



**LA INTENCIÓN DE COMPRA,
CORRESPONDIENTE A LA GRAN
COMPRA ID 5802381-7038VEDR**

**"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE
MOBILIARIO, DESTINADO A LA
HABILITACIÓN DEL PROYECTO
REPOSICIÓN 5TA. COMISARIA
YUMBEL"**



1. OBJETIVO

El objetivo de este proceso es la **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, DESTINADO A LA HABILITACIÓN DEL PROYECTO REPOSICIÓN 5TA. COMISARIA YUMBEL"**, que permita dar solución a las necesidades y requerimientos institucionales, y conforme a lo exigido en **Anexo N°2 "Requerimientos Técnicos"** y esta intención de compra.

2. PRESUPUESTO

Las cantidades y presupuesto que figuran en la **GRAN COMPRA ID 5802381-7038VEDR**, corresponden a valores estimados por un monto **total IVA incluido \$139.755.755.-**

La oferta presentada deberá ser por la totalidad de las cantidades y requerimientos. No se aceptarán ofertas parciales, es por esto que cualquier oferta que no contenga la totalidad de los antecedentes **será declarada inadmisibile**.

Los productos ofertados deberán ser coincidentes con las características técnicas del ID del convenio marco, de lo contrario serán eliminados del proceso.

El oferente que postule a esta Gran Compra no deberá postular por un precio superior al que tenga actualmente disponible por catálogo electrónico, de lo contrario será eliminado del presente proceso.

En caso que el o los proveedores seleccionados originalmente, se desistan de su oferta o no cumplan con los requisitos para ser contratados, se podrá seleccionar al segundo oferente mejor evaluado.

3. PRECALIFICACIÓN.

El número de líneas, tipo de especies, cantidades, **características y medidas correspondientes a cada una de las especies** están contempladas en el **Anexo N° 2 "Requerimientos Técnicos"**, elaborado para esta compra.

4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para que una oferta sea evaluada, ésta previamente será sometida a una **precalificación** respecto **del cumplimiento de:**

4.1.- Anexo N°2 "Requerimientos Técnicos".

4.2.- Para que una oferta sea evaluada tanto técnica como administrativamente, esta debe cumplir con la totalidad de los requerimientos exigidos en el Anexo N°1 y preparados para esta compra.



4.3.- la Precalificación estará a cargo de la Comisión Evaluadora.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la presente contratación se establecen los siguientes criterios de evaluación con su respectiva ponderación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Oferta Económica	59%
Plazo de Entrega	30%
Cumplimiento de Requisitos Formales	10%
Programa de Integridad	1%
TOTAL	100%

- No existen puntajes intermedios.

Para la asignación de las respectivas ponderaciones en cada criterio se utilizará la metodología descrita a continuación:

En caso de discordancia entre la oferta electrónica y formato papel, prima la oferta electrónica realizada en la plataforma de Mercado Público.

5.1 Criterio: OFERTA ECONÓMICA:

En la oferta económica el proveedor deberá señalar el **precio total del servicio ofertado**, de lo contrario, su oferta será declarada inadmisibile al momento de la apertura de las mismas.

El precio deberá presentarse en **moneda nacional (pesos)**.

Los oferentes deberán señalar claramente en el sitio web www.mercadopublico.cl. el **valor total NETO** del servicio.

Además de lo anterior, los proveedores podrán señalar en su oferta formato papel el valor total del servicio **con IVA incluido**.

Serán causales de exclusión del proceso de compra las siguientes:

- **No presentar una oferta económica**, de no hacerlo su oferta será declarada inadmisibile al momento de la apertura de las mismas.
- **Que la oferta económica supere el presupuesto estimado asignado por la Institución para la presente compra**, la que será declarada inadmisibile, ya sea, al momento de la apertura de



las ofertas, o al momento de la evaluación de las mismas. Salvo que la entidad compradora cuente con los recursos para asumir el déficit presupuestario.

➤ **Condicionar el precio ofertado.**

El criterio "oferta económica" tendrá una ponderación de acuerdo al precio ofertado por el proveedor, el cual se calculará con la siguiente fórmula:

$$\text{Ponderación Precio} = \left(\frac{\text{Oferta más Económica}}{\text{Oferta a Evaluar}} \right) \times 59 \%$$

- **Oferta más económica:** Se refiere al menor precio que ha sido ofertado en la presente compra.
- **Oferta a Evaluar:** Se refiere al precio de la oferta a evaluar.

