plomo.
- Policlorfenol.
- Acetileno.

- Asbesto.

La certificación de los materiales de tableros aglomerados, adhesivos de canto, y otros componentes del mobiliario, así como también los documentos que ratifiquen que los componentes se encuentran libres de los productos señalados en el párrafo anterior.

## **C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**

### **Textiles**

- Uso de telas de alto tráfico que cumplan con normas internacionales (según se detalla a continuación) de resistencia, seguridad, salud e higiene. Libres de elementos nocivos para el medio ambiente. Elaboradas con fibras olefinicasu olefin (polipropileno), colorante y acrilato en el revés (látex). Fibra utilizada por su gran resistencia y ventajas como: retardo al fuego, humos de combustión no tóxicos, antibacterial y antialérgica, colaboración térmica y acústica, estática nula, resistencia excepcional al desgaste, facilidad de lavado, limpieza y secado, antimanchas, no contaminante y reciclable.
- Certificaciones de resistencia y otros: las que se indican en el documento “ANEXO NORMAS APLICABLES A MUEBLES DEL PODER JUDICIAL”. En caso de incongruencia con las especificaciones señaladas, prevalecerá el requerimiento de mayor exigencia al momento de presentar la oferta.
- Marca Referencial: TEXTINSA - HILAT.

### **Laminado de Alta Presión**

- El término “Laminados de Alta Presión” comprende el grupo de productos de alta tecnología al cual pertenecen los Laminados Decorativos, Laminados Compactos y Láminas de Balance usados en las industrias del mueble y la construcción.
- Los Laminados de Alta Presión se fabrican a base de fibras técnicas celulósicas, procedentes de maderas jóvenes, altamente renovables, aglutinadas con una resina, mediante Alta Presión y Temperatura, para lograr una lámina compuesta muy compacta cuyas características y larga duración la hacen comparable con la madera misma.
- Los laminados melamínicos de alta presión seleccionados deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - Alta resistencia al impacto
  - Alta resistencia a la abrasión
  - Incombustibilidad
  - Espesores no inferiores a 0,8m.
  - Textura lisa mate (Sin diseños) y algunos con textura diseño.

- Reflectividad no superior al 50%
- Antiestático
- Marca Referencial: LAMITECH.

### **Cantos de PVC**

Cantos de PVC en espesores de 0.45, 1, 1.5, 2 y 3 mm, pegados en prensas continuas de alta presión y temperatura (termofusionado), asegurando adherencia a los cantos de los tableros y alta resistencia al roce e impactos.

- Características:
  - Resistencia al impacto
  - Resistencia a las rayas
  - Elevada resistencia mecánica a la abrasión
  - Mayor resistencia química
  - Estables a la mayoría de los productos de limpieza domésticos convencionales
  - No manchan
  - Reciclables
  - Pueden ser lavados
  - Resistentes a la humedad
  - Pueden ser pintados o barnizados
  - Auto- extingible (No propaga llama)
- Propiedades:
  - Estabilidad a la luz: 7 hasta 8
  - Contracción a 90° C: < 0,3%
  - Contracción a 110°C: < 1,7%
  - Punto de Ablandamiento Vicat b: 72° C
  - Dureza Shore D: 79±4
  - Dureza Brinell DIN 53456: 95
- Marca Referencial: REHAU.

## Tableros

Tipos de tablero:

- MDF

Es un tablero de fibras de madera de pino radiata unidas por adhesivos urea-formaldehído. Las fibras de madera son obtenidas mediante un proceso termo-mecánico y unidas con adhesivo que polimeriza mediante altas presiones y temperaturas.

Poseen pintabilidad, moldurabilidad y versatilidad que permiten óptimas terminaciones, con un importante ahorro de pintura y un menor desgaste de herramientas.

- AGLOMERADO

Es un tablero de partículas de densidad media, adheridas en un proceso de prensado continuo de alta tecnología que da como resultado una alta definición entre las capas finas y gruesa, lo que le confiere excelentes propiedades físico -mecánicas y una gran calidad superficial, ideal para pintar y aplicar todo tipo de recubrimientos.

Tablero de gran homogeneidad, resistencia, estabilidad dimensional y densidad en la superficie, lo que asegura un acabado superior al ser pintado, enchapado y recubierto con laminados de alta presión.

- MELAMINA

Tablero aglomerado o MDF, recubierto por ambas caras con láminas impregnadas con resinas melamínicas, otorgándole una superficie totalmente cerrada, libre de poros, dura y resistente al desgaste superficial. Los tableros además deberán contar con una protección antimicrobiana que disminuya en un 99,9% la presencia de bacterias y moho en la superficie de los muebles, haciéndolos más seguros e higiénicos (tipo BioCore®).

- Propiedades:

- Espesor  $\pm 0,2$  mm
- Largo y ancho  $\pm 2,0$  mm/m
- Diferencia entre Diagonales  $\pm 2,0$  mm/m
- Rectitud de los cantos  $\pm 2,0$  mm/m
- Tableros MDF de uso general en ambiente seco.
- Los tableros tienen un contenido de humedad entre 5% y 11% al momento del despacho, medida usando método estándar EN 322

- Los tableros cumplen los estándares clase E-1 en emisión de formaldehído según norma europea EN 622-1:2004

- Marca referencial: MASISA.

## **Herrajes**

- Sistemas de ensamblaje

Sistema de perno y caja minifix de procedencia alemana, que logre una unión firme y segura, y de fácil arme y desarme de los componentes.

Perno en acero con hilo M6 y caja minifix en Zamak (aleación de zinc con aluminio, magnesio y cobre).

Complementos: Tarugos plásticos para reforzar la resistencia estructural y tapas plásticas en varios colores para ocultar la caja minix.

Marca referencial: HAFELE (Alemania).

- Bisagras

Bisagras en acero estampado;

Acabado: níquel 35 mm.

Modelos: Rectas, curvas y semicurvas. Todas con retén.

Ángulo de apertura máximo: 110°

Marca referencial: DAP (FGV-Italia).

