

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONOMÉTRICAS PARA
UNIDADES JUDICIALES V REGIÓN
ZONAL VALPARAÍSO”**

“ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONOMÉTRICAS PARA UNIDADES JUDICIALES V
REGIÓN - ZONAL VALPARAÍSO”

La Corporación Administrativa del Poder Judicial Valparaíso, requiere la adquisición de sillas para uso de Tribunales de la Jurisdicción V Región, conforme especificaciones que se detallan a continuación.

1. Detalle de Adquisición:

Modalidad de Compra	Convenio Marco ID 2239-4-LR25 Mobiliario General
Unidad de Compra	Corporación Administrativa del Poder del Judicial (CAPJ) – Zonal Valparaíso.

2. Formulario de Compra

A. Datos básicos de la cotización	
Nombre de cotización	“ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONOMÉTRICAS PARA UNIDADES JUDICIALES V REGIÓN – ZONAL VALPARAÍSO”.
Artículos por cotizar	Sillas ergonómicas, conforme a especificaciones y condiciones indicadas en los presentes Términos de Referencia.
Plazo de Publicación	5 días hábiles
Plazo de Evaluación	5 días hábiles
Plazo para realizar Preguntas	3 días hábiles
Plazo entrega	Máximo de 7 días hábiles desde el día hábil siguiente a la aceptación de la Orden de Compra.
Correo Electrónico	adquisiciones_zovalparaiso@pjud.cl
Garantía de fiel y oportuno cumplimiento	5% del Valor Neto contratado

B. Descripción de los requerimientos	
Objetivo de la contratación:	La Corporación Administrativa - Zonal Valparaíso, requiere la compra de sillas para Unidades Judiciales de la Jurisdicción V Región.
Requerimientos mínimos:	<ul style="list-style-type: none">• Cotizaciones en formato legible.• Adjuntar fotografía del o los bienes ofertados• Indicar plazo de entrega de los productos considerando un máximo de 7 días hábiles desde el día hábil siguiente a la aceptación de la Orden de Compra.• Cumplir con las especificaciones técnicas de cada bien ofertado.

	<ul style="list-style-type: none">El mobiliario debe tener una garantía mínima de 36 meses.
Plazo máximo para empezar trabajos	1 día hábil a contar de la aceptación de la orden de compra.
Plazo máximo para ejecución de los trabajos	7 días hábiles, a partir del día hábil siguiente a la aceptación de Orden de Compra.

3. Recepción de las ofertas

Las ofertas o propuestas técnicas y económicas se recibirán hasta el día y hora señalados en el Cronograma, EXCLUSIVAMENTE a través del portal www.mercadopublico.cl. Sólo serán consideradas aquellas ofertas que hubieren sido presentadas dentro de dicho plazo, en consecuencia, expirado dicho período no se admitirá propuesta alguna.

Los oferentes no podrán hacer modificaciones en sus propuestas una vez presentadas. Tampoco podrán retirarlas.

Todos los archivos presentados, deben contener en el nombre el Formulario o Anexo al cual corresponde.

4. Muestra de mobiliario ofertado

No se requerirá muestra de los bienes, pero se debe adjuntar **fotografías de manera obligatoria.**

5. Antecedentes que deben presentar los oferentes

Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos:

5.1 OFERTA ADMINISTRATIVA

- 5.1.1 Formulario administrativo Nº 1.** Este requisito no será exigible respecto de los oferentes que estén inscritos en Chileproveedores.
- 5.1.2 Formulario administrativo Nº 2.** Inhabilidades para contratar.
- 5.1.3 Formulario administrativo Nº 3.** Formulario conflicto de interés.

5.2 OFERTA ECONÓMICA

- 5.2.1 Formulario económico Nº 1.**

5.3 OFERTA TÉCNICA

- 5.3.1 Formulario técnico N° 1. Indicar plazo de entrega y garantía del mobiliario.
- 5.3.2 Formulario técnico N°2. Detalle con las Unidades Judiciales a despachar, conforme cada requerimiento.

