



BASES CONVENIO MARCO

NOMBRE: ADQUISICION DE MOBILIARIO SALA ENLACES PARA ESTABLECIMIENTO JAIME FELDMAN MILLER

1. ASPECTOS GENERALES

UNIDAD SOLICITANTE	Escuela Jaime Feldman Miller
PRESUPUESTO ESTIMADO	\$15.661.317 IVA incluido
FINANCIAMIENTO	Según certificado de disponibilidad presupuestaria
CUMPLIMIENTO TECNICO	Las propuestas deben ajustarse íntegramente a las especificaciones (medidas, materiales y características) señaladas en estos términos de compra. Solo las ofertas que cumplan con el 100% de lo solicitado pasaran a la etapa de evaluación según los criterios establecidos
PRECIOS	Los valores ingresados al portal deben ser netos (sin impuesto), debiendo considerar todos los costos asociados, tales como administración, fletes y otros si correspondiera y deben expresarse en moneda nacional, es decir, pesos chilenos.
ETAPA	La apertura técnica y económica se realizará en una sola etapa que se efectuará a través del documento acta de apertura y evaluación.

2. ANTECEDENTES REQUERIDOS EN LA OFERTA

I. ANEXOS ADMINISTRATIVOS	
N°	DESCRIPCION
1	Anexo N°1 formulario de identificación del oferente
2	Anexo N°2 formulario datos de pago

II. ANEXOS TECNICOS	
N°	DESCRIPCION
3	Cotización Formal
4	Fichas Técnicas, imagen de referencia del producto, plazos de entrega, garantía de los productos

Todos los antecedentes solicitados deberán ser ingresados obligatoriamente a través del portal de compras públicas, dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas. La omisión de cualquiera de los documentos requeridos podrá dar lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta.

3. DETALLE DE LA OFERTA

Se debe ingresar la oferta/cotización desglosada por cada línea de producto requerida. Es obligatorio adjuntar un archivo que incluya imágenes referenciales y las fichas técnicas detalladas de cada ítem.

La presente solicitud de compra deberá ser ofertada por la totalidad de los bienes requeridos, por lo que no se aceptarán ofertas parciales. Las propuestas que no consideran la totalidad de los productos solicitados podrán ser declaradas inadmisibles.

4. ACEPTACION DE LAS BASES

La sola presentación de la oferta implicará la aceptación total de las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes del proceso de compra.



Asimismo, el oferente declara conocer y aceptar todas las condiciones establecidas para la presente contratación.

5. CUMPLIMIENTO TECNICO

Las propuestas deberán ajustarse o superar íntegramente las especificaciones técnicas, medidas, materiales y características señaladas en los presentes términos de compra. Solo las ofertas que cumplan con el 100% de los requerimientos mínimos solicitados pasarán a la etapa de evaluación según los criterios establecidos. Los productos ofertados deberán ser de calidad igual o superior a la referencial solicitada. El color, diseño, tonalidad, materialidad y demás características del mobiliario deberán mantener uniformidad entre las piezas ofertadas, pudiendo cualquier diferencia respecto de lo solicitado ser evaluada y eventualmente aceptada por la contraparte técnica, siempre que no afecte la funcionalidad, calidad o finalidad requerida., siempre que no afecten la funcionalidad, calidad o finalidad requerida. En caso de que el proveedor no cuente con el color referencial solicitado, deberá adjuntar en su oferta el catálogo y/o carta de colores disponibles para evaluación y eventual aprobación de la contraparte técnica.

6. CONDICIONES DE ENTREGA

El mobiliario deberá ser entregado e instalado en las dependencias del establecimiento educacional indicado en las presentes bases administrativas y/o técnicas, previa coordinación con la contraparte técnica correspondiente. El oferente adjudicado deberá considerar la descarga, traslado, instalación y armado completo del mobiliario en la dirección señalada para dichos efectos.

- El servicio incluye el armado completo del mobiliario en las dependencias designadas.
- Las características definitivas relacionadas con colores, tonalidades, diseños u otras especificaciones del mobiliario podrán ser coordinadas y ratificadas con la contraparte técnica previo a la emisión de la respectiva Orden de Compra.