De cierre suave

## **D. ENTREGA DEL MOBILIARIO**

La entrega del mobiliario se deberá programar en los siguientes horarios:

- lunes a viernes en horario de 9:00 hrs a 16:00 hrs.
- La dirección N° 1 de entrega es Huérfanos N° 1409, pisos 7, 8, 16 y 17 Santiago.
- La dirección N° 2 de entrega es Av. Pedro Montt 1606, piso 10 torre A

Por lo anterior, el proponente deberá tomar todas las providencias del caso en cuanto a

personal, horario de trabajo, jornadas extraordinarias, etc. para lograr el objetivo en primer lugar en la calidad y terminación que se contrata, como también en el cumplimiento del plazo que se exige.

## **E. GARANTÍAS**

### **Alcance de la garantía**

El Contratista deberá asegurar durante el período de garantía de los muebles y sillas 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 mínima garantía de 24 meses contados desde la recepción de los bienes, la cual será calificada por mes adicional de acuerdo a lo señalado en el punto N° 6 del presente documento.

Sólo podrán excluirse de la garantía los siguientes eventos:

- Desgaste por uso normal.
- 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 con los manuales que hayan sido previamente informados a la Corporación por el Contratista.
- 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 de postventa, el que deberá contener a lo menos las siguientes menciones:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Plazos de atención y de solución del requerimiento. Los requerimientos podrán hacerse

por teléfono o por correo electrónico. En caso 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.

- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.

## I. ARTICULOS QUE SE DEBEN ADQUIRIR.

### Huérfanos 1409, Piso -Etapa 2.3

Detalle	Cantidad
Escritorios Juez Tipo 2	2
Escritorios funcionarios	10
Sillas de visita	100
Gabinete medio cuerpo opaco	4
Mesón de Apoyo	2
Estantería mini rack	4
Silla ergonómica con cabecero	60
Sofá 1 cuerpo	2
Sofá 3 cuerpos	2
Mesa de centro	2
Mesa lateral	4

**Nota: La Cantidad de mobiliario se distribuirá en partes iguales para los pisos 7 y 8.**

**Huérfanos 1409, Piso -Etapa 2.4**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>
Escritorios Juez Tipo 1	2
Escritorios Juez Tipo 2	2
Escritorios funcionario	46
Gabinete medio cuerpo opaco	6
Mesa casino	4
Mesón de apoyo	2
Estantería mini rack	4
Silla ergonómica con cabecero	60
Silla Visita tapiz	88
Silla Cafetería/Casino	28
Sofá S1C (105x86)	8
Sillón S3C (205x86)	2
Mesa de centro	2
Mesa lateral	4
Escritorio medidas especiales	2

**Nota: La Cantidad de mobiliario se distribuirá en partes iguales para los pisos 16 y 17.**

**Av. Pedro Montt 1606, Piso 10-Torre A -RPA**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>
Escritorios rectos	26
Cajoneras	26
Silla ergonómica con cabecero	37
Silla Visita tapiz	40
Silla Cafetería/Casino	4
Gabinete opaco	16
Gabinete Impresoras	10

### III.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

#### ➤ **Escritorio Juez Tipo 1.**

Se requiere la provisión de escritorios de acuerdo con las siguientes características:

#### Escritorio recto de 220x70 con panel frontal- electricable



- Estructura base
  - Bases metálicas perfiles horizontales y verticales de 50 x 30 mm Altura de 72.5 cm (considera patín regulable).
  - Terminaciones: acero electropintado.
  - Tipos de bases: escritorios, agregados laterales, costados interiores, costados exteriores (largo- corto y mixto), vigas, canaletas rígidas, canaletas extensibles y pata c/flanche.
  - Color Nopal Mt
  
- Cubierta
  - Aglomerado 24 mm.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.

- Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad.
  - Canto pvc 1.5 mm. de espesor.
  - Consideran opciones de calado pasa cable de acuerdo a la ubicación de la canaleta o caja eléctrica.
  - Consideran opciones de ajuste de dimensión para instalación de biombos y separadores.
- Panel frontal
    - Panel Frontal: Aglomerado 18 mm.
    - Cara recubierta con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
    - Contracara recubierta con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
    - Canto pvc 1 mm. de espesor.
- Herraje
    - Canaleta electrificable rígida y extensible con 12 troqueles frontales y 6 superiores para instalación de módulos eléctricos. Se puede instalar bajo cubiertas individuales, en línea o enfrentadas.
    - Materialidad: Acero electropintado Caja electrificable con 2 y 3 troqueles frontales. Vértebra rígida para subida de cables desde el suelo a la canaleta.
    - Colores: blanco mt, negro mt, grafito mt, gris estrella y nopal mt.

Gabinete bajo - Estación de trabajo.



Archivo bajo de 200x45x 62 de altura, espacio abierto para Cpu y archivos bajo el escritorio, espacio con puertas de abatir y repisa regulable, cajonera 3 cajones.

- Estructura Base:
  - Bases metálicas perfiles horizontales y verticales de 50 x 50 mm (considera patín regulable)
  - Terminaciones: acero electropintado
  - Color Nopal Mt
  
- Cubierta:
  - MDF 18 mm enchapado en laminado.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. Con Overlay con color o diseño. Teca Italia
  - Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor.
  - Resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad
  - Canto pvc 1.5 mm. de espesor.
  - Consideran opciones de perforacion pasacable de acuerdo a la ubicación de la canaleta o caja eléctrica.

