

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

### ADQUISICIÓN DE SILLAS, PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN DE ESTRUCTURAS Y MATERIALES (IDIEM).

#### 1. ANTECEDENTES

El Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación de Estructuras y Materiales, en adelante IDIEM, es un centro tecnológico dependiente de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile, orientado a la resolución de problemas de alta complejidad en la cadena de valor de la industria de la construcción, ingeniería y minería, a través de ensayos, estudios técnicos y peritajes.

IDIEM, con el propósito de asegurar eficacia, eficiencia y ahorro en sus contrataciones, recurre al Convenio Marco para la adquisición de Mobiliario General ID 2239-4-LR25, destinado a la provisión de sillas para la sede Plaza Ercilla y la sede Arturo Prat, ambas ubicadas en la comuna de Santiago, Región Metropolitana.

El oferente debe considerar personal para el traslado y armado de sillas. Actualmente el edificio Sede Arturo Prat no cuenta con ascensor o montacarga disponible.

##### 1.1 Objetivo

El objetivo principal de este proyecto es garantizar la habilitación de espacios idóneos que permitan el correcto funcionamiento de oficinas y laboratorios en la Sede Arturo Prat y habilitación de oficinas en sede Plaza Ercilla.

La adquisición de nuevas sillas constituye un elemento esencial para el cumplimiento de estos objetivos, al contribuir directamente a mejorar la eficiencia operativa de los espacios. Esta iniciativa busca optimizar la funcionalidad del entorno, respondiendo a las diversas necesidades de los usuarios, al mismo tiempo que promueve un ambiente laboral moderno y atractivo. Asimismo, se velará porque el mobiliario adquirido sea duradero, ergonómico y respetuoso con el medio ambiente.

Para el cumplimiento del objetivo anteriormente señalado, se requerirá la adquisición de los siguientes productos:

| ÍTEM | MOBILIARIO              | CANTIDADES |
|------|-------------------------|------------|
| 1    | Sillas Tylor            | 90         |
| 2    | Silla Visita Strong     | 8          |
| 3    | Silla Oficina Aluminium | 13         |

#### 2. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la presente contratación es de hasta **\$24.881.591** (veinticuatro millones ochocientos ochenta y un mil quinientos noventa y un pesos) con impuestos incluidos.

##### 2.1 Detalle económico de los productos requeridos:

En razón de las funciones y objetivos descritos, IDIEM requiere la adquisición del siguiente mobiliario:

| Ítem | Mobiliario              | Cantidades | Valor Unitario<br>neto | Valor total<br>neto | Presupuesto<br>total con IVA |
|------|-------------------------|------------|------------------------|---------------------|------------------------------|
| 1    | Sillas Tylor            | 90         | \$189.900              | \$17.091.000        | \$20.338.290                 |
| 2    | Silla Visita Strong     | 8          | \$54.900               | \$439.200           | \$522.648                    |
| 3    | Silla Oficina Aluminium | 13         | \$259.900              | \$3.378.700         | \$4.020.653                  |

### 3. ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS

#### Sillas Tylor:

- Respaldo Reclinable: sí
- Mecanismo: sincrónico
- Soporte lumbar: sí, ajustable en altura.
- Apoyabrazos ajustables: si, en altura.
- Nivelación de altura: sí.
- Material principal: malla / tela.
- Set de ruedas de silicona para piso flotante.
- Certificación BIFMA y Greenguard.
- Medidas:
  - Alto Total 96 - 105 cm
  - Ancho Total: 64 cm
  - Profundidad total: 69 cm



### Silla Visita Strong

- Respaldo Reclinable: no.
- Apoyabrazos: fijos de alta resistencia.
- Nivelación de altura: no.
- Material principal: malla / tela, color negro.
- Material estructura: Metal cromado, color plata.
- Material asientos: Espuma de alta densidad tapizada.
- Apilable: no.
- Sin ruedas.
- Certificación BIFMA y/o Greenguard.
- Peso máximo soporte 100 kilos aprox
- Medidas:
  - Alto Total 86 cm aprox.
  - Ancho Total: 54 cm aprox.
  - Profundidad total: 61 cm aprox.



### Silla Oficina Aluminium

- Respaldo Reclinable: Si, 1 posición.
- Requiere armado: si.
- Apoya brazos: fijos.
- Regulación de altura: Si.
- Color: negro.
- Material principal: cuero.
- Material Ruedas: PU.
- Material asientos: cuero.
- Certificación BIFMA y/o Greenguard.
- Peso máximo soporte 120 kilos aprox
- Medidas:
  - Altura total 90 - 102 cm aprox.
  - Ancho Total: 54 cm aprox.
  - Profundidad total: 61 cm aprox.



#### 4. PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los productos no debe superar los 15 días hábiles y deberá efectuarse en las sedes de IDIEM, **comuna de Santiago**, Región Metropolitana, indicada en recuadro de este numeral.

