

PROVISIÓN DE MOBILIARIO DE
DOCENCIA PARA LOS
LABORATORIOS DEL EDIFICIO 2 DE
LA MACROFACULTAD DE
INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE
LA FRONTERA.

TÉRMINOS DE REGENCIA PARA COTIZAR EN CONVENIO MARCO

I. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad de La Frontera requiere adquirir mobiliario docente para implementar asignaturas de la Facultad de Ingeniería y Ciencias, y en conjunto, amoblar los espacios docentes del Edificio 2 de la Macrofacultad de Ingeniería, que permitirá desarrollar directamente la docencia e investigación de pre y postgrado de todas las carreras y programas de la Facultad de Ingeniería y ciencias.

MARCO NORMATIVO

Para todos los efectos legales, se entienden formar parte integrante de la presente intención de compra, las bases de licitación pública para Convenio Marco de “Mobiliario General”, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante e indistintamente “Convenio Marco de Mobiliario”; las consultas, respuestas y aclaraciones formuladas a través del mecanismo de Foro de Consultas y Respuestas dispuesto en la plataforma de Mercado Público, y la oferta técnica y económica presentada por los oferentes. Sin perjuicio de lo anterior, regirán supletoriamente la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios o Ley de Compras, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapas	Plazos
Preguntas y solicitud de aclaraciones	2 días hábiles desde la publicación del proceso en el catálogo de Convenio Marco.
Publicación de las respuestas	1 día hábil desde a la fecha de cierre de las preguntas y aclaraciones.
Cierre de recepción de ofertas	5 días hábiles desde la publicación del proceso en el catálogo de Convenio Marco.
Apertura de las ofertas	El mismo día del cierre de recepción de ofertas
Evaluación y selección de ofertas	Hasta 5 días hábiles luego de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Emisión de la Orden de Compra	Hasta 10 días hábiles desde la publicación del proceso en el catálogo de Convenio Marco.
-------------------------------	--

En caso de que el vencimiento de cualquiera de los plazos antes indicados se produzca un sábado, domingo, o festivo, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil siguiente. La Universidad podrá, por razones fundadas, extender el plazo de selección de la oferta informando dicha circunstancia a todos los participantes.

3. CONSULTAS Y RESPUESTAS

La recepción de consultas, respuestas y aclaraciones se efectuará a través del foro de preguntas de la plataforma <http://www.mercadopublico.cl>, de acuerdo con los plazos señalados en el punto 3 (cronograma) del presente documento.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El monto máximo disponible para esta adquisición es de \$14.500.000; impuestos incluidos. Toda oferta por un monto superior al indicado será declara inadmisibile.

Solamente podrán ofertar los proveedores adjudicados en el Convenio Marco de Mobiliario, que se encuentren hábiles e inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Las propuestas de los oferentes deberán ser presentadas en formato electrónico, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en los plazos señalados en el punto 3 de del presente documento.

El contenido de las ofertas será el siguiente:

4.1. Documentos administrativos

- Anexo N°1 Formato de identificación del oferente y su representante legal. Ante la omisión de este documento, la Universidad, podrá verificar su inscripción en el Registro de Proveedores del portal de Mercado Público.
- Certificado de Habilidad Registro de Proveedores en estado “hábil”, el que da cuenta que el oferente cumple con los requisitos para contratar con el Estado de acuerdo con las causales establecidas en el Reglamento de la Ley N°19.886. Este documento será consultado y verificado en su ficha de proveedor en el Portal Mercado Público.

4.2. Documentos económicos

- Cotización formal, la cual que deberá considerar el precio base (monto total) a cobrar por la totalidad de los productos y servicios (incluye despacho y armado), el porcentaje de descuento y el precio final (IVA incluido) resultante de la aplicación del descuento al monto total ofertado.
- Comprobante de oferta, emitido de manera automática por el cotizador del correspondiente Convenio Marco.

4.3. Documentos técnicos

- Oferta técnica para la solicitud del presente proceso de cotización,

- que mencione la entrega del mobiliario armadas.
- Ficha técnica del producto ofertado, la cual informe los detalles y las especificaciones técnicas del producto.
- Anexo N°2 Garantía de los productos, por sobre el mínimo legal de 6 meses.
- Anexo N°3 Plazo de Entrega. **EL PLAZO COMIENZA A CONTABILIZAR DESDE EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.**

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas en el marco del presente proceso de cotización consideran la Evaluación de Admisibilidad y Evaluación Final.