La ponderación obtenida en este criterio pasará directo a la matriz de Evaluación Final.

5.2. Criterio: PLAZO DE ENTREGA:

El proveedor deberá ofertar un solo plazo de entrega.

El proveedor deberá ofertar el plazo de entrega **en días hábiles**. En caso de que oferte **en días corridos**, la comisión evaluadora **hará la conversión a días hábiles**.

En caso que el proveedor no especifique de forma expresa en su oferta, si el plazo de entrega ofertado se trata de días hábiles o corridos, se considerará para todos los efectos de esta compra, que su oferta ha sido presentada en **días hábiles**.

El plazo de entrega se contabiliza desde la **aceptación de la respectiva orden de compra**.

Si el plazo vence en día sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil siguiente, sin necesidad de comunicación o resolución alguna.

El plazo de entrega para esta compra es **ÚNICO Y ES DE 60 DÍAS HÁBILES COMO MÁXIMO.**



El porcentaje asignado al plazo de entrega ofertado será el que se consigna en la siguiente tabla:

PLAZO DE ENTREGA EN DÍAS HÁBILES (a contar de la aceptación de la orden de compra)	PORCENTAJE ASIGNADO
Hasta 20 días	30%
Entre 26 A 35 días	20%
Entre 36 A 45 días	10%
Entre 46 A 60 días	5%

El porcentaje obtenido pasará directo al Informe de Evaluación Final.

Será causal de exclusión del proceso al momento de APERTURA de las ofertas o al momento de EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA, las siguientes:

- No ofertar un plazo de entrega.
- Ofertar un plazo de entrega superior al exigido para la respectiva selección.
- Condicionar el plazo de entrega.
- Ofertar un plazo de entrega que no sea un plazo de días, por ejemplo: plazo inmediato, oportuno, 24 hrs. etc.

5.3. Criterio: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.

Si el proveedor cumple con todos los requisitos formales exigidos para postular a la presente compra, los cuales se encuentran señalados en el presente anexo, obtendrá **10% en este criterio de evaluación**.

En cambio, si la entidad compradora le solicita al proveedor que rectifique errores formales y/o acompañen antecedentes omitidos en su oferta, se les asignará a dichos oferentes un **0% en este criterio de evaluación, y en las siguientes hipótesis:**

La entidad compradora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, en la medida que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a los anexos y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.



Asimismo, la entidad compradora podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de ofertar, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para la corrección de estos errores u omisiones y presentación de antecedentes omitidos, los proveedores tendrán un plazo de **3 (tres) días hábiles**, contados desde el requerimiento, el que se informará a través del Sistema de Información.

5.4. Criterio: PROGRAMA DE INTEGRIDAD.

Para obtener **1%** asociado al presente criterio, los oferentes del proceso deberán declarar y acreditar la existencia de "programas de integridad y ética empresarial" en sus respectivas empresas, asegurando, además, que estos programas son conocidos y aplicados por su personal (deberá adjuntar programa y cualquier tipo de documentación que respalde lo indicado con respecto al contenido del "anexo relativo al cumplimiento de programa de integridad").

Aquellos proveedores que solo indiquen tener "programas de integridad y ética empresarial", pero no adjunten documentación que respalde lo indicado con respecto al contenido del anexo, se solicitará por medio del sistema de información en los términos que indica el criterio "cumplimiento de requisitos formales" descontando el puntaje correspondiente a ese criterio, debiendo adjuntar lo solicitado y en caso contrario, de no haber declarado y acreditado la existencia de "programas de integridad y ética empresarial" en sus respectivas empresas, asegurando, además, que estos programas son conocidos y aplicados por su personal, como también aquellos proveedores que no respondieron el "foro inverso" con la documentación solicitada mediante la "aclaración de ofertas". se les asignará

0% en este criterio.

Para presentar el "anexo relativo al cumplimiento de programa de integridad" podrá utilizar el formato indicado en el Anexo N°3 adjunto.