6. Validez de la oferta

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la CAPJ ZONAL VALPARAÍSO podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de estas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

7. Modalidad de Evaluación

La Corporación adjudicará la propuesta que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

CRITERIOS		
N°	ITEM	PUNTAJE
a)	Requisitos formales de la oferta	5%
	Oferta íntegra (adjunta totalidad de formularios y/o anexos)	100%
b)	Aspecto económico de la oferta	65%
	Precio Total bruto de la oferta	100%
c)	Aspectos técnicos de la oferta	30%
	Plazo de entrega	50%
	Garantía posventa	50%

A. Oferta Íntegra: 5%

Este criterio está orientado al cumplimiento de lo establecido en la presente Solicitud de Cotización, en cuanto a la presentación de los antecedentes, formularios, anexos y certificaciones requeridas por la CAPJ Zonal Valparaíso.

La asignación de puntaje se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Tramos	Puntaje
Presentó en tiempo y forma toda la información, documentos, Formularios y Anexos establecidos en la presente solicitud de cotización, por lo que no es necesario solicitar información ni documentos omitidos.	100
Se solicita información o documentos omitidos, y responde dentro del plazo establecido	0

Si la CAPJ requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente no los presenta dentro de 2 días hábiles no continuará en el proceso de evaluación y la oferta se declarará inadmisibles.

En todo caso, ninguno de los antecedentes o certificaciones solicitadas por la CAPJ ZONAL VALPARAÍSO, podrán versar sobre elementos evaluables en la oferta técnica o económica, sino únicamente sobre antecedentes administrativos.

B. Evaluación aspecto económico de la oferta 65%

Las ofertas que sobrepasen el presupuesto total disponible para la compra se considerarán inadmisibles y no continuarán el proceso de evaluación de ofertas.

Las ofertas económicas serán evaluadas de la siguiente manera:

Criterio	%	Descripción
Oferta Económica	100	Mejor oferta económica/ Oferta que se evalúa x 10

La oferta económica (Formulario Económico N°1) debe incluir todos los cargos (despachos y armado), descuentos e impuestos asociados.

En caso de que el Formulario Económico N°1 difiera de la propuesta económica del portal Mercado Público, prevalecerá oferta de Formulario Económico N°1.

C. Evaluación aspectos técnicos de la oferta 30%:

La oferta técnica que no cumpla con lo requerido en la solicitud de cotización o no proporcione la totalidad de la información solicitada en Formularios y/o Anexos, será declarada inadmisibles y no continuará en el proceso de evaluación.

Las propuestas que cumplan con lo requerido en la solicitud de cotización continuarán en el proceso, siendo evaluadas de acuerdo con el criterio y puntajes que se indican a continuación:

i. Plazo de entrega 50%

Tramos	Puntaje
Informa plazo de entrega menor o igual a 2 días hábiles	100
Informa plazo de entrega entre 3 a 4 días hábiles	70
Informa plazo de entrega entre 5 a 6 días hábiles	50
Informa plazo de entrega 7 días hábiles	30

ii. Garantía Posventa 50%

Tramos	Puntaje
Garantía entre 49 o más meses	100
Garantía entre 37 y 48 meses	80
Garantía de 36 meses	60

Se declararán **inadmisibles** aquellas ofertas que no cumplan a cabalidad los estándares técnicos mínimos exigidos; sólo serán evaluadas económicamente aquellas ofertas que hayan superado la evaluación técnica.

Aquellas ofertas que no hayan superado la evaluación técnica se descartarán del proceso y no serán evaluadas económicamente.