5.1. Evaluación de admisibilidad

Solo aquellas ofertas que den cumplimiento íntegro a estos requisitos podrán avanzar a la etapa de evaluación final:

- Anexo N°4. Oferta económica, la cual incluye impuestos y todos los costos asociados, indicando el precio base y precio final. El precio final debe ser igual o inferior al presupuesto informado en las especificaciones técnicas de cada una de las líneas.
- Adjunta ficha técnica de los productos.
- La oferta contempla la totalidad de los productos requeridos e incluye la entrega de las sillas armadas. Serán desestimadas las ofertas parciales y/o que no consideren armado y despacho a la ciudad de Temuco.
- Anexo N°2 Garantía de los productos, por sobre el mínimo legal de 6 meses.
- Anexo N°3 Plazo de Entrega. **EL PLAZO COMIENZA A CONTABILIZAR DESDE EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y NO PODRÁ EXCEDER DE 15 DÍAS CORRIDOS.**

Evaluación final

Las ofertas declaradas admisibles pasarán a una etapa de Evaluación Final, en la cual se calculará un puntaje ponderado para cada proponente sobre la base de la información técnica y económica entregada. Se seleccionará al proveedor que obtenga el puntaje final más alto para proceder con la adjudicación del proceso de cotización.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se evaluarán en base a los siguientes criterios de evaluación, acorde a aquellos especificados en las bases de licitación del Convenio Marco de Mobiliario y que cumplen con los requerimientos técnicos de los productos indicados en el Título II. "Sección Técnica" de esta Intención de Compra. Es obligación por parte del oferente adjuntar toda la información requerida en la presente Intención de Compra.

Criterio	Ponderación (%)
Precio	55
Representación en la región	35
Sello Empresa Mujer	10

6.1. PRECIO

Para la evaluación del precio y la asignación del puntaje, se otorgará puntaje a cada una de las ofertas de acuerdo con el siguiente criterio: Analizado en virtud al menor precio ofertado.

Fórmula
$[(\text{menor oferta/oferta analizada}) * 100]$

Donde el Precio Ofertado Corresponde al valor total del servicio ofertado por el proveedor incluido todos los cargos e impuestos, incluyendo, despacho y el descuento aplicado del proveedor.

6.2 REPRESENTACIÓN EN LA REGIÓN

Será analizado en virtud de la presencia física del proveedor en la región, para solucionar inconvenientes en la operación o entrega. El oferente deberá acreditar domicilio con el envío de la carpeta tributaria otorgado por el Servicio de Impuestos Internos (www.sii.cl).

Tramo
El proveedor posee representación en la zona = 100
El proveedor no posee representación en la zona = 0

6.3 SELLO EMPRESA MUJER

Sello Empresa Mujer: Será analizado, según la información entregado por ChileCompra, si la empresa cuenta con el Sello Empresa Mujer. Este sello cumple institucionalmente con el requerimiento del Sello PNUD.

Tramo
La empresa sí cuenta con el Sello Empresa Mujer 100
La empresa no cuenta con el Sello Empresa Mujer 0

Los plazos de entrega solo podrán ofertarse en días completos y corridos; no se aceptarán rangos, ni plazo de entrega en 1 día o la indicación de “entrega inmediata”.

El plazo de entrega deberá ser informado en la oferta y no podrá exceder de 15 días corridos.

7. PUNTAJE FINAL

Una vez calculado el puntaje de cada uno de los componentes de evaluación descritos precedentemente, la Unidad Requirente, de entre las ofertas que cumplan las con los mencionados criterios seleccionará la oferta más conveniente conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje final = (Precio x 55%) + (Representación en la región x 35%) + (Sello Empresa Mujer x 10%)

Las ofertas no podrán superar el presupuesto máximo disponible, ni el plazo de despacho máximo establecido, de lo contrario, serán declaradas inadmisibles y no participarán del proceso de evaluación de oferta.