Lo anterior, en concordancia al artículo 17 del Decreto N° 661 que aprueba el reglamento de la ley n° 19.886, que tiene relación con los programas de integridad por parte de los proveedores.

El puntaje obtenido pasará directo a la matriz de evaluación.



6. RECEPCIÓN CONFORME DE LAS ESPECIES.

La recepción conforme de las especies (en cantidad y características exigidas en el **Anexo N° 2 "Requerimientos Técnicos"** preparados para este proceso) será efectuada por integrantes de la **Oficina de Recepción del Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento L.2.** y mediante acta levantada al efecto, denominada **"Acta de Recepción conforme de Especies"**.

Para poder efectuar la **recepción conforme** de las especies (en cantidad y características exigidas en el **Anexo N° 2 "Requerimientos Técnicos"** preparado para este proceso, el proveedor **deberá entregar e instalar la TOTALIDAD de las especies contempladas en el Anexo N°2 "Requerimientos Técnicos"**.

Se acepta entregas parciales de las especies dentro del plazo máximo.

Una vez finalizada la entrega total de las especies, y que estas se encuentren conforme en cantidad y características exigidas en el **Anexo N° 2 "Requerimientos Técnicos"**, el proveedor deberá entregar la factura en un solo documento mercantil.

6.1. EL PROVEEDOR SELECCIONADO:

El Proveedor al día siguiente de **aceptar la orden de compra** deberá entregar una **Carta Gantt**, con la planificación de entrega y armado de la totalidad de mobiliario, considerando fechas de entrega y armado dentro del plazo ofertado al correo electrónico: **oficina.controlcarpetas12@gmail.com**, teléfonos: 229220552 Y 229220574, la cual será recepcionada por parte del **"CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA INSTITUCIÓN"** de la Oficina Gestión de Contratos, dependiente de este **Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento L.2.**

La empresa seleccionada deberá designar un **"COORDINADOR DE CONTRATO"**, encargado de entregar información y coordinar entrega y armado de especies, correo electrónico y número de teléfono.

El Proveedor deberá suministrar todas las herramientas y fuerza de trabajo necesaria para su traslado e instalación, considerando tiempos y horarios que disponga la Institución. De ser necesaria la utilización de andamios, estos serán provistos por el proveedor garantizando su materialidad y montaje según lo estipulado en las normas chilenas correspondientes.

El proveedor será el único responsable de cualquier daño ocurrido a causa del personal de la misma empresa, ocasionadas por la ejecución de los trabajos. Por lo que, cualquier daño realizado producto del despacho e



instalación del mobiliario requerido, deberá repararlo el proveedor seleccionado a su cargo y responsabilidad. Respecto al aseo y limpieza, el proveedor seleccionado deberá mantener limpia y ordenada la zona durante todo el periodo de instalación. el espacio se entregará completamente limpio, el aseo general deberá resguardar el desmanche de pinturas, reparaciones y otros en general que hayan quedado dañados producto de la instalación. La acumulación de los elementos y/o materiales que se reutilizarán solo podrán acumularse en forma transitoria, en la zona delimitada para los trabajos.

Todos los escombros y elementos provenientes de los trabajos descritos en estas especificaciones deberán ser extraídos y llevados a botaderos autorizado por parte del proveedor seleccionado, la eliminación de escombros se deberá realizar en forma constante, evitando la acumulación de ellos en el lugar de instalación.

6.2 LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA:

Lugar de entrega:

La entrega se realizará en dependencias de la **5TA. Comisaría de Yumbel**, con domicilio en **Calle General Cruz N° 600, Comuna de Yumbel, Región del BIO BIO.**

Horario de entrega: De lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, y **previa coordinación vía correo electrónico: oficina.controlcarpetas12@gmail.com**, el cual deberá ser realizado con **48 horas de anticipación.**

6.3. Rechazo de las Especies.

6.3.1. Que, de la totalidad de **485 especies a entregar y armar**, la empresa seleccionada, deberá realizar la entrega conforme a porcentaje, siendo la totalidad de **485 especies el 100%. Conforme a Carta Gantt, previamente entregada** al correo electrónico: **oficina.controlcarpetas12@gmail.com**, la cual será recepcionada por parte del "**Coordinador General de Contrato**" de la Oficina Gestión de Contratos, dependiente de este **Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento L.2.**

Que, para realizar la recepción parcial conforme de especies, estas deberán ser superior **al 90% en cada entrega.**

Ejemplo: si en la primera entrega, la carga (flete) son por un total de 100 especies, el porcentaje de recepción parcial conforme



debe superar el 90%, de lo contrario se realizará el rechazo total de la entrega.