8. Criterio de Desempate

Criterio de Desempate: Se entenderá por empate cuando haya igualdad de puntaje entre dos o más propuestas una vez evaluadas técnica y económicamente todas aquellas que hayan sido presentadas válidamente. Los criterios de desempate son los siguientes:

- En primer lugar, se seleccionará a aquel oferente que presente el mayor puntaje en el criterio propuesta económica.
- En segundo lugar, se seleccionará aquella propuesta que presente mayor puntaje en el criterio cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- En tercer lugar, en caso de persistir igualdad entre dos o más propuestas luego de haber aplicado los criterios antes señalados, se escogerá aquella propuesta que presente mayor puntaje en el criterio garantía posventa.
- En cuarto lugar, en caso de persistir igualdad entre dos o más propuestas luego de haber aplicado los criterios antes señalados, se escogerá a aquel oferente que haya ofertado menor plazo de entrega total del mobiliario.
- En quinto lugar, en caso de persistir igualdad entre dos o más propuestas luego de haber aplicado los criterios antes señalados, se escogerá a aquel oferente que haya ingresado primero su propuesta en la plataforma Mercado Público.

9. De la Orden de Compra

El contrato se formalizará mediante la emisión de la respectiva orden de compra y la aceptación de ésta por parte del adjudicatario.

La respectiva orden de compra será emitida a través del portal www.mercadopublico.cl con el número de ID que corresponda, debiendo el oferente aceptarla o rechazarla.

En caso que la orden de compra no se acepte en un plazo prudencial, la CAPJ Zonal Valparaíso requerirá su aceptación en el sistema en un determinado plazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

Previo o simultáneamente a la emisión de la respectiva Orden de Compra, se deberá hacer entrega del documento por garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la compra.

Si el adjudicatario no aceptare la Orden de Compra dentro del plazo antes señalado o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en estos Términos de Referencia para la aceptación de la misma, la CAPJ Zonal Valparaíso podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, aceptar y adjudicar la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente hasta que no existan oferentes calificados a los cuales adjudicar, o declarar desierto el proceso, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

El contrato entrará en vigencia al día siguiente hábil de la aceptación de la respectiva orden de compra por el adjudicatario y expirará cumplidos los noventa (90) días de vigencia del mismo, toda vez que hayan sido entregados los respectivos productos asociados y efectuado el pago.

10. Documento de Fiel y Oportuno Cumplimiento

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, deberá entregar una boleta bancaria de garantía, póliza de seguro o el certificado de fianza, a favor de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, RUT 60.301.001-9, por un monto equivalente al 5% del total neto del contrato, en unidades de fomento (Considerar valor de la UF del día en que se toma el instrumento), cuya glosa deberá indicar lo siguiente: “En garantía de fiel cumplimiento del contrato adjudicado, según orden de compra ID N°” .

La vigencia de la garantía de fiel cumplimiento deberá extenderse por el plazo de 30 días hábiles por sobre el término del contrato (el cual incluye el período de garantía). Para dicho efecto, el adjudicatario podrá entregar una garantía por 13 meses la que deberá renovar sucesivamente por el mismo plazo hasta el término de la vigencia del contrato más 30 días hábiles.

La renovación de la garantía deberá ser entregada a la Corporación Administrativa, a lo menos 30 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía que es reemplazada. La falta de entrega oportuna de la renovación respectiva constituirá, para todos los efectos previstos en estas bases, incumplimiento grave de sus obligaciones por parte del adjudicatario.

Este documento podrá entregarse de manera física o electrónica. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ser remitida al correo electrónico ofpartes_zonalvalparaiso@pjud.cl; con copia a adquisiciones_zovalparaiso@pjud.cl y ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Ahora bien, si el documento se extendiera y otorgara en soporte físico, deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la CAPJ ZONAL, ubicada en calle Prat N°779, piso 2 de Valparaíso, en horario de 9:00 a 14.00 horas, en sobre cerrado y acompañada de una carta conductora que indique la glosa que describa el objeto garantizado.

Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de este documento de garantía, se le tendrá por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada y así sucesivamente o declarar desierto el proceso.