Garantía: Los productos deberán contar con el respaldo y la garantía mínima establecida en el Convenio Marco vigente

Inadmisibilidad: El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores o de los numerales contenidos en este documento será causal suficiente para declarar la oferta como INADMISIBLE, quedando fuera del proceso de selección.

El proveedor deberá incluir en el costo total todos los gastos asociados al transporte, logística, carga, descarga y demás costos vinculados al suministro del mobiliario (armado, devoluciones, etc.), el cual deberá quedar puesto en piso, instalado y completamente armado en las dependencias del establecimiento requirente. En caso de que el mobiliario no sea entregado en su totalidad, no se encuentre completamente armado o presente daños, rayaduras o defectos visibles, el establecimiento podrá rechazar la totalidad de la entrega respecto a ese producto y/o línea, debiendo el proveedor retirar y reemplazar los productos observados sin costo adicional y quedando afecto a multas. En caso de que el mobiliario no sea entregado en su totalidad, no se encuentre

completamente armado o presente daños, rayaduras o defectos visibles, el establecimiento podrá rechazar total o parcialmente la entrega, debiendo el proveedor retirar y reemplazar los productos observados sin costo adicional. El horario de recepción y descarga del mobiliario será de coordinado una vez enviada la Orden de Compra correspondiente. Se deberá considerar faenas en horario de oficina.

7. DISTRIBUCION

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Escuela Jaime Feldman Miller	Pasaje Gabriela Mistral N°024, Quinta de Tilcoco La Viña



La entrega de los productos deberá ser coordinada con el encargado de adquisiciones de DAEM:

ENCARGADO	Matías Abarca Escobedo
CORREO ELECTRONICO	adquisicionquintadetilcoco@gmail.com
N° DE CONTACTO	+56934052144

Cabe destacar que, si el despacho calza en un día feriado o fines de semana, se considerará el primer día hábil posterior a estos. Si un producto es recibido en mal estado y/o deteriorado, será responsabilidad del proveedor generar el cambio y entrega de los productos, en un plazo fatal de 5 días corridos.

En caso de exceder o no dar cumplimiento al plazo acordado en la solicitud, se podrá efectuar el término anticipado del contrato, justificado con el incumplimiento de los acuerdos y tiempos establecidos.

Los despachos efectuados por intermediación de empresas de encomienda tendrán un plazo de dos días hábiles para la recepción conforme de los bienes, ya sea por parte de la unidad de bodega perteneciente al Departamento de Abastecimiento de la Corporación o directamente por el establecimiento educacional correspondiente, cuando así sea requerido y coordinado por la contraparte técnica.

8. CRITERIOS DE EVALUACION

N°	CRITERIO	PONDERACION
1	GARANTIA DE LOS PRODUCTOS	30
2	PLAZO DE ENTREGA	30
3	OFERTA ECONOMICA	40
TOTAL PONDERACION		100%

C1: GARANTIA DE LOS PRODUCTOS 30%	
Se evaluará la cantidad de meses adicionales de garantía ofrecidos por el proveedor, por sobre el mínimo legal. Todos los productos ofertados deberán contar, como mínimo, con la garantía legal vigente de 6 meses. Las ofertas que indiquen un plazo inferior o que no informen garantía serán declaradas inadmisibles. Para efectos de evaluación, se considerará únicamente la garantía adicional ofertada.	
0 meses	0 puntos
1 a 6 meses	25 puntos
7 a 12 meses	50 puntos
13 a 18 meses	75 puntos
19 meses o mas	100 puntos
Puntaje C1 = Puntaje Obtenido x 0,30	

C2: PLAZO DE ENTREGA 30 %	
PM = Plazo mínimo ofertado	PE= Plazo que se evalúa
Puntaje C2 = ((PM/PE) *100) * 0,30	
- En caso de que las entregas coincidan con fin de semanas o festivos quedaran programados para el día hábil siguiente. - Las ofertas deberán ser presentadas en días corridos. - Cuando el proveedor no informe los plazos de entrega, la oferta será declarada inadmisibles. - En el caso de que el proveedor oferte en un rango de tiempo (ejemplo “entre 2 y 4 días”) se considerara el rango mayor para la asignación del puntaje.	