- Panel Frontal, puertas, accesorios:
  - Puertas y Frentes: MDF melamínico (melamina) 18 mm.
  - Canto PVC 0.45 mm. de espesor.  
Cuerpos: MDF melamínico (melamina) 18 mm.
  - Canto PVC 0.45 mm. de espesor
  
- Herrajes:
  - Cajones en MDF melamínico (melamina) 18 mm. con correderas telescópicas extracción total
  - (carga máxima: 50 kg.)
  - Puertas de abatir (ángulo máximo 110°), uso de bisagras con cierre suave.
  - Patines metálicos regulables.
  - Sistema antivuelco
  - Repisas regulables con soportes cromados
  - Cerraduras Ojmar o similar negras y niqueladas con llave
  - Tiradores modelos: Fresado tipo Ka
  - Bases metálicas en acero electropintado con regulación de altura  
Unión de piezas con sistema desmontable mango plástico, perno y caja minifix + tarugos plásticos

➤ **Escritorio Juez Tipo 2.**

Se requiere la provisión de escritorios de acuerdo con las siguientes características:

Escritorio recto de 180x70 con panel frontal- electricable



- Estructura base
  - Bases metálicas perfiles horizontales y verticales de 50 x 30 mm Altura de 72.5 cm (considera patín regulable).
  - Terminaciones: acero electropintado.
  - Tipos de bases: escritorios, agregados laterales, costados interiores, costados exteriores (largo- corto y mixto), vigas, canaletas rígidas, canaletas extensibles y pata c/flanche.
  - Color Nopal Mt
  
- Cubierta
  - Aglomerado 24 mm.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
  - Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad.
  - Canto pvc 1.5 mm. de espesor.
  - Consideran opciones de calado pasa cable de acuerdo a la ubicación de la canaleta o caja eléctrica.
  - Consideran opciones de ajuste de dimensión para instalación de biombos y separadores.

- Panel frontal
  - Panel Frontal: Aglomerado 18 mm.
  - Cara recubierta con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
  - Contracara recubierta con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
  - Canto pvc 1 mm. de espesor.
  
- Herraje
  - Canaleta electrificable rígida y extensible con 12 troqueles frontales y 6 superiores para instalación de módulos eléctricos. Se puede instalar bajo cubiertas individuales, en línea o enfrentadas.
  - Materialidad: Acero electropintado Caja electrificable con 2 y 3 troqueles frontales. Vértebra rígida para subida de cables desde el suelo a la canaleta.
  - Colores: blanco mt, negro mt, grafito mt, gris estrella y nopal mt.

Gabinete bajo - Estación de trabajo.



Archivo bajo de 160x45x 62 de altura, espacio abierto para Cpu y archivos bajo el escritorio, espacio con puertas de abatir y repisa regulable, cajonera 3 cajones.

- Estructura Base:
  - Bases metálicas perfiles horizontales y verticales de 50 x 50 mm (considera patín regulable)
  - Terminaciones: acero electropintado
  - Color Nopal Mt
  
- Cubierta:
  - MDF 18 mm enchapado en laminado.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. Con Overlay con color o diseño. Teca Italia
  - Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor.
  - Resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad
  - Canto pvc 1.5 mm. de espesor.
  - Consideran opciones de perforacion pasacable de acuerdo a la ubicación de la canaleta o caja eléctrica.
  
- Panel Frontal, puertas, accesorios:
  - Puertas y Frentes: MDF melamínico (melamina) 18 mm.
  - Canto PVC 0.45 mm. de espesor.  
Cuerpos: MDF melamínico (melamina) 18 mm.
  - Canto PVC 0.45 mm. de espesor
  
- Herrajes:
  - Cajones en MDF melamínico (melamina) 18 mm. con correderas telescópicas extracción total
  - (carga máxima: 50 kg.)

- Puertas de abatir (ángulo máximo 110°), uso de bisagras con cierre suave.
- Patines metálicos regulables.
- Sistema antivuelco
- Repisas regulables con soportes cromados
- Cerraduras Ojmar o similar negras y niqueladas con llave
- Tiradores modelos: Fresado tipo Ka
- Bases metálicas en acero electropintado con regulación de altura  
Unión de piezas con sistema desmontable mango plástico, perno y caja minifix + tarugos plásticos

➤ **Escritorio Funcionarios.**

Se requiere la provisión **escritorios** de acuerdo con las siguientes características:

Escritorio oficina cerrada tipo L de 160x160 con panel lateral- electrificable. Ancho tablero frontal L de 70 cm. Ancho lateral L 60



- Estructura base
  - Bases metálicas perfiles horizontales y verticales de 50 x 30 mm Altura de 72.5 cm (considera patín regulable).
  - Terminaciones: acero electro pintado.
  - Tipos de bases: escritorios, agregados laterales, costados interiores, costados exteriores (largo- corto y mixto), vigas, canaletas rígidas, canaletas extensibles y pata c/flanche.
  - Color Nopal Mt
  
- Cubierta
  - Aglomerado 24 mm.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
  - Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad.
  - Canto pvc 1.5 mm. de espesor.
  - Consideran opciones de calado pasa cable de acuerdo a la ubicación de la canaleta o caja eléctrica.
  - Consideran opciones de ajuste de dimensión para instalación de biombos y separadores.
  
- Panel frontal y lateral
  - Panel Frontal y lateral: Aglomerado 18 mm.
  - Cara recubierta con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
  - Contracara recubierta con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
  - Canto pvc 1 mm. de espesor.

- Herraje
  - Canaleta electrificable rígida y extensible con 12 troqueles frontales y 6 superiores para instalación de módulos eléctricos. Se puede instalar bajo cubiertas individuales, en línea o enfrentadas.
  - Materialidad: Acero electropintado Caja electrificable con 2 y 3 troqueles frontales. Vértebra rígida para subida de cables desde el suelo a la canaleta.
  - Colores: blanco mt, negro mt, grafito mt, gris estrella y nopal mt.

