

COTIZACIÓN PARA LA ADQUISIÓN DE “MOBILIARIO” PARA EL CENTRO IP-IRC DE PUERTO MONTT DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS A TRAVÉS DEL CONVENIO MARCO PROVENIENTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ID 2239-4-LR25 “MOBILIARIO GENERAL”, DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.

I. INVITACIÓN.

La Dirección Regional de Los Lagos del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, en adelante indistintamente “el SRJ” o “el Servicio”, invita a todos los proveedores que se encuentren adjudicados en el Convenio Marco de “**Mobiliario General**”, proveniente de la Licitación Pública N° **2239-4-LR25**, a presentar cotizaciones para la adquisición de “**Mobiliario**” para el **Centro IP-IRC de Puerto Montt, Región de Los Lagos**”.

II. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.

1. ANTECEDENTES BÁSICOS DE LOS ORGANISMOS INVOLUCRADOS

1.1. ORGANISMO DEMANDANTE.

Razón Social	Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil
R.U.T.	62.000.970-9
Unidad	Dirección Regional de Los Lagos
Dirección	Av. Presidente Ibáñez N° 600 interior, 4to piso, Edificio Sector Justicia
Comuna	Puerto Montt

1.2. ORGANISMO PAGADOR.

Razón Social	Subsecretaría de Justicia
R.U.T.	61.001.000-8

2. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El SRJ a través de su Dirección Regional de Los Lagos requiere adquirir, vía Convenio Marco, “**Mobiliario**” para el **Centro IP-IRC de Puerto Montt, Región de Los Lagos**, cuyo proceso deberá incorporar el despacho y armado.

3. ETAPAS Y PLAZOS.

Plazo de Publicación	5 días hábiles
Plazo para Realizar Consultas	Se solicita a los proveedores realizar sus consultas hasta 3 días hábiles contados desde el día de publicación del proceso de cotización en el Portal www.mercadopublico.cl . Posterior a este plazo, el SRJ podría no alcanzar a dar respuesta antes del cierre de la cotización, sin perjuicio

	de considerar dar respuesta a todas las preguntas realizadas de ser posible.
Plazo Estimado para la Evaluación de Ofertas	Hasta 5 días hábiles posteriores al cierre de recepción de ofertas.
Plazo Estimado de Selección de la Oferta	Dentro de los 10 días hábiles contado desde la fecha de cierre de recepción de ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl .
Plazo Máximo de Aceptación de Orden de Compra.	Dentro del plazo señalado en el punto 9. ORDEN DE COMPRA, del Título II. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.

Todos los plazos señalados en la presente cotización serán de días corridos, salvo que se establezca expresamente lo contrario. En caso de que algún plazo expire en día inhábil, este se entenderá prorrogado automáticamente hasta el día hábil siguiente. Para estos efectos, se considerarán días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Cabe señalar que el “Plazo Estimado de Selección de la Oferta” y el “Plazo Máximo de Aceptación de Orden Compra”, corresponden al rango de días dentro del cual se resolverá cada etapa. En consecuencia, una vez producida la **selección de la oferta** se determinará la **fecha máxima de aceptación de la orden de compra**.

4. NORMATIVA APLICABLE:

- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- Resolución N° 221-B, de fecha 29 de mayo de 2025, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que aprueba las Bases de Licitación Pública para el “Convenio Marco para la Adquisición de Mobiliario General” y sus modificaciones.
- Resolución N° 349-B, de fecha 02 de septiembre de 2025, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que adjudica la Propuesta Pública ID 2239-4-LR25 de “Convenio Marco para la Adquisición de Mobiliario General”.
- Documento de Cotización.
- Oferta del proveedor seleccionado.
- Orden de Compra.

5. PREGUNTAS O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y RESPUESTAS.

Los proveedores interesados deberán realizar sus preguntas y solicitudes de aclaración a través del foro existente en la plataforma de Mercado Público, asociado al presente proceso de cotización.

En caso de no estar disponible dicho foro, los proveedores podrán enviar sus preguntas y solicitudes de aclaración, al correo electrónico luisa.leon@reinsercionjuvenil.cl

Se solicita a los proveedores realizar sus preguntas y aclaraciones dentro del plazo establecido en el punto 3. ETAPAS Y PLAZOS, del Título II. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.

En caso de que las preguntas y solicitudes de aclaración fueran extemporáneas o no tuvieran directa relación con el proceso de cotización, no serán respondidas.

Las respuestas serán entregadas en el mismo foro, y en caso de indisponibilidad del foro serán enviadas al mismo correo electrónico desde el cual fueron emitidas.

El SRJ se reserva la facultad de interpretar las presentes especificaciones administrativas y técnicas, de acuerdo con el Principio de Estricta Sujeción a las Bases y el Principio de Igualdad de los Oferentes.

6. DE LAS OFERTAS.

6.1. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN.

