

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Convenio Marco ID 1964334

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL NIVEL CENTRAL

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Departamento de Administración de la Subsecretaría del Medio Ambiente, es el encargado de proporcionar los bienes muebles necesarios para el correcto desempeño de funciones y actividades laborales de los funcionarios.

JUSTIFICACIÓN

Debido al agotamiento, el deterioro y la depreciación de los bienes de uso que a la fecha se mantiene en uso en las oficinas, se hace imprescindible renovar y disponer de las condiciones necesarias para las habilitaciones de puestos de trabajo de los funcionarios de este Ministerio.

Sumado a ello, es requerido el stock de bienes muebles para asignación a los actuales y nuevos funcionarios, debido aumento del personal a nivel nacional y la creación y habilitación de nuevas Oficinas.

2. ALCANCE DEL SERVICIO REQUERIDO.

Se requiere la compra de mobiliario para Oficinas del MMA. Estos se encuentran disponibles en el catálogo de Mercado Publico.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES QUE SE REQUIEREN.

Apoyar los objetivos estratégicos del Ministerio del Medio Ambiente a través de adquisición de bienes muebles tales como estaciones de trabajo, sillas ergonómicas y cajoneras, en miras de nuevas contrataciones e ingresos y que esta manera los funcionarios puedan desempeñar de manera correcta todas sus funciones dentro de la institución.

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	IMAGEN REFERENCIAL	PRESUPUESTO
12	Silla ergonómica de escritorio con ruedas: a) Brazos de poliuretano regulables en altura b) Soporte lumbar ajustable en altura y profundidad c) Mecanismo sincrónico centro adelantado multiblock con regulación de tensión manual. d) Respaldo debe ser malla dura o malla plástica dura. reforzada. e) Asiento espumado en alta densidad y tapizado en tela negra. f) Peso Soportado: 120 kilos o superior. g) Color: Negro. h) Altura regulable: 55 - 108 cm aprox. i) Ancho total: entre 50 y 70 cm aprox. j) Ruedas desmopan k) Certificación BIFMA l) Garantía 2 años		\$2.209.090.-

25	Sillas Visita a) Dimensiones 58 × 58 × 99 cm b) Silla con estructura de trineo. c) Apoyo lumbar d) Respaldo en malla negra. e) Brazo fijo con apoyo de polipropileno		\$3.000.000.-
10	Cajonera móvil con ruedas: a) Con 3 cajones (1 más grande). b) Material: Melamina 15MM. c) Ruedas 50 mm de diámetro d) Color: Cerezo e) Altura aprox: 62 cm. (sin contar ruedas) f) Ancho aprox: 46 cm g) Fondo aprox: 42 cm h) Llave con cierre centralizado y cerradura frontal en primer cajón.		\$1.300.000.-

4	Escritorio estación de trabajo recto en L derecho: a) Material: Melamina de 24MM. b) Sin Cajones c) Alto aprox: 75 cm. d) Ancho aprox: 150 cm. e) Largo aprox: 150 cm. f) Color: Cerezo		\$640.000.-
4	Escritorio estación de trabajo recto en L izquierdo: a) Material: Melamina de 24MM. b) Alto: 75 cm. c) Ancho: 150 cm. d) Largo: 150 cm. e) Color: Cerezo		\$640.000.-

4	Escritorio estación de trabajo recto en L derecho: • Material: Melamina de 24MM. • Alto: 75 cm. • Ancho: 120 cm. • Largo: 120 cm. • Color: Cerezo		\$560.000.-
4	Escritorio estación de trabajo recto en L izquierdo: • Material: Melamina de 24MM. • Alto: 75 cm. • Ancho: 120 cm. • Largo: 120 cm. • Color: Cerezo		\$560.000.-

ID Convenio Marco: 1964334, COTIZACIÓN MOBILIARIO REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

4. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El oferente que se adjudique la compra deberá realizar la entrega de los productos en las dependencias de la Subsecretaría del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, piso 5 poniente en el día estipulado en el contrato.

El plazo estará dado por el criterio plazo de entrega, el cual no podrá sobrepasar la fecha de entrega máxima que es viernes 12 de diciembre del 2025.

5. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS AL PROVEEDOR

Los proveedores al cotizar deberán adjuntar ficha técnica (con especificaciones técnicas, medidas, características, armado, dimensiones, colores, material, entre otros) y deberán incluir fotografías legibles, las cuales deben ser idénticas a lo que se despachará y que se encuentran descritos en punto 3. Adicionalmente el producto debe venir sellado y nuevo, se debe indicar plazo de entrega y garantía de los productos requeridos. Las cotizaciones recibidas serán evaluadas según las presentes condiciones administrativas y técnicas señaladas en archivo adjunto.

6. ETAPAS Y PLAZOS

Detalle	Plazo
Plazo para presentación de ofertas	Hasta 5 días hábiles desde la publicación de la solicitud de cotización
Plazo para consultas	Hasta el 2° día hábil desde la publicación de las cotizaciones, al correo electrónico bpardo@mma.gob.cl con copia a rtapia@mma.gob.cl
Plazo para adjuntar respuestas a las consultas al proceso.	Hasta el 3er día hábil siguiente, desde la publicación de la cotización.
Plazo de selección de oferta	Hasta el 3° día hábil, desde la apertura de ofertas.
Plazo para emitir la orden de compra	Hasta el 2° día hábil posterior a la notificación de la selección de la oferta

7. MEDIO PARA OFERTAR

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas en formato electrónico a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del día y hora dispuestos al efecto.

Las ofertas económicas deberán ser ingresadas al Portal en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicadas en el calendario descrito en el presente documento. Deben incluir el precio total de la oferta, en moneda nacional, consignando por separado toda clase de tributos, impuestos o derechos que le afecten.

Adicionalmente, se debe completar el Anexo A, para efectos de señalar el precio basal, porcentaje de descuento y el precio total con impuestos incluidos. También es necesario completar el Anexo B, "Datos del Oferente".

Será de responsabilidad de cada oferente entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus propuestas, así como también al momento de la apertura de las mismas, contar con el código de producto / servicio (ID) habilitado en el catálogo electrónico.

8. CONSULTAS

Los proveedores podrán hacer sus consultas al encargado de la compra designada Sr. Benjamin Pardo bpardo@mma.gob.cl

9. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora integrada por los siguientes funcionarios:

- a) Aarón Gutiérrez, Encargado mantención Departamento de Administración.
- b) Francisco Burgos, Profesional Sección Servicios Generales.
- c) Dayanna Galaz, Encargada Sección Servicios Generales.

Todos profesionales de planta, contrata o agente público del Ministerio del Medio Ambiente.

Si alguno de los integrantes designados para la Comisión Evaluadora no pudiera formar parte de esta, se designarán a su jefatura directa, lo que constará en la resolución de selección del oferente.

Esta Comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las propuestas que los oferentes presenten, sugiriendo la selección de la oferta, o bien proponiendo que el proceso de compra se declare desierto, por no haber ofertas que resulten convenientes a los intereses de la Subsecretaría.

Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que selecciona al oferente, se procederá a notificar al proveedor seleccionado, mediante su publicación a través del Portal www.mercadopublico.cl

Se seleccionará la oferta que obtenga que cumpla con todos los requisitos descritos en el punto 3 y 4 y que estén dentro del presupuesto indicado.

La Subsecretaría se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso, en el evento que las ofertas presentadas no cumplan con los requerimientos solicitados o cuando estas no resulten convenientes a los intereses del organismo participante de esta compra o bien si por necesidades institucionales existiere un cambio de prioridad.

9.1. Evaluación técnica

Para la evaluación técnica se asignará puntaje a las ofertas que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos en el punto 4, de acuerdo a los criterios descritos en la siguiente tabla:

Criterios de Evaluación (Las cotizaciones son evaluadas en dos etapas: una técnica y otra económica)	
Criterio Administrativo	Enfoque de género (5 %) Certificado “Sello Empresa Mujer” emitido por Chile Proveedores: La comisión evaluadora a través de la revisión del perfil del oferente en Mercado Público acreditará que posean el sello mujer. Lo anterior con el fin de fomentar la contratación de empresas que sean lideradas por mujeres, potenciando su participación y disminuyendo la brecha de participación, equivale al 5% de la ponderación total.
Criterio Técnico	Tiempo de Entrega (15%) El Oferente deberá señalar en el Anexo A su propuesta del tiempo de entrega o despacho. Tal plazo no podrá sobrepasar lo indicado en punto 4 “PLAZO DE ENTREGA” como fecha de entrega máxima que es viernes 14 de diciembre del 2025.