➤ **Escritorio Medidas Especiales.**

Se requiere la provisión de **escritorios** de acuerdo con las siguientes características:



Escritorio: recto 140x70

- Estructura base
  - Bases metálicas perfiles horizontales y verticales de 50 x 30 mm Altura de 72.5 cm (considera patín regulable)

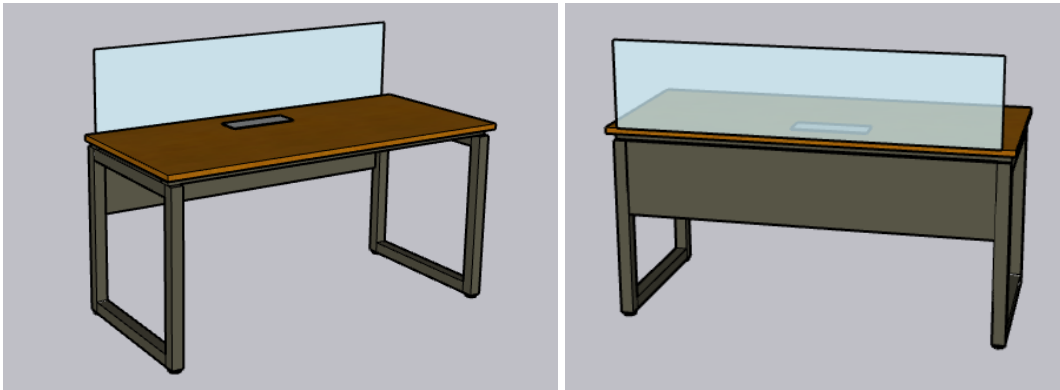
- Terminaciones: acero electropintado
- Tipos de bases: escritorios, agregados laterales, costados interiores, costados exteriores (largo- corto y mixto), vigas canaletas rígidas, canaletas extensibles y pata c/flanche.
- Color Nopal Mt
  
- Cubierta
  - Aglomerado 24 mm.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
  - Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad.
  - Canto pvc 1.5 mm. de espesor.
  - Consideran opciones de calado pasacable de acuerdo a la ubicación de la canaleta o caja eléctrica.
  - Consideran opciones de ajuste de dimensión para instalación de biombos y separadores.
  
- Herraje
  - Canaleta electrificable rígida y extensible con 12 troqueles frontales y 6 superiores para instalación de módulos eléctricos. Se puede instalar bajo cubiertas individuales, en línea o enfrentadas.
  - Materialidad: Acero electropintado Caja electrificable con 2 y 3 troqueles frontales. Vértebra rígida para subida de cables desde el suelo a la canaleta.
  - Colores: blanco mt, negro mt, grafito mt, gris estrella y nopal mt.

➤ **Escritorios Rectos.**

Se requiere la provisión de **escritorios** de acuerdo con las siguientes características:

▪ **Escritorio**

Escritorio recto individual de 160x70 cm electrificable con biombo de 150x35 cm.



- Estructura base
  - Bases metálicas perfiles horizontales y verticales de 50 x 30 mm Altura de 72.5 cm (considera patín regulable).
  - Acero electro pintado Color a elección del Mandante.
  
- Cubierta
  - Aglomerado 24 mm.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.

- Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad.
  - Considera faldón frontal en melamina de 18 mm con cantos PVC 0,45 mm. Terminaciones:
  - Canto pvc 1,5 mm. de espesor.
  - Consideran opciones de calado pasa cable de acuerdo a la ubicación de la canaleta o caja eléctrica.
  - Consideran opciones de ajuste de dimensión para instalación de biombos y separadores.
- Panel frontal
    - Biombo vidrio laminado de 6mm de espesor blanco
- Herraje
    - Canaleta electrificable rígida y extensible con 12 troqueles frontales y 6 superiores para instalación de módulos eléctricos. Se puede instalar bajo cubiertas individuales, en línea o enfrentadas.
    - Materialidad: Acero electropintado Caja electrificable con 2 y 3 troqueles frontales. Vértebra rígida para subida de cables desde el suelo a la canaleta.
    - Colores: blanco mt, negro mt, grafito mt, gris estrella y nopal mt.

➤ **Cajonera.**

Se requiere la provisión de **40 cajoneras móviles** de acuerdo con las siguientes características:

- Cajonera



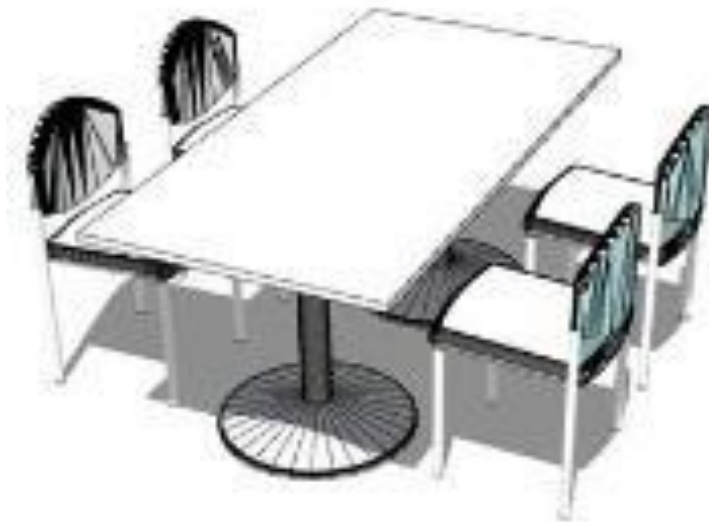
Cajonera móvil de 40x50 y 60 cm de altura.

- Cubierta MDF 25 mm
- Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm con Overlay con color o diseño.
- Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad.
- Canto PVC 1.5 mm de espesor.
- Para estructura general en melamina de 18 mm.
- 3 cajones con cerraduras Ojmar o similar negras y niqueladas con llave .
- Correderas telescópicas extracción total (carga máxima: 50 kg.).
- Tiradores modelos tipo manilla.
- Canto pvc 0.45 mm. de espesor.
- 4 ruedas de nylon para desplazamiento.
- Color a elección del Mandante

➤ **Mesa para Casino.**

Se requiere la provisión de **mesas de casino** de acuerdo con las siguientes características

Mesa casino rectangular de 180x90, con base metálica plato



- Estructura base
  - Base metálica plato
  
- Cubierta
  - Aglomerado 24 mm.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.

- Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad.
- Canto pvc 1.5 mm. de espesor.