Se establece que la sola circunstancia de presentar oferta para el presente proceso de cotización implica que el respectivo proveedor ha analizado la cotización y sus Anexos, y respuestas a las preguntas que haya realizado, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a toda la documentación antes referida. Por lo anterior, el proveedor se hace responsable y se compromete a cumplir con las condiciones solicitadas en el presente proceso, así como con la totalidad de las condiciones para la ejecución del servicio, en especial de aquellas referentes a los productos y servicios detallados en las Especificaciones Técnicas.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en la presente cotización, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá oferta alguna. Del mismo modo, los proveedores no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones a ellas una vez presentadas.

En caso de que en la propuesta se contravengan las especificaciones indicadas en la presente cotización, la oferta **será rechazada y no será evaluada**.

Será responsabilidad de los proveedores adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, con todos los documentos que forman parte de ella.

En el caso de las fechas del proceso, ante cualquier diferencia entre la ficha del proceso en el portal www.mercadopublico.cl y el presente documento, prevalecerá la ficha de portal. En el resto de los aspectos del presente proceso, prevalecerá lo indicado en el presente documento.

6.2. INGRESO DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

El proveedor deberá adjuntar a su oferta:

1. Declaración Jurada de Requisitos (para persona natural o jurídica), de acuerdo con el formato del **Anexo N°2**.
2. **Anexo N°1** (Identificación del proveedor y datos bancarios). Dicho anexo es solo informativo.

6.3. INGRESO OFERTA TÉCNICA.

Cada proveedor deberá ingresar como Oferta Técnica al Portal www.mercadopublico.cl, todos los antecedentes que le sean requeridos, adicionando aquellos que estime pertinentes a fin de complementar su propuesta, con el objeto de garantizar una correcta prestación del servicio y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del proceso.

En lo particular el oferente debe ingresar:

1. **Fichas técnicas o descripciones completas e imágenes de los productos**, con la finalidad de validar el cumplimiento de las características técnicas mínimas de lo requerido.

2. Anexo N° 4 “Condiciones comerciales ofertadas”.

6.4. INGRESO OFERTA ECONÓMICA.

El precio debe considerar todos los gastos y costos asociados a la prestación de los servicios, sin poder considerar reajustes.

Los proveedores deberán ingresar en el aplicativo del portal www.mercadopublico.cl, el valor bruto unitario ofertado por cada producto en función de los requerimientos estimados por el Servicio considerando el precio base y el descuento que tenga el proveedor en las condiciones comerciales del Convenio Marco y que aplicará el sistema automáticamente.

El valor bruto de la cotización será el utilizado para la evaluación de las ofertas y para efectos de pago.

Los proveedores deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la prestación del servicio contratado, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

7. EVALUACIÓN DE OFERTAS.

7.1. EVALUACIÓN.

El proceso de evaluación de las ofertas será realizado en dos etapas: **Evaluación de Admisibilidad y Evaluación Final**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.4.3. “Evaluación de las Cotizaciones”, de las bases de licitación del Convenio Marco.

7.1.1 Evaluación de Admisibilidad

El SRJ elaborará un Acta o Informe de Evaluación de Admisibilidad y Final donde verificará el cumplimiento de los requerimientos mínimos. En caso de que el oferente no cumpla con los requerimientos mínimos, se declarará inadmisibile su oferta en dicha acta o informe de evaluación. Asimismo, si ningún oferente cumple con dichos requisitos, el presente proceso de cotización será desestimado.

Los requisitos mínimos han sido establecidos en el punto 3. “Características Técnicas Mínimas”, de las Especificaciones Técnicas.

El SRJ podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso de adquisición y durante la vigencia de la contratación. En caso de detectar alguna inconsistencia en lo declarado durante la etapa de evaluación, el oferente será descartado de dicho proceso.

7.1.2 Evaluación Final

Una vez realizada la evaluación de admisibilidad, y si existen oferentes que cumplan con los requisitos mínimos, se aplicarán los criterios de evaluación seleccionados, en conformidad con lo establecido en el punto 10.4.3. “Evaluación de las Cotizaciones”, de las bases de licitación del Convenio Marco.

Los puntajes ponderados de cada criterio de evaluación, así como los puntajes finales de cada oferta se expresarán con dos decimales.

La comisión evaluadora, evaluará las ofertas asignándoles un puntaje de 0 a 100, según corresponda.