C3: OEFRTA ECONOMICA 40 %
PM= precio mínimo ofertado PE=Precio que se evalúa Puntaje C3= ((PM/PE) *100) *0,40

PUNTAJE TOTAL
Puntaje Total = C1 X 30% + C2 X 30 % + C3 X 40% El puntaje total, corresponderá a la suma de todos los criterios de evaluación, y se adjudicará la oferta que posea el mayor puntaje total.

9. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto total asignado para la presente contratación asciende a la suma de \$15.661.317 (quince millones seiscientos sesenta y un mil trecientos diecisiete pesos) IVA incluido. Este monto constituye el presupuesto máximo, por lo que cualquier oferta que supere dicha cifra será declarada inadmisibles. el valor ofertado debe considerar la totalidad de los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como:

- Gastos de despacho y flete a las dependencias del servicio.
- Servicio de armado e instalación del mobiliario
- Cualquier otro cargo indirecto o costo operacional necesario para la correcta entrega de los productos.

10. COMISION EVALUADORA

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por el evaluador designado para tal efecto, o por quien lo reemplace o tenga delegada dicha facultad.

11. RESOLUCION DE EMPATE

En caso de empate se optará por el oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio “OFERTA ECONOMICA” de persistir la situación de empate se le adjudicará al oferente que obtenga mejor puntaje en el criterio “PLAZO DE ENTREGA”, de permanecer la situación de empate se le adjudicará al oferente que obtenga mejor puntaje en el criterio “GARANTIA”

12. READJUDICACION

El departamento de educación podrá readjudicar la contratación al oferente que haya obtenido el siguiente mejor puntaje, en caso de que el adjudicatario desista de su oferta, no acepte la orden de compra dentro del plazo establecido o incumpla cualquiera de las condiciones ofertadas.

13. FACTURACION

Las facturas deberán venir emitidas con la siguiente información

RAZON SOCIAL	Ilustre Municipalidad Quinta de Tilcoco
RUT	69.081.700-4
GLOSA	Nombre de Producto/Servicios
DOC. REFERENCIA	ID de la Cotización Portal
FOLIO	ID de la Orden de Compra Portal

Una vez emitidas deben ser enviadas en un plazo de 24 horas a adquisicionquintadetilcoco@gmail.com con copia a contabilidadqta.daem@gmail.com posterior a la entrega conforme de los productos y/o ejecución del servicio.

El DAEM tendrá el plazo de 8 días corridos para reclamar del contenido de la factura según Artículo 3 número 2 de la Ley N°19.983.



14. PAGO

El DAEM pagara al proveedor conforme a los productos encomendados y efectivamente entregados, previa recepción conforme por parte de la contraparte técnica.

Para cursar el pago, el proveedor deberá presentar, a lo menos, la siguiente documentación, conforme a lo establecido en el instructivo interno de documentación de pagos vigente.

Contratista

- La Factura respectiva o boleta honorario

Encargado de Contrato

- Memorándum con breve descripción de los productos entregados y su conformidad.
- Certificado que indique la recepción conforme de los productos y la factura respectiva al estado de pago.
- Respaldo fotográfico de los productos entregados.
- Cualquier otro antecedente que la contraparte técnica estime pertinente para cursar el pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada.

Para la tramitación de cada pago, la Contraparte Técnica deberá presentar obligatoriamente el documento tributario habilitado, el detalle pormenorizado de los materiales adquiridos y la correspondiente acta de recepción conforme. Asimismo, deberá adjuntar el Acta de Entrega o el Registro de Destino de los productos. Como medida de control para asegurar la transparencia y trazabilidad en cualquier tipo de licitación, será requisito indispensable incluir el respaldo fotográfico y/o audiovisual de los materiales recibidos, el cual servirá para acreditar fehacientemente la entrega de los productos antes de cursar el pago.

Para que pueda realizarse el pago, la Orden de Compra deberá estar debidamente emitida y estar aceptada por quien haya sido contratado. La Corporación procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos posterior a la recepción conforme de los productos, salvo que se presenten incongruencias en las facturas y/u otro documento.

En caso de celebrar el Adjudicatario un contrato factoring, éste deberá notificar al DAEM dentro de las 48 horas siguientes a su celebración, para efectos del pago oportuno.