La oferta del proveedor que supere el plazo de entrega establecido será declarada inadmisibile.

| Ítem | Mobiliario              | Cantidades | Dirección                        |
|------|-------------------------|------------|----------------------------------|
| 1    | Sillas Tylor            | 40         | Sede Arturo Prat N° 1171, piso 4 |
|      |                         | 50         | Sede Plaza Ercilla N°883         |
| 2    | Silla Visita Strong     | 8          | Sede Arturo Prat N° 1171, piso 4 |
| 3    | Silla Oficina Aluminium | 13         | Sede Plaza Ercilla N°883         |

El oferente debe considerar personal para el traslado y armado de sillas. Actualmente el edificio Sede Arturo Prat no cuenta con ascensor o montacarga disponible.

El plazo de entrega será evaluado conforme al criterio 2 del numeral 7.1 de la presente solicitud de cotización.

#### 5. DOCUMENTOS ESENCIALES

Se entenderá que los siguientes documentos y sus contenidos serán considerados como inherentes a la presente Gran Compra e implican, por tanto, derechos y obligaciones irrenunciables para las partes, y en caso de discrepancias, se interpretarán según el siguiente orden de prelación:

- Bases de Licitación del Convenio Marco ID N° 2239-4-LR25 de "CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO GENERAL".
- La presente solicitud de cotización.
- La oferta administrativa, económica y técnica (Anexos N°s. 1, 2, 3, 4 y 5).
- Cuadro Comparativo y Selección de Oferta.
- Orden de compra emitida por el Sistema de Compras Públicas.

El presente procedimiento de contratación se regirá en todo momento, por las estipulaciones que en él se contienen, por lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, su Reglamento, y en forma general y supletoria, por las demás normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes y que resulten aplicables.

#### 6. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA COTIZACIÓN.

El proveedor postulante deberá informar en su cotización:

- Características técnicas de cada uno de los productos ofertados.
- Plazo de entrega.
- Precio unitario considerando cargos e impuestos.
- Valor total.
- Porcentaje de "Descuento"
- El monto final de la propuesta. (El que se evaluará en el criterio precio).

## 7. SELECCIÓN DE OFERTA

Las ofertas recibidas en el proceso de cotización serán evaluadas en dos etapas: Etapa Técnica y Etapa Económica.

Para la evaluación de la etapa técnica se dispondrá de la modalidad de “Evaluación del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos”.

Sólo serán evaluadas con los criterios establecidos aquellas ofertas cuyas propuestas técnicas cumplan a cabalidad con lo dispuesto en el numeral 3. “Especificaciones Técnicas” de los bienes, por lo que se declararán inadmisibles las cotizaciones que no den cumplimiento estándares técnicos exigidos como mínimos.

Las ofertas que no hayan superado la evaluación técnica serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas en la Etapa Económica.

Se levantará un acta en la que se dejará constancia del resultado de la evaluación de cada una de las cotizaciones recibidas.

### 7.1 Criterios de Evaluación:

Con el objetivo de evaluar las cotizaciones recibidas se ponderarán los criterios que se señalan a continuación:

| N° | Criterios        | Ponderación |
|----|------------------|-------------|
| 1  | Precio           | 90%         |
| 2  | Plazo de entrega | 10%         |

- a) **Criterio N° 1 “Precio”:** Los oferentes deberán presentar la información requerida de forma obligatoria en el Anexo N° 5, indicando en éste, en pesos chilenos, el “Precio unitario neto” y “Precio total neto”. Para efectos de evaluación se considerará “**Valor Total Neto**”.

El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \left[ \frac{\text{Oferta Mínima}}{\text{Oferta Evaluada}} \right] \times 100$$

En la oferta económica que realice el proveedor en el presente proceso de cotización se detallará el precio total a cobrar el cual debe incluir todos los cargos e impuestos asociados, el porcentaje de descuento a aplicar será realizado automáticamente por el sistema según porcentaje de descuento vigente en el tramo de 100 hasta 1000 UTM y corresponderá al monto de la adquisición según su oferta comercial y el monto final de la adquisición correspondiente al valor total menos el monto de descuento efectuado en razón de su oferta comercial vigente en convenio marco.

- b) **Criterio N° 2 “Plazo de Entrega”:** Los oferentes deberán presentar la información requerida de forma obligatoria en el Anexo N° 5, en días hábiles. Para efectos de evaluación se considerará el “plazo de entrega promedio”.

El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \left[ \frac{\text{Oferta Mínima}}{\text{Oferta Evaluada}} \right] \times 100$$

## 7.2 Mecanismo para resolver empates:

En caso de empate, se seleccionará al proveedor que ofrezca la mejor propuesta según:

- La primera variable a considerar "Precio".
- La segunda variable a considerar "Plazo de entrega".

## 8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: CUADRO COMPARATIVO.

El cuadro comparativo que se elabore en base a lo establecido previamente, será revisado y visado por la comisión evaluadora y con ello, se efectuará la selección de oferta en el Portal de Compras Públicas.