Los criterios de la evaluación y sus ponderaciones son las siguientes:

CRITERIO	POND.
(a) Precio	60%
(b) Garantía	10%
(c) Tiempo de despacho	20%
(d) Experiencia en el rubro	10%

a) Precio:

Se otorgará puntaje de acuerdo con el siguiente criterio:

$$\text{Puntaje Precio}_t = (P_t / P_{\min}) \times 100$$

Donde:

- P_t es el precio final del proponente.
- $P_{\min}$ es el precio final mínimo.

b) Garantía:

Este criterio tiene por finalidad evaluar la cantidad de meses adicionales de garantía que el proveedor ofrezca en su oferta, **por sobre el plazo mínimo conforme a las condiciones comerciales del proveedor.**

El puntaje se asignará de forma proporcional, conforme a la cantidad de meses adicionales ofrecidos respecto del mínimo exigido en las bases del Convenio Marco, o en su defecto los meses adicionales ofertados para el presente proceso, el cual no podrá ser inferior a los meses adicionales ofertados en sus condiciones comerciales del Convenio Marco, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Garantía}_t = (G_t / G_{\max}) \times 100$$

Donde:

- G_t Cantidad de meses adicionales de garantía ofrecidos por el proveedor, por sobre el mínimo exigido en las bases del Convenio Marco o en la presente oferta.
- $G_{\max}$ Corresponde a la mayor cantidad de meses adicionales ofrecida entre todas las ofertas admisibles.

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

Para estos efectos el proveedor deberá adjuntar el Anexo N°4, indicando la garantía ofertada.

c) Tiempo de despacho:

Este criterio tiene por objeto evaluar el plazo de entrega comprometido por el proveedor, medido desde la emisión de la orden de compra hasta la entrega efectiva de los bienes o servicios. Se otorgará un mayor puntaje a aquellas ofertas que presenten tiempos de despacho más breves.

Sin perjuicio de lo anterior, con la finalidad de evitar plazos temerarios o poco realista, se establece que el **plazo mínimo de despacho total no podrá ser inferior a 10 días hábiles**, contados desde la fecha de aceptación de la Orden De Compra. Mientras que **el plazo máximo de despacho total no podrá ser superior a 20 días hábiles**, contados desde la fecha de aceptación de la Orden De Compra.

El puntaje se asignará aplicando la siguiente formula:

$$Puntaje\ Despacho_t = [(Dmax - Dt) / (Dmax - Dmin)] \times 100$$

Donde:

- Dt Corresponde al tiempo de despacho comprometido por el proveedor
- $Dmin$ Corresponde al menor tiempo de despacho ofrecido entre todas las ofertas admisibles
- $Dmax$ 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.

Para estos efectos el proveedor deberá adjuntar el Anexo N°4, indicando el plazo ofertado.

d) Experiencia en el rubro:

Para este criterio se considerará el **resultado del análisis de experiencia realizado conforme a lo establecido en la Cláusula 9.5.7 de las bases del Convenio Marco, correspondiente a la evaluación general efectuada en el marco del Convenio Marco**. El puntaje será asignado a cada proveedor en función de los resultados obtenidos en dicha evaluación, asociados específicamente a este criterio.

El o los informes de evaluación serán publicados, según corresponda, bajo el ID de la presente Cotización en el portal de www.mercadopublico.cl.

El SRJ podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso de adquisición y durante la vigencia de la contratación. En caso de detectar alguna inconsistencia en lo declarado durante la etapa de evaluación, el oferente será descartado de dicho proceso.

8. SELECCIÓN DE LA OFERTA.

El SRJ se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso, cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no cumplan con los requisitos establecidos en la presente cotización o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. El SRJ podrá volver a publicar el llamado de cotización cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes al interés del Servicio.

El SRJ seleccionará la oferta que haya cumplido con los requisitos mínimos del proceso, obtenga el mayor puntaje final y sea conveniente a los intereses del Servicio.

En el caso que el proveedor seleccionado esté afectado por alguna inhabilidad para contratar, desista de su oferta o no acepte la orden de compra, el SRJ seleccionará la oferta que, según el Acta de Evaluación Final, tenga el segundo lugar en el ranking de evaluación económica, si existiera, y si dicha oferta es conveniente para los intereses del SRJ. Sin perjuicio de que se apliquen las medidas de incumplimiento dispuestas en estas Bases de Licitación de Convenio Marco ante la falta cometida por el proveedor seleccionado originalmente.

8.1 Mecanismo de desempate

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final, entre dos o más oferentes, se seleccionará de acuerdo con la siguiente secuencia:

- a) El oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio precio.
- b) De persistir el empate, al oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio tiempo de despacho.
- c) En caso de que se hubieren aplicado todos estos criterios y aun así se mantuviera el empate, se optará por adjudicar a la propuesta que primero se hubiere ingresado al portal, de acuerdo con el comprobante de ingreso de oferta o lo que indique el portal.

9. ORDEN DE COMPRA.

La adquisición solo se formalizará a través de la emisión y aceptación de la Orden de Compra (OC), teniendo el proveedor un plazo máximo de 2 días hábiles para aceptarla. En caso de que el proveedor se niegue a realizar la aceptación de la orden de compra, el comprador deberá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas corridas desde dicha solicitud, según lo establecido en el artículo 117 del reglamento de la Ley N°19.886, procediendo en ese caso el comprador a efectuar la correspondiente cancelación de dicha orden de compra. En estos casos se podrá re-seleccionar al proveedor que se ubique en el segundo lugar del ranking, sin perjuicio de las medidas de incumplimiento que correspondan conforme a lo dispuesto en las bases de licitación del Convenio Marco.