Las cauciones o documentos de garantía deberán ser nominativas, pagaderas a la vista y tener el carácter de irrevocables, a primer requerimiento y sin previa liquidación. Se aceptará cualquier tipo de garantía cumpla los requisitos señalados. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que las obligaciones contractuales hayan sido garantizadas mediante pólizas de seguro o certificados de fianza y resulte necesario modificar el contrato, extender su vigencia, o renovar o prorrogar las garantías de conformidad con lo dispuesto en los párrafos precedentes, la extensión o prórroga de los documentos de garantía deberá formalizarse mediante el endoso correspondiente de la póliza o certificado de fianza, o mediante la emisión de una nueva póliza o certificado de fianza en la cual el garante acepte expresamente cubrir los riesgos de incumplimiento del contratista durante la vigencia del contrato original o durante el periodo previo a la prórroga, según corresponda.

Esta garantía cubrirá especialmente el cabal, íntegro y oportuno cumplimiento de cada una de las actividades comprendidas en la oferta y de las obligaciones estipuladas en el contrato.

No se aceptará en la renovación otro tipo de instrumentos, salvo que la Corporación lo autorice.

El Beneficiario es: **Corporación Administrativa del Poder Judicial, Rut. N° 60.301.001-9.**

Monto Garantía: **5% del precio final neto contratado.**

Será responsabilidad del proveedor adjudicado mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento hasta 30 días hábiles después de culminado el plazo de garantía del fabricante del mobiliario propuesto en su oferta técnica. La devolución de esta garantía será realizada a contar de la fecha de vencimiento de ella, cuando la adquisición se haya cumplido a satisfacción de la CAPJ Zonal Valparaíso y no existan obligaciones pendientes, o conjuntamente con la entrega de la nueva garantía o a contar de dicha fecha, cuando se hubiere ordenado o correspondiera sustituir la garantía. En todo caso su retiro será responsabilidad exclusiva del proveedor contratado.

La Corporación Administrativa estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, acción judicial o arbitral alguna, en los siguientes casos:

- a) Cuando por causa imputable al contratista se ponga término anticipado al contrato.
- b) En caso de que no se hubiere presentado, renovado o prorrogado cualquier instrumento de garantía o seguro y el Contratista tuviere obligación de presentar, renovar o prorrogar dichos instrumentos.
- c) Para dar pago a las multas en caso de ser necesario.
- d) Para hacer pago de cualquier deuda que el Contratista tuviere con la Corporación.
- e) Cuando el contratista no suscribe una modificación de contrato estando obligado a hacerlo.
- f) Incumplimiento de deberes y/o prohibiciones de confidencialidad.
- g) Incumplimiento de las prohibiciones y/o restricciones a la subcontratación.
- h) En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia.

En caso de hacerse efectivo el documento de garantía de fiel cumplimiento conforme a lo dispuesto en las letras b), c) y d), el contratista estará obligado a reponer dicha garantía, asegurando que mantenga su monto y vigencia original, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación del cobro del documento. Una vez realizada la liquidación de las obligaciones cubiertas con la garantía, la Corporación procederá a devolver los montos cobrados en exceso.

Si el contrato es terminado de forma anticipada por una causa atribuible al contratista, este deberá pagar una multa equivalente al valor de la garantía de cumplimiento del contrato. Sin embargo, si los daños ocasionados son mayores al monto de la multa, la Corporación podrá emprender acciones legales para obtener la compensación total de los perjuicios. La multa podrá ser reducida si la Corporación considera que existen razones justificadas para hacerlo.

11. Pago

El pago se efectuará en una cuota, una vez entregados los bienes a entera conformidad, de acuerdo con lo propuesto y/o pactado y luego que se haya enviado la factura electrónica correspondiente, indicando en el asunto el Id y nombre del proceso.