Para la aceptación de la orden de Compra por parte del proveedor seleccionado dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles con posterioridad a la emisión de esta en la plataforma de Mercado Publico. La propuesta deberá indicar la cantidad exacta de días hábiles, no aceptándose en rangos.

En caso de indicar rangos, medios días o no indicar el tiempo de entrega la oferta será evaluada con 0%.

Con todo, en caso de ser seleccionada una oferta que haya indicado rangos, corresponderá a la menor cantidad de días señalados en el rango señalado. En caso de no haber señalado días el tiempo de entrega no deberá superar el plazo máximo disponible (20 días hábiles) o será multado acorde a las bases de Convenio Marco.

Será el “Tiempo de Entrega” del Anexo A, el dato a utilizar para efectos de evaluación, mediante la fórmula del cálculo:

Porcentaje TE = Oferta de Menor Tiempo de Entrega x 100 x 0.15

Oferta a Evaluar

Criterio Técnico	Servicio de Postventa (20%): El Oferente deberá señalar en el Anexo A su propuesta de servicio de postventa (garantía). Tal plazo no podrá ser inferior a 3 meses, contados desde la recepción conforme de los productos en la dependencia de la Subsecretaría del Medio Ambiente. La propuesta deberá indicar la cantidad exacta de meses, no aceptándose rangos. En caso de indicar rangos o no indicar el tiempo de Postventa la oferta será evaluada con 0%. Con todo, en caso de ser seleccionada una oferta que haya indicado rangos, corresponderá la menor cantidad de meses señalados en el rango señalado. En caso de no haber señalado meses el periodo de postventa será de 12 meses o será multado acorde a las bases de Convenio Marco. Será el “Servicio de Postventa” del Anexo A, el dato a utilizar para efectos de evaluación, mediante la fórmula del cálculo: Porcentaje SPV = Porcentaje obtenido. $\text{Porcentaje Spv} = \frac{\text{Oferta de Mayor Servicio Post Venta} \times 100 \times 0.20}{\text{Oferta a Evaluar}}$
Criterio Técnico	Calidad del Producto (20%) El Oferente deberá informar mediante Ficha técnica las características del mobiliario solicitado, con tales documentos se procederá a realizar un checklist de las características solicitadas y las consideradas en la oferta. Del análisis comparativos de las características técnicas se procederá a categorizar la calidad del producto de la siguiente forma:

	<table><tr><th>Categoría</th><th>Porcentaje</th></tr><tr><td>Cumple con el total de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas y ofrece kit de armado adicional.</td><td>30%</td></tr><tr><td>Cumple con el total de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.</td><td>20 %</td></tr><tr><td>No cumple con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.</td><td>0%</td></tr></table>	Categoría	Porcentaje	Cumple con el total de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas y ofrece kit de armado adicional.	30%	Cumple con el total de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.	20 %	No cumple con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.	0%
	Categoría	Porcentaje							
	Cumple con el total de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas y ofrece kit de armado adicional.	30%							
	Cumple con el total de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.	20 %							
No cumple con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.	0%								
La propuesta que NO cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas será declarada inadmisibles.									
Porcentaje CP = Porcentaje obtenido.									
Porcentaje Final Técnico	Las ofertas que obtengan un porcentaje final igual o inferior al 20% no avanzan a la siguiente etapa de evaluación: Porcentaje Técnico = Porcentaje TE + Porcentaje SPV + Porcentaje CP								