La OC se realizará por el valor máximo de la adquisición que se obtendrá a partir de los ingresados en la plataforma de Mercado Público.

10. DEL PAGO.

La Subsecretaría de Justicia efectuará el pago de los bienes adquiridos **en 1 (una) cuota**, de acuerdo con el precio declarado en la oferta del proveedor seleccionado. Lo anterior, una vez efectuada la recepción conforme por la Contraparte Técnica del SRJ.

Para el pago se requerirá al proveedor:

- Certificado de Recepción Conforme, emitido por la contraparte técnica del SRJ.
- En conformidad con el artículo 4, inciso 2°, de la Ley N° 19.886, el proveedor deberá acreditar que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años, por lo anterior, se requerirá: **ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIN DEUDAS PREVISIONALES.**
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), otorgado por la Dirección del Trabajo, vigente a la fecha de su presentación.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1), otorgado por la Dirección del Trabajo, y la nómina de aquellos trabajadores que intervengan en la prestación del

servicio objeto de la presente contratación. En caso de que no cuente con trabajadores contratados o que no tengan relación laboral anterior con el adjudicatario, deberá indicarlo expresamente por escrito.

La Subsecretaría de Justicia procederá a efectuar el o los pagos que corresponda(n), dentro del plazo máximo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la recepción de la(s) factura(s) o el(los) respectivo(s) instrumento(s) tributario de cobro, la(s) que deberá(n) estar extendida(s) a nombre de la Subsecretaría de Justicia, R.U.T. N° 61.001.000-8.

Todo el personal que el proveedor emplee en la prestación de los servicios estará bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin relación contractual o fáctica alguna con el SRJ. Por lo tanto, el proveedor se obliga desde ya, a asumir, en su carácter de empleador, la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que emanen de la presente contratación, de acuerdo con la legislación civil, comercial, laboral, previsional, tributaria, de salud y de seguridad vigentes. Igualmente será responsable respecto de las obligaciones laborales y previsionales del personal de la empresa subcontratista, de conformidad a la legislación laboral vigente.

La Subsecretaría de Justicia podrá retener del o los pagos que correspondan, el monto que adeude el proveedor por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores. Dicho monto será utilizado para pagar al trabajador y/o a la institución previsional respectiva.

Asimismo, el proveedor deberá notificar al SRJ oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 19.983, informando el nombre, R.U.T., domicilio y giro del cesionario del crédito, lo cual será informado a la Subsecretaría de Justicia.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo establecido en la Ley N° 19.983. Asimismo, podrá solicitar cualquier otro antecedente que considere necesario, para el cumplir con estos procesos.

11. CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Contraparte Técnica será designada por el/la Director/a Regional de Los Lagos, o quien la subroge o reemplace respectivamente, a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Colaborar y asistir al proveedor en el ámbito de sus competencias.
- b. Atender y resolver situaciones coyunturales o emergencias técnicas no consideradas.
- c. Recibir a conformidad los servicios contratados, planteando al proveedor las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
- d. Emitir Certificado de Recepción Conforme de los servicios prestados por el proveedor, el cual será requerido para la gestión de los pagos que correspondan.
- e. Analizar y aprobar los informes y productos asociados al desarrollo del servicio, planteando al equipo responsable del proveedor las observaciones y/o recomendaciones que estime pertinentes.
- f. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la prestación del servicio, en caso de que no se haya contemplado en la cotización.
- g. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo del proveedor, a solicitud del proveedor.
- h. Solicitar el cambio de ejecutivo del proveedor o del personal contratado o subcontratado, según sea el caso.
- i. Iniciar el proceso de aplicación de multas o de término anticipado, según corresponda, de acuerdo con el procedimiento establecido para las sanciones en el punto 12.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES, del Título II. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.
- j. Evaluar los productos y servicios que se entreguen durante la ejecución del servicio.

- k. Informar a la instancia respectiva si detecta acciones que puedan generar incidentes de seguridad de la información.
- l. Las demás que le encomiende la presente cotización.

12. MULTAS Y/O SANCIONES.

Las multas aplicables por incumplimientos del proveedor corresponden a las que establecen las Bases del Convenio Marco, **ID 2239-4-LR25** de **"Mobiliario General"**, específicamente en el punto 10.15 "Efectos Derivados del Incumplimiento Contractual del Proveedor".

De esta forma, el proveedor podrá ser sancionado con el pago de multas, de acuerdo con lo siguiente:

Garantía: De acuerdo con lo establecido en el numeral 10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", título I "Multas", subtítulo "Garantía", de las Bases del Convenio Marco.

Plazo de Entrega: De acuerdo con lo establecido en el numeral 10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", título I "Multas", subtítulo "Plazo de Entrega", de las Bases del Convenio Marco y lo establecido en el III "Especificaciones Técnicas", numeral 3 "Características Técnicas Mínimas", de la presente cotización.