El pago se efectuará a través de transferencia electrónica, para ello el contratista deberá informar a DAEM, al momento de suscripción del contrato, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En caso de que la empresa o el oferente no posea una cuenta bancaria, se podrá girar el pago al representante legal, siempre y cuando envíe la escritura o extracto de esta que acredite que es el representante legal vigente.

En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del respectivo estado de pago. Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúa la Corporación al contratista, y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

15. INCUMPLIMIENTOS

Todo incumplimiento del proveedor al contrato facultara al DAEM para aplicar una o mas sanciones que se indican, las cuales deberán ser proporcionales al monto del contrato. Las multas podrán aplicarse de manera individual o acumulativa, según la naturaleza y gravedad del incumplimiento.

El total de las multas aplicadas no podrá superar el 30 % del monto total contratado.

DESCRIPCION	MONTO
Atraso en la totalidad de los productos adjudicados	1UTM por día de atraso

Multa por atraso de aceptación de la orden de compra (48 horas desde su envío equivalente a 2 días hábiles)	0,5 UTM, por día de atraso
El producto no cumple con las características y/o especificaciones técnicas	2UTM por evento
Incumplimiento de garantía, soporte técnico o reposición	0,5 UTM por evento
Incumplimiento en el cambio de productos despachados en mal estado y/o deteriorados	1UTM por evento

Sin que la enumeración sea taxativa, las conductas que puedan estar afectas a multas equivalentes a 8% del monto del contrato son:

- Incumplimiento de la totalidad de lo requerido en la orden de compra.
- Rechazo total de los productos por no ajustarse a las especificaciones técnicas
- Incurrir en falsedad en el cobro de los productos.
- Otras faltan que atenten, directa o indirectamente, contra la integridad física o moral de usuarios o funcionarios que impliquen: afectación del buen funcionamiento del establecimiento en la atención de usuarios beneficiarios, que impliquen condiciones sanitarias deficientes; o que obstruyan la atención y calidad del servicio de atención del establecimiento.

**16. ESPECIFICACIONES TECNICAS
BIENES Y/O PRODUCTOS**

ESCUELA JAIME FELDAM MILLER

N°	PRODUCTO	CANT	IMAGEN REFERENCIAL
1	MUEBLE MODULAR DE COMPUTACION MEDIDAS: 76 CM X 60 CM X 110 CM (M022S)	27	
2	ESTANTE LIBRERO CON 4 PIZARRAS MOVILES, ESPACIO PARA TV Y PUERTAS MEDIDA: 400 CM X 32,5 CM X 238 CM (E326XLB)	1	

3	ESTANTE 4 PUERTAS MEDIDAS: 60 CM X 32,5 CM X 238 CM (E140XL)	2	
4	ESTANTE 4 PUERTAS CON REPISAS MEDIDAS 80 CM X 39,5 CM X 238 CM (E142XL)	2	
5	SILLA ISO REVOLUTION	28	
6	MESA RECTANGULAR 100 CM X 60 CM X 75 CM (M103XXS)	1	

7	ESTANTE 4 PUERTAS CRISTAL MEDIDAS 80 CM X 39,5 CM X 238 CM (E160XLE)	2	
---	---	---	--

Distribución Mobiliario





ANEXO N.º 1

IDENTIFICACIÓN COMPLETA DEL PROPONENTE

DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre o Razón Social		
Giro		
Domicilio		
R.U.T. N°		
Fono:	Fono:	Correo:

ANTECEDENTES REPRESENTANTE (S)		
Nombre Completo		
Cedula de Identidad		
Domicilio		
Email		Fono:

Nombre Completo		
Cedula de Identidad		
Domicilio		
Email (institucional)		Fono:

ENCARGADO DE LA PROPUESTA	
Nombre Completo	
Cedula de Identidad	
Cargo o Función	
Email	

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N.º 2

DATOS DE PAGO

1. DATOS PARA TRANSFERENCIA

Cedida a crédito (Factoring)	SI	NO
	Se deberá adjuntar una copia del contrato de factoring, en caso que corresponda.	
Nombre		
RUT		
N° Cuenta Corriente		
Banco		
Email		

2. CONTACTO DE COBRANZA Y/O FINANZAS

Nombre Completo	
Cargo	
N° de Teléfono	
Email	