En el caso que exista un rechazo del 10%, este deberá ser entregado en la próxima entrega.

6.3.2. RECEPCIÓN PARCIAL CONFORME:

La **Recepción Parcial Conforme**, será realizada por un funcionario de la **5ta. Comisaria de Yumbel**, la información del contacto será oportunamente entregada vía correo electrónico: **oficina.controlcarpetas12@gmail.com**, por parte del **"Coordinador General de Contrato"** de la Oficina Gestión de Contratos, dependiente de este **Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento L.2.**

6.3.3 Distribución de especies y planos de la Unidad:

El **"Coordinador General de Contrato"** de la Oficina Gestión de Contratos, dependiente de este **Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento L.2.** realizará la entrega de distribución y planos de la unidad una vez firmado el acuerdo complementario.

6.3.4 RECHAZO DE ESPECIES Y TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO:

Para el caso que al momento de la entrega de las especies estas sean rechazadas por integrantes de la **Oficina de Recepción** del **Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento L.2.**, mediante acta levantada al efecto denominada **"Acta de Rechazo de Especies"**, estas no serán recepcionadas ni custodiadas por Carabineras, y en el mismo momento del rechazo serán devueltas al proveedor o su representante para que sean retiradas del lugar de entrega, luego de lo cual la entidad licitante estará facultada para:

- 1.- Poner término anticipado al contrato**, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, de conformidad a lo establecido en previsto en el párrafo 6. de esta intención de compra, luego de lo cual podrá iniciar un nuevo procedimiento de contratación, o bien,
- 2.- Otorgar al proveedor adjudicado, y por las veces que estime conveniente la entidad licitante, la posibilidad de reponer la totalidad de las especies rechazadas**, cuya calidad deberá ser igual a la ofertada y adjudicada por el proveedor en esta licitación, sujetándose para ello al mismo procedimiento regulado en esta intención de compra para la recepción conforme de las especies.

El "Acta de Rechazo de Especies", se le comunicará al proveedor en el mismo momento del rechazo y luego se le notificará mediante Carta firmada por el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento



L.2., de conformidad a lo contemplado en el **artículo 46 de la Ley N° 19.880**.

Mediante dicha carta se le comunicará al proveedor:

1. **El "Acta de Rechazo de Especies"**.

2. La posibilidad de que **proceda a reponer la totalidad de las especies rechazadas** (indicándole las condiciones a las cuáles se sujetará la reposición de las especies).

Condiciones que se Sujeta La Reposición de las Especies.

El proveedor **tendrá un plazo de 7 (siete) días hábiles** desde la fecha de notificación del rechazo de las especies para:

1.- Expresar por escrito a la entidad licitante que no repondrá las especies dentro de ese plazo.

En este caso, la entidad licitante **deberá** poner término anticipado a la contratación por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas (por no cumplir con los requerimientos técnicos exigidos en las Bases y Anexos de la licitación) y cobrar el documento que garantiza el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación si existiere.

2.- Efectuar la reposición de las especies rechazadas, periodo dentro del cual no se le cobrará multa.

Transcurrido el plazo de 7 (siete) días hábiles contados desde la notificación del rechazo, sin que el proveedor haya repuesto las especies, comenzarán a correr inmediatamente las multas contempladas en la presente intención de compra, hasta el día de la nueva recepción conforme de las especies.

Transcurridos 20 días hábiles, contados desde la notificación del rechazo, sin que el proveedor haya repuesto las especies y previa activación del procedimiento previsto en el párrafo 6.3. de esta intención de comprar, se **podrá** poner término anticipado a la contratación por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor y cobrar el documento que garantiza el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación.

3.- La determinación de la entidad licitante de **poner término anticipado** a la contratación (indicándole la causal en que esta se fundamenta).