En los casos que el proveedor no acepte o no realice alguna acción sobre la orden de compra dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles luego de enviada, el organismo comprador podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada la orden de compra transcurridas 24 (veinticuatro) horas desde dicha solicitud.

Consideraciones para la aplicación de las multas:

- El monto de las multas será rebajado del estado de pago que la entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que aplica la multa.
- Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se aproximará al número entero más cercano. Se utilizará el factor de conversión correspondiente al día en que se le haya notificado al proveedor la aplicación de la respectiva multa.
- Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de las Entidades de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer valer la responsabilidad del contratante incumplidor en todos los casos.

12.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES.

La Contraparte Técnica del SRJ, deberá verificar la ocurrencia de uno o más de los incumplimientos establecidos en la presente cotización, los cuales deberán ser notificados al proveedor a través de correo electrónico, personalmente o por carta certificada.

En la notificación se le informará de la infracción en la que ha incurrido, los hechos que configuran dicha infracción, la fecha de ocurrencia y la(s) sanción(s) que resulta(n) aplicable(s), todo en atención al catálogo de infracciones establecido en cada caso.

Una vez notificado, el proveedor tendrá el plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde la fecha de recepción del correo electrónico, para formular sus descargos, debiendo acompañar todos los antecedentes que sean necesarios para fundar sus descargos.

Los descargos presentados serán resueltos por el/la Director/a Regional del SRJ, acogiéndolos o rechazándolos total o parcialmente; y, en este último caso, determinando la(s) sanción(es) y/o el monto de la(s) multa(s) aplicable(s), todo en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles administrativos contados desde que se reciben los descargos. Dicha resolución será publicada oportunamente a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, y notificada al proveedor mediante el envío de una copia íntegra de la misma por carta certificada o vía correo electrónico.

En contra de esta resolución, el proveedor podrá interponer el recurso de reposición dispuesto en la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, dirigido al/la Director/a Nacional de este Servicio, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la resolución, debiendo acompañar todos los antecedentes que sean necesarios para fundar el recurso.

Para efecto de contabilizar los plazos, se entenderá notificado al proveedor luego de las 24 (veinticuatro) horas transcurridas desde que el SRJ publique en el Sistema de Información la referida resolución objeto de la notificación, según lo dispuesto por el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

El(la) Director(a) del SRJ resolverá el recurso de reposición a través de resolución fundada, en la que podrá, acoger totalmente el recurso, dejando sin efecto la(s) sanción(es) y/o la(s) multa(s) aplicada(s); acoger parcialmente el recurso, modificando la(s) sanción(es) y/o el monto de la(s) multa(s) aplicada(s), o bien, rechazar el recurso, ratificando la(s) sanción(es) y/o el monto de la(s) multa(s) aplicada(s). Esta resolución será notificada al proveedor de la misma forma que se señaló anteriormente para las resoluciones sobre aplicación de multa.

En contra de la resolución que resuelve el recurso de reposición presentado, no procederán más recursos, por lo que la dictación de esta, producirá el efecto de agotar la vía administrativa, quedando firme la(s) sanción(es) y/o la(s) multa(s) aplicada(s). Lo anterior, sin perjuicio del recurso extraordinario de revisión previsto en el artículo 60 de la Ley N° 19.880.

La extemporaneidad o la no presentación de antecedentes que funden las alegaciones contenidas en los descargos y/o en el recurso de reposición, facultan al/la Director/a del SRJ para rechazarlos de plano.

12.2. PAGO DE LA MULTA.

Al no ser la(s) multa(s) hecho(s) gravado(s) con impuestos, en ningún caso el proveedor podrá descontar el monto de la(s) multa(s) directamente de la factura y/o del instrumento tributario de cobro, siendo en primera instancia, el proveedor que deberá pagar directamente las multas, en los términos que se le señalen para tales efectos, en un plazo de 10 (diez) días hábiles a la Subsecretaría de Justicia, contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa o de la resolución que rechaza recurso de reposición, en caso de haberse presentado. Por último, se podrá deducir las multas que corresponda del valor de la(s) cuota(s) próxima(s) que se encuentre pendiente(s) de pago.

La(s) multa(s) no se aplicará(n) si el incumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso el SRJ ampliará el plazo de ejecución y vigencia de la contratación respectiva, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito del proveedor y calificación conforme por parte del SRJ, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado y que tales hechos se encuentran debidamente fundados y comprobados.

Una vez ejecutoriada la resolución que se pronuncia sobre los descargos y aplica la multa, o resuelto el recurso de reposición que pueda haber interpuesto el proveedor, éste tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles para realizar el pago de la multa aplicada.