➤ **Silla para Casino.**

Se requiere la provisión de un total de **sillas** de casino **color verde o elección del mandante**, con las siguientes características:

Silla Inyectada en polipropileno y fibra de vidrio. Apilable y con protección contra rayos UV.



➤ **Silla de visita.**

Se requiere la provisión de **sillas** de visita respaldo bajo y base cantilever.



- Estructura de tubo de acero pintado.
- Asiento acolchado y tapizado en tela o renna / COLOR ASIENTO 1 A DEFINIR POR EL MANDANTE
- Respaldo en malla tecnológica color negro.
- Apoya brazos incorporados a la estructura, con PP en la zona de contacto con el antebrazo.

➤ **Sillones 3 Cuerpos.**

Se requiere la provisión de **sillones 3 cuerpos** de las siguientes características:



- Materialidad
  - Estructura: Madera
  - Asiento: EcoCuero
  - Color: Café

- Dimensiones
  - Altura: 85 cm.
  - Largo: 205 cm.
  - Alto brazo: 65 cm.
  - Profundidad: 75 cm.

➤ **Sillones 1 Cuerpo.**

Se requiere la provisión de un total de **sillones 1 cuerpo** de las siguientes características:



- Materialidad
  - Estructura: Madera
  - Asiento: EcoCuero
  - Color: Café
  
- Dimensiones
  - Altura: 85 cm.
  - Largo: 85 cm.
  - Alto brazo: 65 cm.
  - Profundidad: 75 cm.

➤ **Mesa de centro.**

Se requiere la provisión de **mesas de centro** de acuerdo a las siguientes características



- Referencia MESA DE CENTRO RIPLEY HOME NOGU
- Materialidad:
  - Cubierta de vidrio 8 a 10 mm de espesor.
  - Patas de madera de nogal.

- Dimensiones:
  - Ancho: 88 cm.
  - Profundidad (Largo): 123 cm.
  - Alto: 39 cm

➤ **Gabinete Opaco.**

Se requiere la provisión de **gabinetes** de acuerdo a las siguientes características:



- Estructura Base
  - Gabinetes archivo de 100x50x150.
  - Gabinete puertas opacas con repisas regulables en altura.
  - Bases metálicas perfiles horizontales y verticales de 50 x 50 mm (considera patín regulable).
  - Terminaciones: acero electropintado

- Color Nopal Mt.
  
- Cubierta
  - Aglomerado 24 mm.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
  - Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad.
  - Canto pvc 1.5 mm. de espesor.
  
- Panel Frontal, puertas, accesorios:
  - Puertas y Frentes: MDF melamínico (melamina) 18 mm.
  - Canto PVC 0.45 mm. de espesor.
  - Cuerpos: MDF melamínico (melamina) 18 mm.
  - Canto PVC 0.45 mm. de espesor.
  
- Herrajes
  - Puertas de abatir (ángulo máximo 110°), uso de bisagras con cierre suave
  - Patines metálicos o plásticos regulables Sistema antivuelco.
  - Repisas regulables con soportes cromados.
  - Cerraduras Ojmar o similar negras y niqueladas con llave.
  - Tiradores modelos: Fresado tipo Ka.
  - Bases metálicas en acero electropintado con regulación de altura.
  - Unión de piezas con sistema desmontable mango plástico, perno y caja minifix + tarugos plásticos

➤ **Gabinete medio cuerpo opaco.**

Se requiere la provisión de **gabinetes medio cuerpo opaco** de acuerdo con las siguientes características:



Gabinetes archivo de 120x52x150 cm.

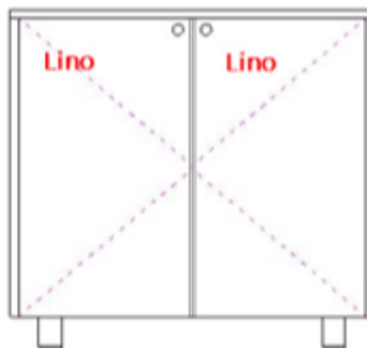
Mueble base con puertas de abatir y repisa regulable más biblioteca abierta superior.

- Estructura base
  - Base metálica: perfiles de acero, horizontales y verticales de 50 x 50 mm, espesor mínimo de 2 mm.
  - Terminaciones: acero electro pintado.
  - Color Nopal Mt
  
- Cubierta
  - Aglomerado 24 mm.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño.
  - Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad.

- Canto pvc 1.5 mm. de espesor.
- Panel frontal
  - Puertas y Frentes: MDF melamínico (melamina) 18 mm.
  - Canto PVC 0.45 mm de espesor.
  - Cuerpos: MDF melamínico (melamina) 18 mm
  - Canto PVC 0.45 mm de espesor.
- Herraje
  - Puertas de abatir (ángulo máximo 110°), uso de bisagras con cierre suave.
  - Patines metálicos o plásticos regulables.
  - Repisas regulables con soportes cromados.
  - Cerraduras Ojmar o similar negras y niqueladas con llave.
  - Tiradores modelos: Fresado tipo Ka.
  - Bases metálicas en acero electropintado con regulación de altura.
  - Unión de piezas con sistema desmontable mango plástico, perno y caja minifix + tarugos plásticos.

➤ **Gabinete bajo.**

Se requiere la provisión de **gabinetes bajos** de acuerdo con las siguientes características:



Gabinetes archivo de 100x50x74 cm.

Puertas de Abatir interior repisas regulables.

➤ Estructura Base

- Base metálica: perfiles de acero horizontales y verticales de 50 x 50 mm, espesor mínimo de 2 mm (considera patín regulable)
- Terminaciones: acero electropintado.
- Color Nopal Mt.