La CAPJ Zonal Valparaíso rechazará oportunamente todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los productos y servicios contratados y la autorización expresa de facturar por parte del funcionario delegado, a fin de evitar la caducidad del documento de pago.

El pago se realizará en pesos chilenos, no procediendo ningún otro cobro adicional por servicios no convenidos, dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva.

Las facturas deberán emitirse conforme a los siguientes datos:

- **Razón Social:** Corporación Administrativa del Poder Judicial
- **R.U.T:** 60.301.001-9.
- **Domicilio:** Prat 779, piso 9, Valparaíso
- **Giro:** Actividades de la Administración Pública en general
- **Casilla de intercambio del DTE:** 60301001-9@prd.inbox.febos.cl

12. Multas

CAPJ Zonal Valparaíso aplicará multas en caso de incumplimiento y de acuerdo con procedimiento indicado en el punto 10.15 “Efectos derivados del incumplimiento contractual del proveedor” de las bases del Convenio Marco.

13. Término anticipado del contrato

La Corporación podrá terminar anticipadamente el servicio o adquisición de bienes, anulando el envío de la orden de compra en los casos que el oferente adjudicado no responda a llamados telefónicos o correos electrónicos por no entrega del bien o realizar entregas parciales sin la autorización o V°B° por parte de la Corporación. En caso de término anticipado del contrato por causa

imputable al contratista, los pagos pendientes o parciales que la Corporación adeudare al contratista relacionados con la compra adjudicada, no se pagarán, por cuanto caucionarán los perjuicios ocasionados a la Corporación.

14. Naturaleza de la Compra y Prohibición de contratación

Estos términos de referencia tendrán el carácter de público y podrán participar en ella todas las personas naturales y jurídicas, unión temporal de proveedores, chilenas o extranjeras que no se encuentren en algunas de las situaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, esto es, “Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal”.

Y el Artículo 35 quáter de la Ley 21.634 que moderniza la ley N°19.886, esto es: “Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado,

hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado podrán celebrar dichos contratos, siempre

que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.”

15. Especificaciones y condiciones Técnicas

La CAPJ ZONAL VALPARAÍSO, solicita cotizar la adquisición de 84 sillas ergonómicas conforme a especificaciones y condiciones técnicas indicadas en este documento, lo siguiente:

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a) 84 SILLAS ERGONÓMICAS GERENCIAL MODELO BIG BOSS (o equivalente), ESPALDAR ALTO Y APOYA CABEZA, que cumpla con las siguientes especificaciones:

- Silla ergonómica
- Marco trasero de nylon negro
- Cabecero de malle ajustable en altura
- Asiento tapizado con espuma inyectada de alta densidad (negra), Malla elástica Taiwán o similar.
- Base estrella de nylon de 660 mm con apoyo de 5 puntos, ruedas PU negra de 60 mm o superior.
- Soporte para pesos superiores o iguales a 120 kg
- Mecanismo sincrónico con 4 posiciones de bloqueo o superior.
- Pistón de gas de 120 mm o superior.
- **Medidas:**
 - Alto Total 109 – 114 cm
 - Alto asiento 41 – 50 cm
 - Ancho Total: 63 cm



B. DESPACHO

El despacho de la totalidad de los bienes se detalla en Formulario Técnico N°2.

El adjudicatario será responsable de cualquier desperfecto, daño o pérdida que sufran los bienes despachados.

Todos los elementos de embalaje y desechos que se obtengan posteriores al armado serán retirados por el oferente. Entregando las zonas limpias y ordenadas. La Corporación no asumirá responsabilidad alguna por daños que pudieren sufrir el personal, los materiales, los vehículos y/u otros implementos del adjudicatario durante la vigencia del contrato.

Certificado de pruebas y resultados ergonómicos. (El certificado de ergonometría debe ser aplicado al producto terminado y no a los componentes de este). Certificado de partida de sillas, nacional o internacional.

C. ARMADO DE MOBILIARIO

La empresa deberá considerar el armado del mobiliario al momento de la entrega de éste, excepto casos específicos que serán informados a la empresa adjudicada.

D. PLAZO DE ENTREGA DE MOBILIARIO

El plazo **máximo** de entrega será de **7 días hábiles**, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile.

E. GARANTÍA DEL MOBILIARIO

El Contratista deberá asegurar durante el período de garantía de las sillas que formen parte de su oferta. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad contemplada en el Código Civil, en lo relativo a mayores plazos de garantía y al contenido de esta obligación.

La Corporación tiene el derecho a optar, a su arbitrio, entre la reparación gratuita del bien o, previa restitución, su reposición o la devolución de la cantidad pagada, sin perjuicio de la indemnización por los daños ocasionados:

- a. Cuando los productos sujetos a normas de seguridad o calidad de cumplimiento obligatorio no cumplan las especificaciones correspondientes;
- b. Cuando los materiales, partes, piezas, elementos, sustancias o ingredientes que constituyan o integren los productos no correspondan a las especificaciones que ostenten o a las menciones del rotulado;
- c. Cuando cualquier producto, por deficiencias de fabricación, elaboración, materiales, partes, piezas, elementos, sustancias, ingredientes, estructura, calidad o condiciones sanitarias, en su caso, no sea enteramente apto para el uso o consumo al que está destinado o al que el contratista hubiese señalado en su publicidad u oferta;
- d. Cuando se hubieren convenido que los productos objeto del contrato deban reunir determinadas especificaciones y esto no ocurra;
- e. Cuando la cosa objeto del contrato tenga defectos o vicios ocultos que imposibiliten el uso a que habitualmente se destine;

F. SERVICIOS DE GARANTÍA POSVENTA

El valor total ofertado debe brindar una **garantía mínima de 36 meses** contados desde la recepción de los bienes, a menos de que en las especificaciones técnicas se señale otro plazo de garantía, el cual, en ningún caso podrá inferior al ya mencionado.

Sólo podrán excluirse de la garantía los siguientes eventos:

- Desgaste por uso normal.
- Uso inadecuado de equipamiento, entendiéndose por tales los que señalen en forma expresa los manuales de los fabricantes del equipamiento, y que hayan sido previamente comunicados a la Corporación.

- Uso inadecuado del bien, de acuerdo con los manuales que hayan sido previamente informados a la Corporación por el Contratista.
- Daños causados por terceros, el Mandante o sus dependientes.

a) Procedimiento de atención:

El Contratista, junto con la solicitud de recepción provisoria, deberá entregar un procedimiento de tramitación de los servicios postventa, el que deberá contener a lo menos las siguientes menciones:

- a. Número telefónico de contacto.
- b. Correo electrónico para efectuar requerimientos de atención.
- c. Plazos de atención y de solución del requerimiento. Los requerimientos podrán hacerse por teléfono o por correo electrónico.
- d. Los arreglos o reparaciones se coordinarán con la Corporación. Si no fuere posible brindar una solución definitiva dentro de los plazos establecidos, se presentará a la Corporación un informe técnico. Sin perjuicio de lo anterior, será obligación del Contratista entregar una solución provisoria a satisfacción de la Corporación.
- e. Los trabajos deberán desarrollarse en un lugar y horario que no afecte el normal funcionamiento de la unidad o servicio judicial correspondiente, los cuáles serán coordinados con la Administración Zonal respectiva.
- f. Si las reparaciones no estuvieran cubiertas por la garantía, el Contratista entregará un presupuesto a la Corporación por las labores a realizar, para su evaluación, y aprobación o rechazo.
- g. En caso de incumplimiento de las obligaciones precedentes, la Corporación podrá cobrar al Contratista las multas establecidas en las bases administrativas, y podrá hacer ejecutar los trabajos por terceros, imputando el gasto al monto de la boleta de garantía vigente.