13. TÉRMINO ANTICIPADO.

El SRJ pondrá término a la contratación, por resolución fundada, en el evento que acaeciere alguna de las siguientes circunstancias:

- a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista
- b. Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d. Si el proveedor cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- e. Si se disuelve la sociedad contratista.
- f. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. En tal caso, el SRJ sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.
- g. Si se disuelve la sociedad contratista.
- h. Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, entre otras, exceder los topes señalados en el punto 12. MULTAS Y/O SANCIONES, del Título II. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.
- e. Si el proveedor subcontrata servicios distintos a los permitidos en el punto 15. SUBCONTRATACIÓN, del Título II. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.
- f. Si el proveedor vulnera la cláusula de confidencialidad de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, del Título II. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.
- g. Si el proveedor no da cumplimiento a las políticas de seguridad de la información vigentes, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, del Título II. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.
- h. Si el proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución de la contratación, con un máximo de seis meses.
- i. En caso de que el proveedor sea condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos.
- j. En caso de que el proveedor sea condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos.
- k. Las causales que indiquen específicamente las bases del Convenio Marco.

Para todos los casos señalados anteriormente (con excepción de las letras a), b) y c), el SRJ procederá conforme a lo establecido en el punto 12.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES, del Título II. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.

No obstante lo anterior, en caso de que de los incumplimientos incurridos se derive la afectación del interés público involucrado en la contratación, el término anticipado será dispuesto directamente mediante una Resolución fundada notificada al proveedor en la forma prevista por la Ley N° 19.880.

Además, en caso de verificarse cualquiera las circunstancias antes descritas, por causa imputable al prestador (con excepción de las letras a) b) y c), el SRJ podrá solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

14. VIGENCIA Y DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación entrará en vigencia a partir de la aceptación de la orden de compra y su duración se extenderá hasta el cumplimiento de la garantía adicional por los productos que haya ofertado en el presente proceso el proveedor seleccionado o, en caso contrario aquella garantía de los productos que haya ofertado en el Convenio Marco.

15. SUBCONTRATACIÓN.

El proveedor no podrá subcontratar, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación. Lo anterior, salvo lo establecido en la cláusula 10.14 "Cesión y Subcontratación", de las bases del Convenio Marco de "Mobiliario General", se permite la subcontratación parcial respecto de la logística de bodegaje, traslado y entrega de los productos adjudicados, siendo el adjudicatario el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en las bases del Convenio Marco.

El proveedor seleccionado deberá ser quien efectivamente suministre los bienes o preste los servicios contratados con motivo de este convenio marco, durante la vigencia de este, no pudiendo ceder de hecho a un tercero la ejecución de aquellos.

La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término de la contratación, sin perjuicio de las acciones legales que procedan ante esta situación.

16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El proveedor se obliga en forma irrevocable e irrenunciable a que toda información que el SRJ le haya proporcionado o le proporcione con motivo de la respectiva contratación y/o sus anexos, tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

El proveedor deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la Información, que será conocido y podrá ser supervisado por el SRJ.

El proveedor sólo utilizará la información confidencial con el fin de alcanzar los objetivos de la contratación y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la información confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal únicamente tenga acceso a la información confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente cotización.

Al momento de la terminación, por cualquier causa, de la contratación, el proveedor deberá restituir, según lo indique el SRJ, la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de esta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, disquetes o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma.

En el evento que, por orden judicial o de autoridad competente, el proveedor se viere obligado a divulgar todo o parte de la información confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato esta circunstancia al SRJ.

La pérdida y/o divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del proveedor durante la vigencia de la respectiva contratación, o después de su finalización, dará lugar a

que el SRJ entable las acciones judiciales que correspondan contra la empresa responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

El incumplimiento de este punto será causal para poner término anticipado de la contratación por parte del SRJ.

17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El proveedor adjudicado deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del SRJ.

El incumplimiento de las políticas vigentes de seguridad de la información del SRJ, así como de cualquier otra política, publicada en el sitio web del portal de transparencia activa del SRJ que tenga relación con los activos de información o con propiedad intelectual, será causal para poner término anticipado a la contratación por parte del SRJ.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. ANTECEDENTES.

El Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, cuenta con nuevas instalaciones en el Centro IP-IRC de Puerto Montt, dependiente de la Dirección Regional de Los Lagos, en este contexto, requiere de la contratación de bienes y servicios para dotarlo con las condiciones necesarias para su normal funcionamiento. En este caso, se requiere la adquisición de distinto tipo de mobiliario.

2. OBJETO DE LA COMPRA.

Compra de distinto tipo de mobiliario para el normal funcionamiento del Centro dependiente de la Dirección Regional de Los Lagos, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS.

Si la propuesta no considera lo señalado a continuación, no se evaluará la oferta, siendo declarada inadmisibles.

La propuesta técnica del oferente deberá cumplir con las siguientes características técnicas mínimas del mobiliario:

- A. Plazo de despacho mínimo y máximo: El plazo mínimo de despacho total no podrá ser inferior a 10 días hábiles**, contados desde la fecha de aceptación de la Orden De Compra. Mientras que el **plazo máximo de despacho total no podrá ser superior a 20 días hábiles**, contados desde la fecha de aceptación de la Orden De Compra.