➤ Cubierta

- Aglomerado 24 mm.
  - Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm con Overlay con color o diseño.
  - Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad.
  - Canto PVC 1.5 mm de espesor.
- Panel frontal
    - Puertas y Frentes: MDF melamínico (melamina) 18 mm.
    - Canto PVC 0.45 mm de espesor.
    - Cuerpos: MDF melamínico (melamina) 18 mm
    - Canto PVC 0.45 mm de espesor.
  - Herraje
    - Puertas de abatir (ángulo máximo 110°), uso de bisagras con cierre suave.
    - Patines metálicos o plásticos regulables.
    - Repisas regulables con soportes cromados.
    - Cerraduras Ojmar o similar negras y niqueladas con llave.
    - Tiradores modelos: Fresado tipo Ka.
    - Bases metálicas en acero electropintado con regulación de altura.

- Unión de piezas con sistema desmontable mango plástico, perno y caja minifix + tarugos plásticos.

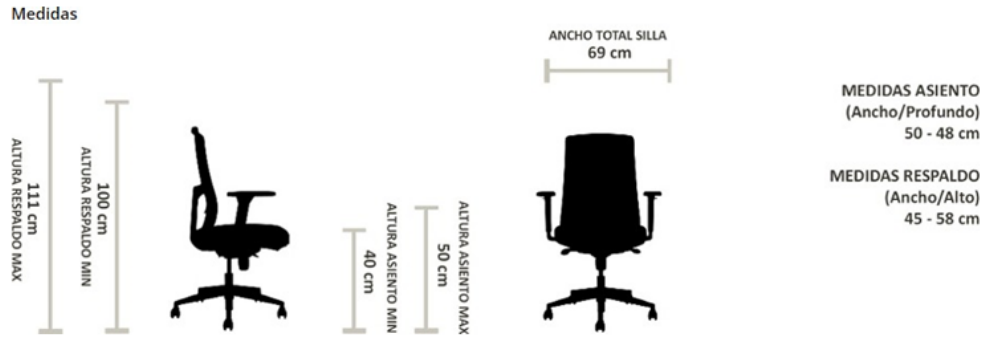
➤ **Silla ergonómica Con Cabecero.**

Se requiere la provisión de **sillas** ergonómica con cabecero de acuerdo con las siguientes características:

- Sillón giratorio respaldo alto con cabecero, regulable en altura con pistón a gas.
- Asiento en espuma de poliuretano inyectado con tapizado en tela color negro. Respaldo en malla tecnológica color negro
- Apoya brazos multi regulables.
- Base de 5 aspas de polipropileno reforzado, con ruedas en nylon. Mecanismo de respaldo sincrónico, con bloqueo.
- Apoyo lumbar regulable / Apoyo cervical regulable. Regulación de tensión de la inclinación.

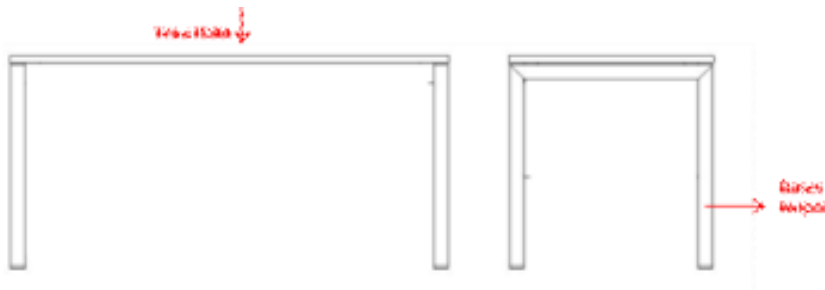


**Medidas Referenciales:**



➤ **Mesón de Apoyo.**

Se requiere la provisión de **mesón de apoyo** de acuerdo con las siguientes características:



- \* Dimensiones 120X40
- \* Bases metálicas perfiles horizontales y verticales de 50 x 30 mm Altura de 72.5 cm (considera patín regulable)
- \* Terminaciones: acero electropintado
- \* Tipos de bases: escritorios, agregados laterales, costados interiores, costados exteriores (largo- corto y mixto), vigas canaletas rígidas, canaletas extensibles y pata c/flanche.
- \* Color Nopal Mt
- \* Aglomerado 24 mm.
- \* Cubierta Cara con laminado de alta presión 0.8 mm. con Overlay con color o diseño
- \* Contracara recubierta con laminado de alta presión sin diseño para evitar deformaciones de la placa, aportar mayor resistencia a la perforación y protegerla contra la humedad

\* Canto pvc 1.5 mm. de espesor

\* Consideran opciones de calado pasacable de acuerdo a la ubicación de la canaleta o caja eléctrica

\* Consideran opciones de ajuste de dimensión para instalación de bombos y separadores

\* Canaleta electrificable rígida y extensible con 12 troqueles frontales y 6 superiores para instalación de módulos eléctricos. Se puede instalar bajo cubiertas individuales, en línea o enfrentadas.

\*Materialidad: Acero electropintado Caja electrificable con 2 y 3 troqueles frontales. Vértebra rígida para subida de cables desde el suelo a la canaleta.

\*Colores: blanco mt, negro mt, grafito mt, gris estrella y nopal mt.

➤ **Mesón de Lateral.**

Se requiere la provisión de **mesa lateral** de acuerdo con las siguientes características:



Hecho en perfil metálico electro pintado y con superficie metálica.

Medidas:

60 cms de alto

44 cms de largo

30 cms de ancho

➤ **Estantería mini rack.**

Se requiere la provisión de **Estantería mini rack** de acuerdo con las siguientes características:



Estantería de ángulos ranurados mini rack 120X60 cm 4 niveles 500 kilos cada uno

- Estructura Base
  - Ancho: 120 Cm, Alto: 200 cm, Profundidad: 60 cm
  - Armado mediante sistema de anclaje con pernos y escuadras, fijación a piso mediante perno de anclaje.
  - Material: Acero, Travesaño 50x30x25x1.5 RAL2004
  - Bandeja metálica reforzadas: espesor 1,5 mm RAL2004, Armado mediante sistema de encaje y pasador de seguridad.
  