6.4. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y OTROS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, cobro de la garantía por incumplimientos contractuales del proveedor, o término anticipado del acuerdo complementario, por parte de la Entidad, ésta le



notificará al proveedor, personalmente o por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y la medida a aplicar.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles administrativos para efectuar sus descargos, por escrito, ante el administrador del correspondiente contrato, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la medida y detallando las circunstancias fácticas que hicieron procedente dicha medida.

Si el proveedor hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Entidad tendrá un plazo de hasta **30 días hábiles administrativos** a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, el cual deberá ser notificado al proveedor, personalmente o por carta certificada.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Contra la resolución que aplique la medida respectiva procederán los recursos establecidos en la **Ley 19.880, Ley de Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.**

7. GARANTÍA TÉCNICA DE ESPECIES:

Todas las especies contarán con una garantía técnica de **14 meses**. **Indicar la Garantía que ofrece por cada una de las especies o una garantía general.**

La Garantía comenzará a correr desde la entrega y recepción conforme de cada una de las especies al usuario final.

Se deja expresa constancia que todos los productos deben cumplir con toda la normativa chilena vigente respecto de su producción y comercialización.



8. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATE.

En el caso en que dos o más oferentes, obtengan el mismo puntaje de evaluación económica, se deberá recurrir a los siguientes criterios de desempate, en el mismo orden de prelación que a continuación se establece:

8.1.- Plazo de entrega Ofertado, seleccionando a aquel proveedor que oferte el menor Plazo de entrega.

8.2.- Si aún persiste el empate, se elegirá a aquel oferente que ingresó primero su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, según la fecha y hora indicada en su cotización, siendo seleccionada la primera de estas.

Todo lo antes señalado de conformidad a lo establecido en las bases de **Licitación Pública ID 2239-4-LR25 "Convenio Marco de Mobiliario General"**

9. ACUERDO COMPLEMENTARIO.

El Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento L.2 celebrará un Acuerdo Complementario con la empresa seleccionada en un plazo máximo de 20 días hábiles partir de la notificación de la selección, a través del portal www.mercadopublico.cl. De cualquier manera, este plazo podrá ser aumentado cuando así lo requieran las necesidades Institucionales.

Si el Acuerdo Complementario NO es firmado por el proveedor dentro del plazo antes señalado, El **Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento (L.2)** podrá dejar sin efecto la respectiva Gran Compra, sin más trámite.

Este acuerdo complementario se hará con el objetivo de regular materias no reguladas en este Anexo, tales como:

- Detalles del proceso de Adquisición.
- Detalles acerca de la entrega.
- Reposición en caso de falla.
- Garantía del producto o bien.
- Del instrumento de garantía y todas aquellas materias que la Institución considere pertinentes y/o necesarias.

El Oferente deberá cumplir con los siguientes antecedentes legales, conforme se indica:

Antecedentes legales de las personas naturales.

El oferente seleccionado, persona natural, deberá proporcionar al momento de la firma del acuerdo complementario, original o copia de los siguientes documentos:



- a) Fotocopia de la cédula nacional de identidad.
- b) Declaración jurada simple de no haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- c) Declaración jurada simple de no registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente.

En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

- d) Declaración jurada simple de no registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- e) Declaración jurada simple de no haber presentado al Registro Nacional de Proveedores uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- f) Declaración jurada simple de no haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- g) Declaración jurada simple de no haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- h) Declaración jurada simple de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- i) Declaración jurada simple de no registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).
- j) Declaración jurada simple de no estar condenado en virtud del Artículo 33, de la ley N° 21.595, de delitos económicos.

Antecedentes legales de las personas jurídicas.

El oferente seleccionado, persona jurídica, proporcionará para la firma del acuerdo complementario, original o copia, de los siguientes documentos:

- a) Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos.



- b) Certificado de Vigencia del poder del representante legal.
- c) Declaración jurada simple de no haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- d) Declaración jurada simple de no registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente.
En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- e) Declaración jurada simple de no registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- f) Declaración jurada simple de no haber presentado al Registro Nacional de Proveedores uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- g) Declaración jurada simple de no haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- h) Declaración jurada simple de no haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- i) Declaración jurada simple de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- j) Declaración jurada simple de no registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

9.1. INSTRUMENTO DE GARANTÍA: Con la finalidad de Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario, el proveedor seleccionado entregará al momento de firmar el presente acuerdo, cualquier instrumento de garantía, de carácter irrevocable y pagadero a la vista, que asegure el pago de manera rápida y efectiva, por una suma equivalente al **5% del valor total de los productos adquiridos, a nombre de la Dirección de Logística de Carabineros de Chile, Rut 61.938.500-4**, con una vigencia no inferior a 120 (ciento veinte) días corridos, contados desde la fecha de entrega y recepción conforme de las especies.