Criterio Económico	Precio (40%) Solo serán evaluadas económicamente aquellas ofertas cuyas propuestas técnicas cumplan a cabalidad con lo dispuesto en el pliego de requerimientos. Quedando inadmisibles las ofertas restantes por no cumplir con los estándares técnico mínimos exigidos. El oferente deberá completar el Anexo A, informando los valores por el mobiliario requerido. La oferta económica entregada por el proveedor debe estar expresada en pesos chilenos y debe incluir todos los costos en que se incurra y que puedan no estar definidos en el presente pliego, considerando todos los cargos (despachos y/o armado), descuentos e impuestos asociados. En este sentido la Subsecretaría del Medio Ambiente, no incurrirá en gastos posteriores. El oferente debe ingresar el precio ofertado en la página de www.mercadopublico.cl para que posteriormente el mismo sistema de información aplique el descuento por tramo ofertado previamente en Convenio Marco. Será el “Monto Total Cotizado” del Anexo N° 4, el dato a utilizar para efectos de evaluación, mediante el siguiente mecanismo: Porcentaje Económico = $\frac{\text{Oferta de Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} \times 100 \times 0.40$
Puntaje Final	Porcentaje Final = Porcentaje Técnico + Porcentaje Económico

9.2. Resolución de empates

En caso de producirse un empate entre las ofertas evaluadas, se establecerá como ganadora a aquella que haya ofrecido el menor precio final. Si aplicado este criterio persiste el empate, entonces se seleccionará aquella propuesta que presente mayor puntaje en el criterio calidad del producto, Si aplicado este criterio persiste el empate luego de haber aplicado los criterios antes señalados, se escogerá aquella propuesta que presente mayor puntaje en el criterio garantía post venta.

9.3. Re-selección

En caso de que el proveedor seleccionado desista de su oferta, o no entregue los documentos requeridos, la Subsecretaría del Medio Ambiente podrá seleccionar al proveedor situado en el segundo lugar del ranking económico, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de incumplimiento dispuestas en las Bases de Licitación de Convenio Marco ante la falta cometida por dicho proveedor.

10. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

10.1. Presupuesto

Programa: 01	Proyecto: 161016
Presupuesto: \$8.959.090.-	Subtítulo: Asignación: Ítem: 29-04
Requiere técnico: Michael Calderón Plan de Compras: 608897-38-PC25 "Mobiliario"	Dependencia: Dpto. de Administración

Los plazos señalados se contarán desde la fecha la notificación de la orden de compra, esto es, transcurridas 24 horas de la publicación, en el Portal www.mercadopublico.cl de la emisión de la orden de compra en concordancia con la norma de notificación establecida en el artículo 6 del Reglamento.

Si el último día del plazo estipulado fuere inhábil, deberá ser entregado en el día hábil más próximo, respectivamente.

El incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes dará lugar a la aplicación de la multa correspondiente.

10.2. Forma de Pago

El pago se efectuará en 1 sola cuota con la recepción conforme de la contraparte técnica.

Para que pueda realizarse el pago, la Orden de Compra deberá estar debidamente emitida y estar “Aceptada” por el proveedor; solo si se cumplen estos requisitos, el Encargado de la Compra podrá realizar la “Recepción Conforme” del hito correspondiente en la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl. Después de ello, el proveedor podrá presentar su factura.

El proveedor sólo podrá presentar la factura una vez “recepcionada conforme” la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl y/o a través del aviso de que puede presentar la factura por la Subsecretaría. Si el proveedor emite la factura antes, esta será reclamada en el SII.

Si se trata de los siguientes documentos electrónicos: facturas electrónicas, notas de débito o crédito, el proveedor deberá direccionar el documento al correo dipresrecepcion@custodium.com, el cual está informado en el portal del SII por la Subsecretaría.

Además, al facturar deberá incluir en la Referencia (campo 801), la orden de compra asociada, ya que el sistema lo necesita para realizar el cruce con la información de Mercado Público.

Los instrumentos tributarios deberán ser presentados por el proveedor, una vez que exista recepción conforme del producto o servicio de que se trate, de la forma que a continuación se señala:

El pago de los servicios se realizará dentro de los 30 días siguientes al envío del documento tributario, siempre que estén correctamente emitidos por parte del proveedor y esté recepcionado a conformidad el producto o servicio de que se trate.

Adicionalmente, el contratante deberá enviar el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración o F-30, emitido por la Dirección del Trabajo, para que el pago pueda ser realizado.