- Terminaciones:
  - Tratamiento de limpieza y anticorrosión con un proceso de desengrase y fosfatizado químico.
  - Pintura en polvo termo convertible, tipo epóxico, con un espesor mínimo de 50 micrones.
  - Uniones mediante soldadura perimetral continua MIG con procedimiento y soldadores calificados por IDIEM u otro organismo certificador.
  - Cantidad de niveles: 4, estantes formados por cubiertas metálicas, regulación de los niveles de carga cada 50mm
  - Capacidad de soporte: de 500 Kilos por bandeja
  - Diseño de acuerdo a Norma Chilena 2369 (NCh 2369)
  - Uso recomendado: Industrial – Residencial
  - Peso total de la estructura: 63,78 kilos

Corporación Administrativa del Poder Judicial

Administración Zonal Santiago

# FORMULARIO TÉCNICO N°1

## PRESENTACIÓN DE OFERTA

<b>NOMBRE</b>	<b>“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO JURISDICCIÓN SANTIAGO”. - JUZGADOS CIVILES ETAPA 2.3 Y 2.4. - UNIDAD ESPECIALIZADA RPA</b>
<b>FECHA</b>	<b>ABRIL 2026</b>

<b>NOMBRE EMPRESA</b>	
<b>RUT EMPRESA</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	

<b>VALOR OFERTA (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>	
<b>TIEMPO DE DESPACHO (DIAS CORRIDOS)</b>	
<b>GARANTÍA ADICIONAL (MESES ADICIONALES RESPECTO A LOS EXIGIDOS EN BASES)</b>	

Cualquier oferta que no respete estos márgenes será declarada inadmisibile y no será considerada para la adjudicación del contrato.

Nombre de la Empresa y Firma Representante Legal

**FORMULARIO N° 2**

**ITEMIZADO**

**Huérfanos 1409, Piso -Etapa 2.3**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Total Neto</b>
Escritorios Juez Tipo 2	2		
Escritorios funcionarios	10		
Sillas de visita	100		
Gabinete medio cuerpo opaco	4		
Mesón de Apoyo	2		
Estantería mini rack	4		
Silla ergonómica con cabecero	60		
Sofá 1 cuerpo	2		
Sofá 3 cuerpos	2		
Mesa de centro	2		
Mesa lateral	4		
<b>SUBTOTAL 1</b>			<b>\$</b>

**Huérfanos 1409, Piso -Etapa 2.4**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Total Neto</b>
Escritorios Juez Tipo 1	2		
Escritorios Juez Tipo 2	2		
Escritorios funcionarios	46		
Gabinete medio cuerpo opaco	6		
Mesa casino	4		
Mesón de apoyo	2		
Estantería mini rack	4		
Silla ergonómica con cabecero	60		
Silla de visita	88		
Silla Cafetería/Casino	28		
Sofá 1 cuerpo	8		
Sillón 3 cuerpo	2		
Mesa de centro	2		
Mesa lateral	4		
Escritorio medidas especiales	2		
<b>SUBTOTAL 2</b>			<b>\$</b>

**Av. Pedro Montt 1606, Piso 10-Torre A -RPA**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Total Neto</b>
Escritorios rectos	26		
Cajoneras	26		
Silla ergonómica con cabecero	37		
Silla de visita	40		
Silla Cafetería/Casino	4		
Gabinete opaco	16		
Gabinete Impresoras	10		
<b>SUBTOTAL 3</b>			<b>\$</b>

<b>SUBTOTAL 1+ SUBTOTAL 2+SUBTOTAL 3</b>	<b>\$</b>
<b>IVA</b>	<b>\$</b>
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>\$</b>
<b>VALOR CON DESCUENTO ADICIONAL CM</b>	<b>\$</b>

**FORMULARIO N° 3**

**FICHAS TÉCNICAS DEL MOBILIARIO OFERTADO: DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO PARA  
COMPARAR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>Detalle</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Escritorios Juez Tipo 1	
Escritorios Juez Tipo 2	
Escritorios funcionario	
Gabinete medio cuerpo opaco	
Mesa casino	
Mesón de apoyo	
Estantería mini rack	
Silla ergométrica con cabecero	
Silla de visita	
Silla Cafetería/Casino	
Sofá 1 cuerpo	
Sillón 3 cuerpo	
Mesa de centro	
Mesa lateral	
Escritorio medidas especiales	
Escritorios rectos	
Cajoneras	
Gabinete opaco	
Gabinete Impresoras	

## **FORMULARIO N° 4**

Los oferentes deberán entregar junto a su oferta el legajo de documentos y/o certificados que garanticen la calidad de su producto, en cuanto a políticas de manufactura, uso de materiales, garantías, etc.

## **FORMULARIO N° 5**

Los oferentes deberán entregar junto a su oferta certificados que garanticen la sustentabilidad de los productos, de acuerdo a lo establecido en el documento de intención de compra.

## FORMULARIO ADMINISTRATIVO 6

### FORMULARIO CONFLICTO DE INTERÉS:

- Razón social (si aplica): \_\_\_\_\_
  - Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_
  - RUT o Identificación: \_\_\_\_\_
  - Correo electrónico: \_\_\_\_\_
- 

#### **Declaración sobre vínculos o situaciones**

Para cada una de las siguientes relaciones o situaciones, indique si usted o las personas indicadas tienen conocimiento de algún vínculo o antecedente:

#### **Amistad o relaciones personales**

¿Existe algún vínculo personal previo, como amistad cercana, relación familiar o de pareja, entre usted; los dueños del capital social de la persona jurídica que usted representa; cualquier gerente, administrador, representante o director de dicha persona jurídica; los miembros del equipo de trabajo que participarán en la ejecución del contrato; o las personas en los mismos roles o cargos dentro de sus subcontratistas; o sus cónyuges, convivientes civiles, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o personas con quienes tengan hijos en común, y algún integrante del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, o integrantes del escalafón primario del Poder Judicial, un funcionario directivo hasta el nivel de Jefe de Departamento o un funcionario que haya intervenido en procedimientos de contratación?