La comisión evaluadora, estará compuesta por:

1. Jefe Servicios Generales.
2. Jefe de Unidad de Infraestructura.
3. Profesional de unidad servicio generales

En caso de inhabilidad y/o ausencia de alguno de los miembros de la comisión, se designará un nuevo funcionario de la institución, correspondiente al cargo de Profesional de unidad servicio generales. La información y justificación referente a dicho cambio será informada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Comisión deberá suscribir una declaración jurada en la que cada uno de sus miembros manifieste no tener conflicto de interés alguno con los oferentes de la licitación. Dicha declaración será publicada en el portal de Compras Públicas, con el objetivo de garantizar la imparcialidad y probidad del proceso.

Asimismo, los miembros de la Comisión deberán firmar una declaración jurada, en la que manifiesten su ausencia de conflictos de interés y asuman el deber de confidencialidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 nonies de la Ley N° 19.886.

Por otro lado, deberán abstenerse de participar en el proceso de contratación aquellos funcionarios que se encuentren en alguna de las situaciones establecidas en el artículo 35 quinquies de la misma Ley.

Por su parte, los miembros de la comisión evaluadora, además, deberán suscribir una declaración jurada de no tener relación de parentesco con oferentes en los términos del artículo 54, letra b), del DFL N° 1 (N°19.653), de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, ni con personas que sean representantes legales, directores, administradores o gerentes de empresas oferentes, ni cualquiera otra relación que le impida actuar con imparcialidad en la comisión evaluadora.

## 9. SELECCIÓN DE OFERTA Y MECANISMO PARA RESOLUCIÓN DE CONSULTAS

IDIEM seleccionará la oferta que obtenga mayor puntaje, que resulte conveniente a sus intereses y que cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente solicitud de cotización del proceso dentro del plazo correspondiente.

En el caso que los oferentes quieran aclarar aspectos de la selección de ofertas, podrán comunicarse vía correo electrónico, a la dirección [licitaciones@ididem.cl](mailto:licitaciones@ididem.cl).

## 10. CONDICIONES DE PAGO Y FACTURACIÓN

Los productos serán facturados según lo establecido en el punto 10.16 “Del Pago”, de las Bases Administrativas, de la Licitación de Convenio Marco 2239-4-LR25 de “Adquisición De Mobiliario General”.

El pago se realizará dentro de los 30 días contados desde la recepción de las facturas en la Unidad Gestión de Proveedores de IDIEM y previa recepción conforme de los servicios contratados.

La facturación deberá indicar de manera obligatoria, y en el formato indicado, los siguientes datos:

- Razón Social : Universidad de Chile.
- R.U.T. : 60.910.000-1
- Domicilio : Calle Plaza Ercilla # 883, Santiago.
- Copia de Guía de Despacho (si corresponde)
- N° de Orden de Compra asociada
- N° de cuotas / total de cuotas, ejemplo, 1/24, 2 de 24.

Ante el incumplimiento de algunos de los puntos señalados, IDIEM podrá rechazar la recepción, siendo motivo suficiente para devolver el documento a la dirección de facturación, sin ser responsable de los costos tributarios asociados.

## 11. EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL PROVEEDOR

### Multas

En caso de incumplimiento se procederá según lo establecido en la cláusula N°10.15, de las bases del Convenio Marco 2239-4-LR25 de “Adquisición De Mobiliario General”.

El adjudicatario 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 las condiciones comerciales presentadas en la cotización. 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 afectos 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.

#### **Reglas comunes a todas las multas:**

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

De la misma forma, el comprador cuenta con un plazo de 8 días corridos luego de emitida la factura para aceptarla o rechazarla y en el caso de rechazo, deberá ser bajo un motivo fundado, es decir, preciso y claro, no imputable al comprador.

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.

La multa producirá todos sus efectos y será exigible desde que se notifique la resolución que la impone, sin que la sola interposición de recursos administrativos suspenda su ejecución, conforme al Artículo 51 de la Ley N° 19.880. Por lo tanto, el adjudicatario deberá efectuar el pago de la multa dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa.

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.

Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la respectiva entidad que esté realizando el cobro.

Respecto de los organismos contratantes que no puedan rebajar la multa del estado de pago, los proveedores deberán pagar las multas respectivas dentro del plazo máximo de 10 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa.

Finalmente, se hace presente que la DCCP carece de facultades para pronunciarse sobre el mérito de la aplicación de la multa respectiva que decida la respectiva entidad compradora.

#### **Procedimiento para aplicación de multas y otras medidas:**

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, cobro de la garantía o término anticipado del acuerdo complementario, por parte de la entidad compradora, ésta le notificará al adjudicatario, por correo electrónico, los hechos que la constituyen y la medida a aplicar. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 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 adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la entidad podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, el cual deberá ser notificado al adjudicatario por correo electrónico.

Contra la resolución que aplique la medida respectiva procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.