Selección de la oferta más conveniente: La Universidad seleccionará la oferta que obtenga el mayor puntaje ponderado final, evaluada de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento que rige este proceso de Compra por Cotización. La propuesta indicada será seleccionada y este acto será debidamente notificado al seleccionado y al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Posterior a la evaluación y selección de la oferta más se emitirá y enviará mediante el Portal de Mercado Público, la Orden de Compra al proveedor seleccionado, enviando con ello una notificación electrónica a este, quien deberá aceptar electrónicamente.

La Universidad podrá declarar desierto el proceso de compra por cotización, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, señalándolo así mediante resolución fundada.

Criterios de Desempate: En caso de que, al computar todos los criterios por cada oferente evaluado, se diese un empate en el total de la ponderación, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje. En orden de aplicación sucesiva y excluyente, en los siguientes criterios:

- I. Criterio de evaluación "Precio"
- II. Criterio de evaluación "Representación en la región"

En caso de que, no obstante, la situación de empate subsista se adjudicará a la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal www.mercadopublico.cl.

Selección de la segunda mejor oferta: En caso de que el proveedor seleccionado en primera instancia desista de su oferta, dentro del plazo establecido en el cronograma informado en el presente documento, la Universidad podrá seleccionar la segunda mejor oferta presentada, de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación de estas. La selección de la segunda mejor oferta se formalizará a través del correspondiente acto administrativo.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor seleccionado no podrá subcontratar, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones establecidas en presente documento que rige el presente proceso de Compra por Cotización. La infracción de esta prohibición dará derecho a la Universidad para poner término anticipado a la contratación, en forma inmediata.

9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El proveedor seleccionado se sujetará estrictamente a lo establecido en el **numeral 10.15 de las**

Bases del Convenio Marco ID 2239-4-LR25 “Medidas aplicables por las entidades compradoras”. El incumplimiento grave o la acumulación excesiva de multas facultará a la Institución para proceder con la resciliación del contrato o término anticipado, conforme a los procedimientos administrativos vigentes en dicho convenio.

10. MODALIDAD DE PAGO

El pago por los bienes y servicios adquiridos por la Universidad se efectuará, en una sola cuota o en varias cuotas contra entrega del mobiliario efectivamente recepcionado, de acuerdo con el presente instrumento y a los montos ofertados por el proveedor seleccionado, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha de recepción de la respectiva factura, **previo a la recepción conforme de los bienes recepcionados.**

11. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica, encargada de la correcta oportuna entrega de los bienes y servicios objeto de este proceso de Compra por Cotización, **JORGE ANTUNE GAETE** o quien(es) se designe(n) en su reemplazo.

La Universidad se relacionará con el adjudicatario, tanto en los aspectos técnicos como operacionales y administrativos, a través de la Contraparte Técnica, para efectuar las siguientes tareas y procedimientos:

- Recibir conforme la recepción del servicio y validación de los productos.
- Revisar y validar la correcta prestación de los servicios ejecutado.
- Resolver cualquier problema o situación no prevista de acuerdo con los criterios y determinaciones de la Universidad.
- Emitir Acta de Recepción Conforme de los servicios.
- Requerir la documentación necesaria para el pago.
- Requerir el término anticipado del contrato si corresponde.
- Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
- Todas aquellas que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICA

1. REQUERIMIENTO

PROVISIÓN DE MOBILIARIO DE DOCENCIA PARA LOS LABORATORIOS DEL EDIFICIO 2 DE LA MACROFACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN PRODUCTOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
3	Mesa de trabajo Medidas: 140 cms de largo x 100 cms de profundidad x 100 cms de altura, cubierta melamina, color azul acero (institucional), canto 18 mm de ergosoft 1.5 mm, estructura perfil metálico fe 50x50x1.5 mm, todas las uniones con soldadura mig, pintura al horno color negro, patines regulables. Imagen referencial:  PRESUPUESTO TOTAL MESAS DE TRABAJO: \$ 700.000