La factura deberá venir emitida con la siguiente información:

- Razón Social: Subsecretaría del Medio Ambiente.
- RUT: 61.979.930-5.
- Giro: Gobierno Central.
- Glosa: Debe mencionar el producto o servicio de que se trate, y debe mencionar el número de la Orden de Compra, que debe estar en estado “Recepción conforme”.
- Doc. Referencia (campo 801): Orden de Compra.
- Folio: Número de la orden de compra
- Fecha: fecha de la orden de compra.

Ejemplo:

Señor (es): SUBSECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Dirección : San Martín 73 R.U.T. : 61.979.930-5 Giro : ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA		Comuna : SANTIAGO Ciudad : SANTIAGO Forma De Pago : Crédito Fecha Emis. : 09 JULIO 2019	Contacto : Simón Espinoza Fecha Venc. :
Doc.Referencia	Folio	Fecha	Razon Ref.
ORDEN DE COMPRA	608897-334-CM19	2019-08-17	

- Transferencia: Debe indicar los datos para la transferencia (Nombre del Banco, N° de cuenta, tipo de cuenta, mail) o enviar correo electrónico al encargado de la compra con los datos indicados.

Para requerir los pagos, deberá comunicarse con María José Rubilar, del Departamento de Finanzas, al correo mrubilar@mma.gob.cl o al teléfono 2573 5691 o al 25735814.

SI ALGUNO DE LOS PASOS NO SE CUMPLE, EL SISTEMA ACEPTA-DIPRES VA A RECLAMAR LAS FACTURAS DE MANERA AUTOMÁTICA.

11. MULTAS

La Subsecretaría podrá sancionar a través de la aplicación de multas por atrasos o incumplimientos derivados de su responsabilidad en los siguientes casos:

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.

Consideraciones para la aplicación de las multas:

El monto de las multas se cobrará directamente al proveedor, quien deberá pagar en un plazo máximo de 10 días hábiles 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. En caso de que no se pague dentro de ese plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel cumplimiento.

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.

Se deja constancia que, el valor resultante de la aplicación de la(s) multa(s) no podrá superar el 30% del monto total de la contratación, en cuyo caso procederá el término anticipado del acuerdo complementario.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de las Entidades de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

12. CONTRAPARTE TÉCNICA

Asumirá el rol de Contraparte Técnica Rodrigo Ramos Contreras, jefe del Departamento de Administración, o en su defecto sus jefaturas directas, a quien le corresponderá:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del contrato, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos establecidos.
- b) Proporcionar al proveedor seleccionado, la información necesaria para la prestación del servicio.
- c) Revisar y aprobar la entrega de los servicios en forma previa al pago.
- d) Solicitar a la autoridad competente la aplicación de multas en caso de incumplimiento.
- e) Verificar el cumplimiento de los plazos de entrega de los productos.

Si la Contraparte Técnica o quien la subrogue, no pudiera realizar su labor, se designará su remplazante mediante memorándum interno, lo que será notificado mediante carta certificada al proveedor.

ANEXO A

FORMULARIO

OFERTA ECONÓMICA

OFERENTE	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT:	
COMPLETE LO QUE CORRESPONDA	
MONTO AFECTO \$:	MONTO EXENTO \$:
IVA O IMPUESTO \$:	
TOTAL (CON TODOS LOS IMPUESTOS INCLUIDOS) \$	
PLAZO DE ENTREGA	
GARANTÍA	
VALORES TOTALES POR CADA ÍTEM (impuesto incluido):	
• 12 - SILLAS ERGONOMÉTRICAS :\$ 2.209.090.- • 25 – SILLAS VISITA :\$3.000.000.- • 10 - CAJONERAS :\$ 1.350.000.- • 8 - ESCRITORIOS L 150 CM :\$ 1.280.000.- • 8 - ESCRITORIOS L 120 CM :\$1.120.000.-	

ANEXO B

FORMULARIO

DATOS DEL OFERENTE

OFERENTE

RAZON SOCIAL:

RUT:

DOMICILIO:

COMUNA:

CIUDAD:

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES:

APELLIDOS:

RUT:

CONTACTO

NOMBRE:

TELÉFONO:

EMAIL:

NOTA: email de contacto es relevante, ya que si hay indisponibilidad del Portal www.mercadopublico, cualquier duda o consulta se realizaría a través de correo electrónico indicado en el contacto

INSCRITO EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES (Mercado Público)

SI_____

NO_____