Sin perjuicio de lo anterior, dentro del rango de plazo señalado anteriormente o aquel que haya ofertado el proveedor, podrá realizar entregas parciales, siempre en acuerdo con la contraparte técnica del SRJ. No obstante, el pago se realizará de acuerdo con lo indicado en las especificaciones administrativas.

El oferente puede indicar su plazo de entrega ofertado en el **Anexo N°4**.

B. Comportamiento Contractual Base Anterior:

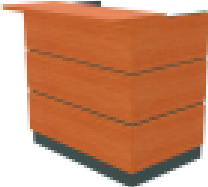
Solo se aceptarán ofertas de proveedores que tengan una nota de comportamiento contractual base en Mercado Público **igual o superior a 4,97 a la fecha de cierre de las ofertas**. En caso de tener una nota inferior la oferta será descartada no siendo evaluada.

C. Mobiliario. El mobiliario requerido deberá contener las siguientes características técnicas mínimas:

1. Ofertar por todo el itemizado señalado más adelante.
2. Para validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se indican a continuación, se requiere que el oferente incorpore a su propuesta **fichas técnicas o descripciones completas e imágenes de los productos**.
3. Las características mínimas que debe cumplir cada mobiliario requerido son:

N°	ITEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL MOBILIARIO	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	Silla	Taburete con respaldo y asiento casco de PP. Asiento: 45 cm de ancho y 43 cm de profundidad (referencial), el respaldo, 45 cm de ancho y 40 cm de alto (referencial). Estructura de patas de acero cromado o pintado.	6	
2	Silla	Silla plegable, color blanco, sin apoya brazos, resistencia de 80 kilos, estructura metálica.	20	
3	Silla de escritorio	Silla de escritorio, con apoya cabeza, apoya brazo, reclinable, base de metal, tapiz cuero sintético, 150 kilos de resistencia. Medidas referenciales altura 121.5, ancho 65cm, profundidad 73cm.	1	
4	Estante metálico	Estante bodega metálica. Alto 180cm x 90 ancho x40 profundidad, pilar 0.8 mm, tablero metálico 2 soporte central soldados, capacidad 120k, con total de 600 kg, con 5 repisas.	26	
5	Estante melamina	Estante oficina melamina. Medidas: alto 120 cms, ancho 40 cms, largo 60 cms. Color peral o cerezo.	3	

6	Escritorio	Escritorio. Cubierta en MDF de 25mm laminado en formalita, color peral o cerezo.. Con faldón y patines regulables Medidas: ancho 1.40mt x fondo 0,65.mt x altura 0,75mt	10	
7	Mesa	Mesa de reuniones redonda. Cubierta en MDF de 25mm laminado en formalita color peral o cerezo. Pedestal metálico electropintado. Medidas: 75 cm alto y 90 cm de diámetro.	3	
8	Mesa	Mesa Rectangular 120x75cm con cubierta en MDF de 25mm laminado en formalita. Estructura metálica electro pintada perfil 50x50mm.	4	
9	Mesa	Mesa de centro rectangular en melamina de 18mm, color cerezo. Con compartimiento o repisa. Medidas referenciales 110x60x34 cms.	2	
10	Mesa	Mesa plegable redonda de 120 cm de diámetro, 75 cm alto, con base de metal y superficie de melamina, color cerezo o peral.	2	
11	Mesa	Mesa de reuniones rectangular, pedestales metálicos, Cubierta en MDF de 25mm laminada con formalita, color cerezo o peral. Medidas: 120x100x74 cm.	1	
12	Mesa	Mesa de comedor 160 x 90 cms. Altura referencial 77 cms. Estructura metálica. Cubierta en 25mm laminada en formalita.	1	
13	Mesa	Mesa con pedestal cruz metálico. Dimensiones 70 x 70 cms. Cubierta MDF, espesor 25 mm, color peral o cerezo. Patines regulables en altura.	15	

14	Mesa	Mesa Casino Rectangular 150x75x75cm Cubierta en MDF de 25mm laminado en formalita. Estructura Metálica electropintada Patines Regulables.	10	
15	Sofá	Sofá 3 cuerpos - ecocuero gris o similar. Apoyabrazos. Estructura madera o superior. Patas de madera o metálicas. Medidas referenciales: largo 200 cm (o superior).	4	
16	Sofá	Sofá 1 cuerpo. - ecocuero gris o similar. Apoyabrazos. Estructura madera o superior. Patas de madera o metálicas. Medidas referenciales: Ancho 80 cms o superior, profundidad 80 cms o superior.	17	
17	Sofá	Sillón bergere. Ecocuero Color oscuro: negro, gris o café. Sistema reclinable. Estructura interna metálica.	9	
18	Kardex	Kardex de 3 cajones. Cubierta en MDF de 25mm laminado en formalita, color peral o cerezo. Estructura general en melamina de 18mm. Frentes laminados en formalita. Con llave y rieles para carpetas colgantes. Medidas: fondo 60cm x ancho 45cm x altura 115cm	5	
19	Recepción	Mesón estación de trabajo. Color peral o cerezo. Cubierta laminado lavable. Largo 2.22 mt x ancho 75.5 cm, altura 1.16mt	1	