Sí: \_\_\_\_\_

No: \_\_\_\_\_

Si respondió **Sí**, detalle:

**Persona involucrada:** \_\_\_\_\_

**Periodo y contexto:** \_\_\_\_\_

#### **Antecedentes laborales comunes**

¿Tienen usted; los dueños del capital social de la persona jurídica que usted representa; cualquier gerente, administrador, representante o director de dicha persona jurídica; los miembros del equipo de trabajo que participarán en la ejecución del contrato; o las personas en los mismos roles o cargos dentro de sus subcontratistas, antecedentes laborales comunes con algún integrante del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, un funcionario directivo hasta el nivel de Jefe de Departamento, o un funcionario que haya intervenido en procedimientos de contratación o integrantes del escalafón primario del Poder Judicial?

Sí: \_\_\_\_\_

No: \_\_\_\_\_

Si respondió **Sí**, detalle:

**Persona involucrada:** \_\_\_\_\_

**Relación laboral previa:** \_\_\_\_\_

**Periodo y contexto:** \_\_\_\_\_

### **Asesorías o consultorías previas**

¿Algún integrante del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, un funcionario directivo hasta el nivel de Jefe de Departamento, integrantes del escalafón primario del Poder Judicial o un funcionario que haya intervenido en procedimientos de contratación, ya sea directamente o a través de personas jurídicas, le ha brindado asesorías o consultorías a usted; a los dueños del capital social de la persona jurídica que usted representa; a cualquier gerente, administrador, representante o director de dicha persona jurídica; a los miembros del equipo de trabajo que participarán en la ejecución del contrato; o a las personas en los mismos roles o cargos dentro de sus subcontratistas?

Sí: \_\_\_\_\_

No: \_\_\_\_\_

Si respondió **Sí**, detalle:

**Funcionario o entidad involucrada:** \_\_\_\_\_

**Naturaleza de la asesoría o consultoría:** \_\_\_\_\_

**Periodo y contexto:** \_\_\_\_\_

### **Participación en procesos de licitación o diseño de bases**

¿Han participado usted; los dueños del capital social de la persona jurídica que usted representa; cualquier gerente, administrador, representante o director de dicha persona jurídica; los miembros del equipo de trabajo que participarán en la ejecución del contrato; o las personas en los mismos roles o cargos dentro de sus subcontratistas, ¿en el diseño o redacción de las bases de licitación relacionadas con el contrato actual?

Sí: \_\_\_\_\_

No: \_\_\_\_\_

Si respondió **Sí**, detalle:

- **Persona involucrada:** \_\_\_\_\_
- **Rol en el diseño o redacción:** \_\_\_\_\_
- **Periodo y contexto:** \_\_\_\_\_

### **Intercambio de información sensible**

¿Tiene conocimiento de que algún funcionario haya compartido información privilegiada que pudiera haber favorecido su posición competitiva en el proceso de contratación?

Sí: \_\_\_\_\_

No: \_\_\_\_\_

- **Persona involucrada y contexto:** \_\_\_\_\_

**Relaciones comerciales previas**

¿Existe o existió alguna relación comercial o de negocios entre los dueños del capital social de la persona jurídica que usted representa; cualquier gerente, administrador, representante o director de dicha persona jurídica; los miembros del equipo de trabajo que participarán en la ejecución del contrato; o las personas en los mismos roles o cargos dentro de sus subcontratistas, y algún integrante del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, un funcionario directivo hasta el nivel de Jefe de Departamento o integrante del escalafón primario del Poder Judicial, o un funcionario que haya intervenido en procedimientos de contratación, ya sea directamente o a través de otra persona o entidad?

Sí: \_\_\_\_\_

No: \_\_\_\_\_

Si respondió **Sí**, detalle:

**Funcionario o entidad involucrada:** \_\_\_\_\_

**Naturaleza de la relación comercial o de negocios:** \_\_\_\_\_

**Periodo y contexto:** \_\_\_\_\_

Sí: \_\_\_\_\_

No: \_\_\_\_\_

**Participación en eventos sociales o empresariales**

¿Han participado usted; los dueños del capital social de la persona jurídica que usted representa; cualquier gerente, administrador, representante o director de dicha persona jurídica; los miembros del equipo de trabajo que participarán en la ejecución del contrato; o las personas en los mismos roles o cargos dentro de sus subcontratistas, en eventos privados, sociales o empresariales junto con algún integrante del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, un funcionario directivo hasta el nivel de Jefe de Departamento o integrante del escalafón primario del Poder Judicial, o un funcionario que haya intervenido en procedimientos de contratación?

Sí: \_\_\_\_\_

No: \_\_\_\_\_

Si respondió **Sí**, detalle:

**Persona involucrada:** \_\_\_\_\_

**Tipo de evento:** \_\_\_\_\_

**Fecha y contexto:** \_\_\_\_\_

**Pertenencia a grupos de interés o asociaciones profesionales**

¿Sabe si usted; los dueños del capital social de la persona jurídica que usted representa; cualquier gerente, administrador, representante o director de dicha persona jurídica; los miembros del equipo de trabajo que participarán en la ejecución del contrato; o las personas en los mismos roles o cargos dentro de sus

subcontratistas, tienen afiliación a los mismos grupos de interés, asociaciones o redes profesionales en los que participen algún integrante del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, un funcionario directivo hasta el nivel de Jefe de Departamento, o integrante del escalafón primario del Poder Judicial, o un funcionario que haya intervenido en procedimientos de contratación?

Sí: \_\_\_\_\_

No: \_\_\_\_\_

Si respondió **Sí**, detalle:

**Persona involucrada:** \_\_\_\_\_

**Nombre del grupo, asociación o red profesional:** \_\_\_\_\_

**Naturaleza de la afiliación:** \_\_\_\_\_

**Fecha y contexto:** \_\_\_\_\_

#### **Declaración final**

Declaro bajo juramento que las respuestas proporcionadas en este formulario son completas y veraces, y que asumo la responsabilidad por cualquier omisión o inexactitud en la información entregada.

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_