La vigencia del instrumento, garantizará el cumplimiento de todas las obligaciones generadas de este acuerdo.

La garantía deberá indicar en su glosa:

Glosa: Para garantizar el Fiel y Oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario correspondiente a la **GRAN COMPRA ID 5802381-7038VEDR.**

10. VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las Ofertas presentadas deben tener una vigencia de al menos **120 días corridos, a contar de la fecha de cierre de la Gran Compra.** Se entiende que por el solo hecho de presentar una oferta, si nada se dice al respecto, el proponente le otorga la vigencia antes mencionada.

11. FACTURACIÓN

Datos de facturación:

Las facturas se deberán extender a:

- **Nombre:** Dirección de Logística de Carabineros de Chile
- **Rut:** 61.938.500-4
- **Dirección:** Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1196, piso 9, comuna de Santiago.
- **Giro:** Actividades de la Administración Pública en general.

-Lugar de envío de la Factura:

vía correo electrónico: facturas.departamentol2@gmail.com.

12. MULTAS POR ATRASO EN LA ENTREGA

El proveedor seleccionado podrá ser objeto de la aplicación de multas por atrasos o incumplimientos derivados de su responsabilidad en los siguientes casos.

Garantía: Las Entidades aplicaran una multa del 20% del total del contrato por la no reparación de fallas del mobiliario original o sus reparaciones posteriores a la implementación, de acuerdo con sus condiciones comerciales vigentes. El plazo para ejecutar dicha reparación deberá establecerse por el comprador en la solicitud de cotizaciones. En caso de que la solicitud de cotizaciones no indique un plazo, este será de 10 días hábiles desde que el proveedor es notificado por el comprador, en caso de que el comprador no indique el plazo en su cotización. Sin



embargo, el comprador deberá indicar en su cotización el plazo máximo para realizarlas.

Plazo de entrega: Las entidades podrán aplicar una multa por cada día hábil de atraso respecto a la fecha de entrega ofertada y/o acordada en la orden de compra, contrato, acuerdo complementario, cotización. Se calculará como un 0,5% diario del valor total de los productos que se entreguen con atraso, sea este atraso para la totalidad de los productos o parte de ellos. Esta multa tendrá un tope de aplicación de 30 días, es decir, podrá ser por hasta el 15% del valor total de los productos que se vean afectados al retraso. En caso de que se supere los 30 días de atraso, se entenderá que se ha incurrido en un incumplimiento grave, por lo que procederá por parte de la entidad compradora la aplicación de la medida de término anticipado del respectivo contrato o acuerdo complementario en los casos que corresponda. Se aclara que la aplicación de este tipo de multa queda a discreción por parte de la entidad compradora.

Lo anterior conforme lo establece Proceso de Licitación Pública **2239-4-LR25 "Convenio Marco de Mobiliario General"**, de la Dirección de Compras y contratación pública Chilecompra.

13. DEL PAGO

El pago de esta adquisición, será materializado en un único pago contra entrega y recepción conforme de la factura.

Para efectos del pago y conversión, en los casos en que la oferta se presente en moneda extranjera, se deberá considerar el valor del tipo de cambio vigente a la fecha de la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

El precio será pagado con posterioridad a la entrega y recepción conforme, en cantidad y calidad de las especies adquiridas, previo pronunciamiento emitido por el Jefe receptor por parte de la Institución.

14. OTRAS DISPOSICIONES.

Todo lo no regulado en esta intención de compra se regirá por las cláusulas contempladas en las Bases de la licitación pública **ID 2239-4-LR25 "Convenio Marco de Mobiliario General"** por la Dirección de Compras y Contratación Pública, Chilecompra, la Ley N° 19.886, su reglamento de ejecución y sus normas de aplicación supletoria.