20	Repisa	Mueble aéreo 3 puertas, con 2 repisas. Color blanco. Material de la estructura y cubierta: MDP. Material de los tiradores: Plástico. Material de las bisagras: metálicas. Medidas: 120 x 45 x 29.	3	
----	--------	---	---	---

Nota: Las imágenes presentadas del mobiliario son referenciales, principalmente para responder al diseño o estilo requerido. No se debe considerar los colores ni la materialidad de dichas imágenes sino lo indicado en el listado específico para cada mobiliario.

4. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1 Lugar de entrega y horarios.

El mobiliario deberá ser entregado en Ruta 5 Sur Km 1025,6 sector Alto Bonito, comuna de Puerto Montt, en horario a convenir.

El proveedor debe considerar el costo de traslado dentro de sus costos y oferta económica.

4.2 Armado.

El mobiliario se requiere armado desde fábrica o armado en terreno. Por tanto, el proveedor deberá coordinar con la contraparte técnica, la fecha y horario para estas actividades. Sin perjuicio, de que la contraparte pueda indicar que algún mueble no requiere armado antes de su despacho.

4.3 Plazo de ejecución de reparaciones.

En caso de requerir la reparación de algún mueble dentro del período de garantía, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles para realizar dicha reparación.

IV. ANEXOS.

ANEXO N° 1:
IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR Y DATOS BANCARIOS

DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre / Razón Social	
R.U.N. / R.U.T.	
Domicilio	
Ejecutivo Responsable de la Cotización	
Correo Electrónico	
Teléfono / Celular	

DATOS BANCARIOS	
Institución Bancaria	
Tipo de Cuenta	
N° de Cuenta	
Correo Electrónico	

**ANEXO N° 2:
DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS
(PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA)**

En Los Lagos, Chile, ade de 2025, don / doña, R.U.N.; y también en representación legal (completar si aplica) de, R.U.T., vengo en declarar que:

- a. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, durante el período de dos años anteriores a la presentación de la oferta en el portal www.mercadopublico.cl.
- b. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973.
- c. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N° 20.393.
- d. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del referido organismo, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- f. No integro la nómina de personal del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en literales e. y f. precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- h. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales e. y f. precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- i. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- j. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

Ciudad, día/mes/año

NOMBRE, RUT Y FIRMA
Representante Legal o Persona Natural según corresponda

Nota:

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

**ANEXO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA SIN DEUDAS PREVISIONALES**

En caso de ser persona natural:

Yo, **Nombre persona natural**, Cédula de Identidad N° **R.U.T. persona natural** con domicilio en **domicilio, comuna, ciudad**, declaro que:

(En el espacio en blanco a continuación, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda).

“_____ registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años”.

• **O, en caso de ser representante de una persona jurídica:**

Yo, **nombre de representante legal**, Cédula de Identidad N° **R.U.T. Representante Legal** con domicilio en **domicilio, comuna, ciudad** en representación de razón social empresa R.U.T. N° **R.U.T., del mismo domicilio**, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco a continuación, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda).

“Mi representada _____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años”.

Ciudad, día/mes/año

NOMBRE, RUT Y FIRMA
Representante Legal o Persona Natural según corresponda

Notas:

- Todos los datos solicitados deben ser completados.
El presente Anexo será obligatorio para el oferente seleccionado, a efectos de formalizar la contratación

ANEXO N°4:
CONDICIONES COMERCIALES OFERTADAS

Nombre/Razón Social	
Run/Rut	

1. PLAZO DE DESPACHO MÁXIMO OFERTADO

Plazo mínimo y máximo de despacho. El oferente debe considerar que el plazo mínimo de despacho total no podrá ser inferior a 10 días hábiles, contados desde la fecha de aceptación de la Orden De Compra. Mientras que el plazo máximo de despacho total no podrá ser superior a 20 días hábiles, contados desde la fecha de aceptación de la Orden De Compra. (*) Se debe ofertar un rango entre 10 y 20 días hábiles.	_____ días hábiles.
--	----------------------------

2. PLAZO DE GARANTÍA ADICIONAL OFERTADO (seleccionar una sola opción)

Oferto el mismo plazo adicional de garantía indicado en mis condiciones comerciales del Convenio Marco	Marcar con una X (_____)
Oferto un plazo adicional de garantía al indicado en mis condiciones comerciales del Convenio Marco para el presente proceso	Marcar con una X (_____) Este plazo es de _____ meses adicionales a los ya ofertados en mis condiciones comerciales del Convenio Marco