16	Piso laboratorio Medidas: 33 cms diámetro asiento, 65 cms de altura incluido el asiento tapizado, argolla fe 3/4 x 1.5 mm apoya pies altura 20 cms del suelo, 4 patas fe redondo 1" x 1.5 mm, estructura metálica 1.5 mm, todas las uniones con soldadura mig, pintura al horno color negro, asiento tapizado en tevinil color negro, estructura terciado 12 mm, espuma de alta densidad, terminación forro negro parte posterior asiento, 60 cms desde el asiento al piso, 4 regatones plásticos. Imagen referencial:  PRESUPUESTO TOTAL PISOS DE LABORATORIO: \$950.000
90	Mesa trapezoidal Medidas: 83 cms de largo x 33 cms interior x 43 cms de profundidad x 75 cms de altura, cubierta 18 mm con formalita encolada, colores amarillo oro, naranja orangine, rojo pimienta, verde pistacho y azul caribe, cantidad por color a definir, canto 18mm ergosoft color negro, estructura perfil metálico bastidor 30x20x2 mm, 4 patas fe 1 1/4"x2 mm, todas las uniones con soldadura mig, pintura al horno color negro, Regatones pvc. Imagen referencial:  PRESUPUESTO TOTAL MESAS TRAPEZOIDALES: \$7.500.000

63	Silla ISO tapizada Dimensiones: asiento ancho 48 cms., (54 cms., ancho total con estructura incluida). fondo 44 cms., respaldo ancho 48 cms., respaldo alto 36 cms., altura asiento al piso 46 cms., altura respaldo al piso 82 cms. asiento y respaldo tapizado, tapicería con espuma de alta densidad 35 kg/m3 apróx., tapiz tela negro, asiento y respaldo parte inferior con cubierta de protección de polipropileno negro, estructura metálica 1.5 mm, todas las uniones soldadura mig, terminación con pintura de horno texturada en polvo de alta calidad color negro Imagen referencial:  PRESUPUESTO TOTAL SILLAS ISO: \$4.450.000
3	Escritorio 150 cms (estructura metálica) sin faldón Medidas: 150 cms de largo x 70 cms. de profundidad x 75 cms de altura, cubierta melamina engrosada a 24 mm en color madera zahara, canto recto pvc 1.5 mm. Estructura metálica fe 70x30x2 mm, todas las uniones con soldadura mig, electropintada color blanco, patines regulables Imagen referencial:  PRESUPUESTO TOTAL ESCRITORIO SIN FALDÓN: \$ 900.000

*** La adquisición de bienes podrá realizarse de manera global cuando existan en el mercado proveedores con capacidad de ofertar la totalidad de los productos requeridos***
Cualquier alusión a marca es referencial, pudiéndose ofertar marcas equivalentes

Consideraciones generales:

- 1. El plazo de entrega obligatorio no ser superior a 15 días corridos**
- 2. Se requiere un plazo de garantía no inferior a 12 meses**
- 3. Se requiere que la postulación sea un global**
- 4. El valor de la postulación debe incluir montaje y despacho**

ANEXO N°1
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL

A) Datos del oferente

Nombre Representante Legal	
Cargo	
Razón Social	
N° Cédula de Identidad	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono / Celular	
Correo electrónico	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: _____

ANEXO N°2
GARANTIA DE LOS PRODUCTOS

La Universidad de La Frontera requiere que los oferentes declaren el tiempo de garantía que entregarán para los bienes adquiridos en el presente proceso de Compra por Cotización, por sobre el mínimo legal indicado en las bases de licitación del Convenio Marco Mobiliario (6 meses), para lo cual deberán completar el siguiente anexo, indicando la garantía de los servicios será de:

GARANTÍA EN N° DE MESES ADICIONALES POR SOBRE EL MÍNIMO LEGAL: _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha _____

ANEXO N°3
PLAZO DE ENTREGA

La Universidad de La Frontera requiere que los oferentes declaren a través de este anexo el plazo de entrega de los bienes, considerando el armado si se requiere, a las dependencias de la Universidad de La Frontera en Campus Andrés Bello, ciudad de Temuco.

PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES, INDICAR N° DE DÍAS (corridos): _____

El oferente deberá presentar este anexo obligatoriamente con el propósito de evaluar el criterio “Plazo de Entrega”. **EL PLAZO COMIENZA A CONTABILIZAR DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y NO PODRÁ EXCEDER DE 15 DÍAS CORRIDOS.**

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha _____

ANEXO N°4
OFERTA ECONÓMICA

La Universidad de La Frontera requiere la adquisición de mobiliario salas de clases campus Andrés Bello para La Universidad de La Frontera

1 -Precio Valor Neto: \$ _____
Monto IVA incluido \$ _____
Precio Valor Total (IVA INCLUIDO) \$ _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha _____