

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

**“ADQUISICIÓN DE SILLAS Y MOBILIARIO PARA UNIDADES JUDICIALES V REGIÓN -
ZONAL VALPARAÍSO”**

La Corporación Administrativa del Poder Judicial Valparaíso, requiere la adquisición de sillas y mobiliario para uso de Tribunales de la Jurisdicción V Región.

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 Y MOBILIARIO PARA UNIDADES JUDICIALES V REGIÓN – ZONAL VALPARAÍSO”.
Artículos a cotizar	Sillas ergonómicas y de visita, escritorios, kárdex, bibliotecas y gabinete conforme a especificaciones y condiciones indicadas en los presentes Términos de Referencia.
Plazo de Publicación	5 días hábiles
Plazo de Evaluación	7 días hábiles
Plazo para realizar Preguntas	3 días hábiles
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 mobiliario para Unidades Judiciales de la Jurisdicción V Región.
Requerimientos mínimos:	<ul style="list-style-type: none"> • Cotizaciones en formato legible. • Indicar plazo de entrega de los productos considerando un máximo de 15 días hábiles desde el día hábil siguiente a la aceptación de la Orden de Compra. • Cumplir con las especificaciones técnicas de cada bien ofertado. • 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	15 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. Antecedentes que deben presentar los oferentes

Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos:

5.1 OFERTA ADMINISTRATIVA

5.1.1 Formulario administrativo N° 1. Este requisito no será exigible respecto de los oferentes que estén inscritos en Chileproveedores.

5.1.2 Formulario administrativo N° 2. Inhabilidades para contratar.

5.1.3 Formulario administrativo N° 3. Formulario conflicto de interés.

5.2 OFERTA ECONÓMICA

5.2.1 Formulario económico N° 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.

5. 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.

6. 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	10%
	Oferta íntegra (adjunta totalidad de formularios y/o anexos)	100%
b)	Aspecto económico de la oferta	60%
	Precio Total bruto de la oferta	100%
c)	Aspectos técnicos de la oferta	30%
	Plazo de entrega	50%
	Garantía postventa	50%

A. Oferta Íntegra: 10%

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 60%

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 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 7 días hábiles	100
Informa plazo de entrega entre 8 y 9 días hábiles	70
Informa plazo de entrega entre 10 y 12 días hábiles	50
Informa plazo de entrega entre 13 y 15 días hábiles	30

ii. Garantía Postventa 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.

7. 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 postventa.
- 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.

8. 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.

9. 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.

10. Pago

El pago se efectuará en una cuota, una vez entregados los bienes a entera conformidad, de acuerdo a 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.

La factura se deberá remitir a la siguiente casilla y con los siguientes datos:

Razón Social Empresa	RUT	Dirección	Giro	Casilla de Intercambio de DTE
CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL	60.301.001-9	Prat 779, piso 9. Valparaíso.	ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL	60301001-9@prd.inbox.febos.cl

11. Multas

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

12. 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.

13. Naturaleza de la Compra y Prohibición de contratación

Estos términos de referencia tendrá 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.”

14. Especificaciones y condiciones Técnicas del mobiliario

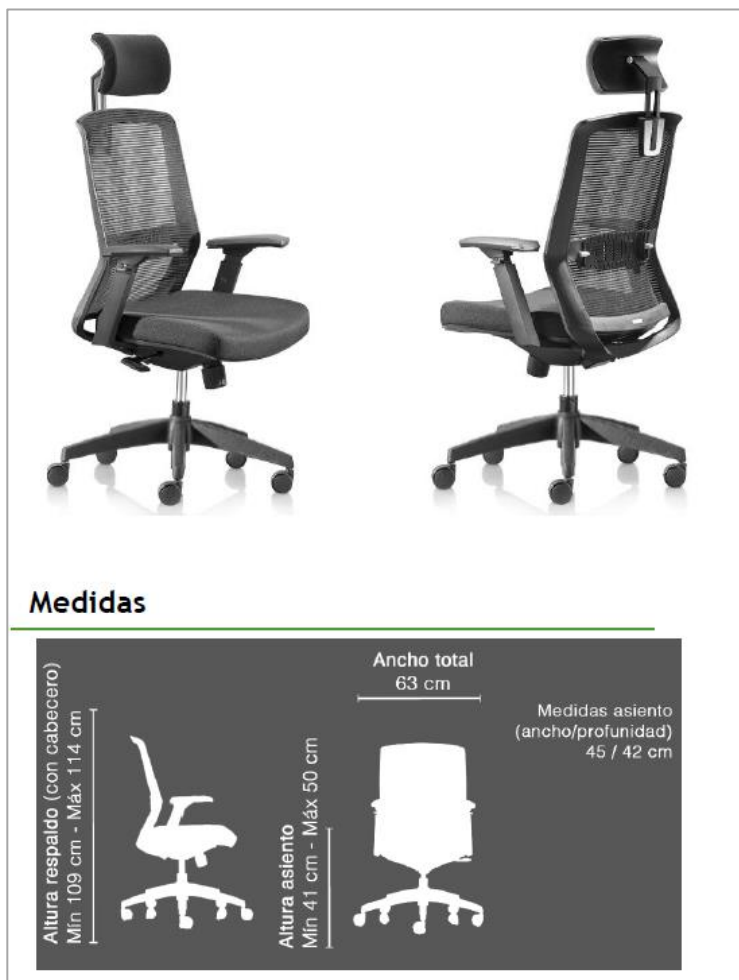
La CAPJ ZONAL VALPARAÍSO, solicita cotizar conforme a especificaciones y condiciones técnicas indicadas en este documento, lo siguiente:

- 99 sillas ergonómicas
- 25 sillas de visitas
- 14 escritorios
- 1 kárdex
- 4 bibliotecas
- 1 gabinete/puerta interior

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a) 99 SILLAS ERGONÓMICAS GERENCIAL, ESPALDAR ALTO Y APOYA CABEZA. "B" SE2

- 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) 25 SILLAS DE VISITA CON BRAZOS – SALA DE AUDIENCIA

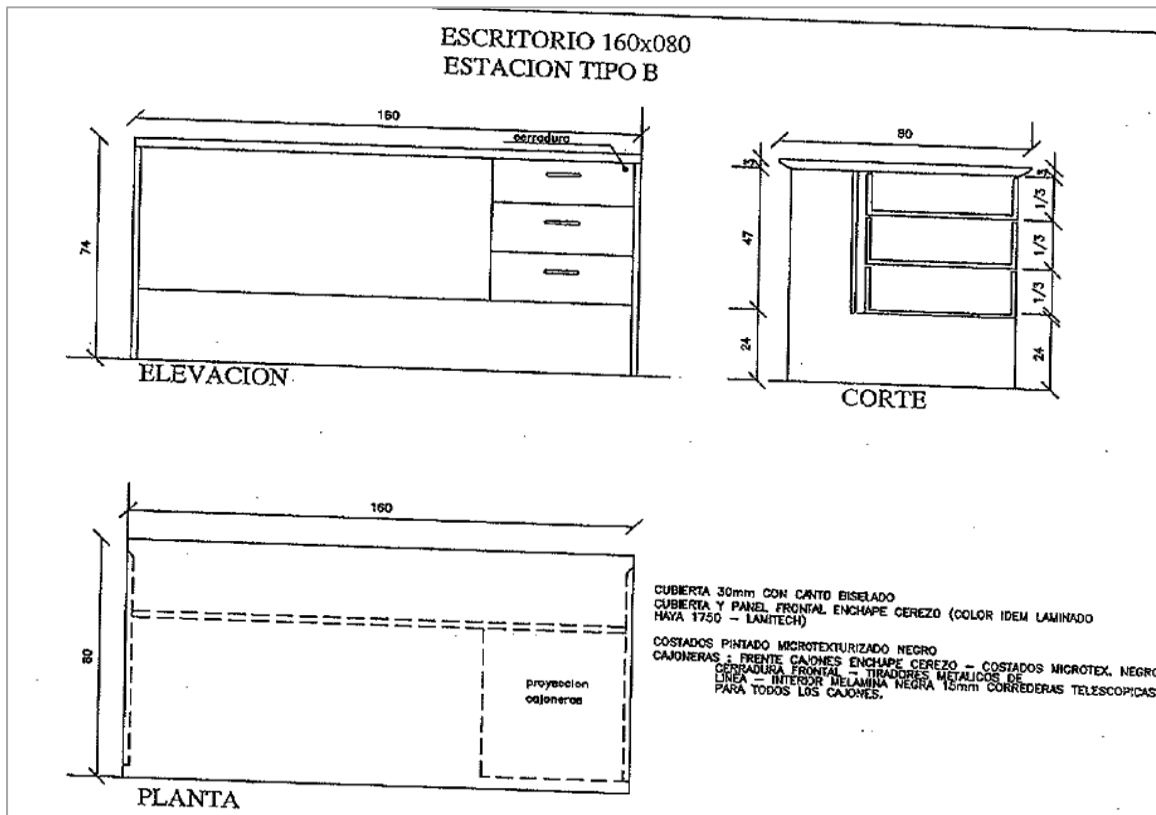
- Silla de visita respaldo bajo y base cantilever.
- Estructura de tubo de acero pintado
- Asiento acolchados y tapizados en tela o renna / COLOR ASIENTO A DEFINIR POR EL MANDANTE ENTRE LOS COLORES APROBADOS, respaldo en malla tecnológica color negro.
- Apoya brazos incorporados a la estructura, con PP en la zona de contacto con el antebrazo.
- Asiento y respaldo plástico color azul piedra



c) 14 ESCRITORIOS

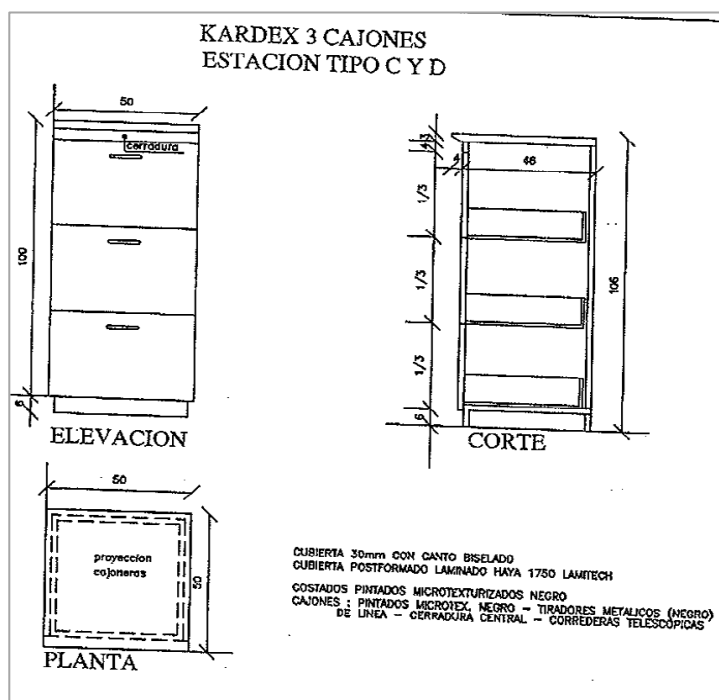
- Tipo arco autosoportante de 1.60x0.80/0.90x0.73 con cajonera fija de 3 cajones, el superior de 0.45x0.47x0.10 y los inferiores de 0.45x0.47x0.15.
- Línea enchapada en madera natural cerezo 25mm con cantos biselados pintados y estructura de pedestales M.D.F. lacado negro microtexturizado 25mm con canto biselado pintados.
- Cubierta 30mm con canto biselado.
- Cubierta y papel frontal enchape cerezo (color ídem haya 1750 – Lamitech)
- Costado pintado microtexturizado negro.
- Cajoneras: frente cajones enchape cerezo- costados microtex, negro, cerradura frontal-tiradores metálicos de línea – interior melanina negra 15 mm correderas telescópicas para todos los cajones, cerradura.





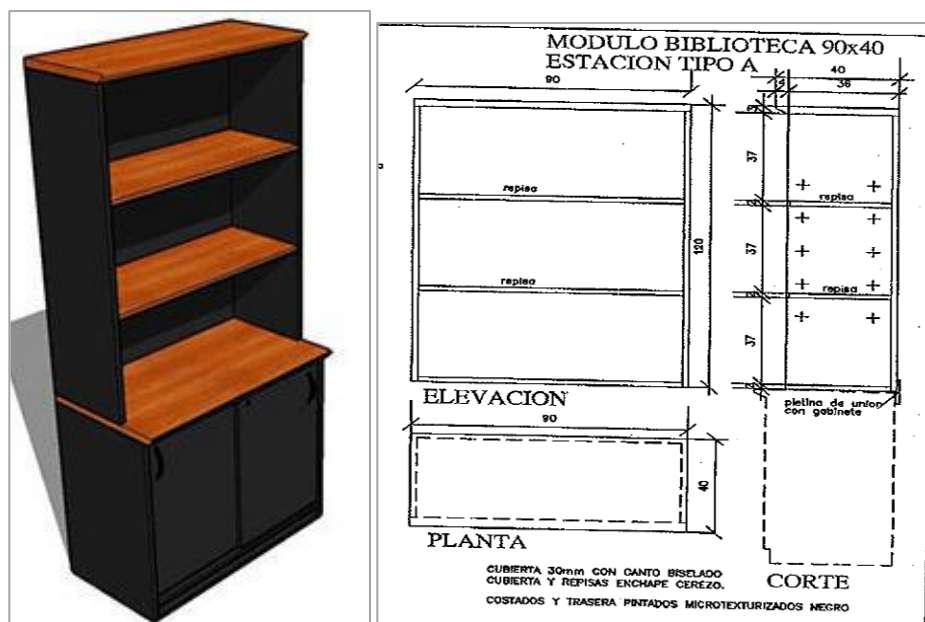
d) **1 KÁRDEX MADERA 3 CAJONES**

- Kardex 0.47x0.50x1.10 con 3 cajones.
- Cubierta 30mm con canto biselado.
- Cubierta postformado laminado cerezo (color ídem laminado cerezo 1750)
- Costados pintados micro texturizados negro
- Cajones, interior microtex. 15mm negra, tiradores metálicos (negro) de línea, cerradura frontal y central de trampa y correderas telescópicas.



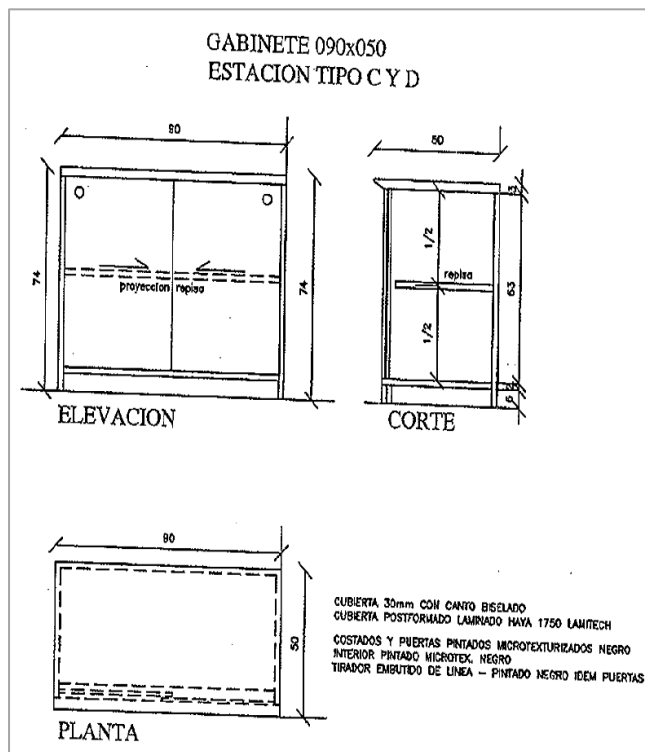
e) **4 BIBLIOTECAS**

- Biblioteca de 0.90x0.37x1.15. con dos repisas intermedias móviles
- Costados y trasera pintados microtexturizados negro
- Cubierta y repisas enchape cerezo
- Cubierta 30mm con canto biselado
- Gabetero 0.80x0.50x0.73 con puertas correderas y repisa intermedia móvil.
- Cubierta 30mm con canto biselado
- Cubierta postformado laminado cerezo.
- Costados y puertas pintados microtexturizados negro interior pintado microtex. negro.
- Tirador embutido de línea, pintado ídem puertas.
- Cerradura frontal de trampa
- Línea enchapada en madera natural cerezo 25mm con cantos biselados pintados y estructura de pedestales M.D.F. lacado negro microtexturizado 25mm con canto biselado.



f) **1 GABINETE DE MADERA /PUERTA INTERIOR**

- Gabetero 0.80x0.50x0.73 con puertas batientes y repisa intermedia móvil.
- Cubierta 30mm con canto biselado
- Cubierta postformado laminado cerezo (ídem HAYA 1750 Lamitech).
- Costados y puertas pintados microtexturizados negro interior pintado microtex negro.
- Tirador embutido de línea, pintado ídem puertas.
- Cerradura frontal.
- Línea enchapada en madera natural cerezo 25mm con cantos biselados pintados y estructura de pedestales M.D.F. lacado negro microtexturizado 25mm con canto biselado.



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 del mismo). 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 15 días hábiles, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

E. GARANTÍA DEL MOBILIARIO

El Contratista deberá asegurar durante el período de garantía de los muebles y 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 POSTVENTA

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.

FORMULARIO ADMINISTRATIVO N° 1

(El formulario N°1 no será exigible respecto de los oferentes que estén inscritos en Chileproveedores).

IDENTIFICACION OFERENTE

COTIZACIÓN	
FECHA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT EMPRESA / PERSONA NATURAL	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL Si corresponde	
RUT REPRESENTANTE LEGAL Si corresponde	
TELÉFONO DEL REPRESENTANTE O EMPRESA	
MAIL DEL REPRESENTANTE O EMPRESA	
DOCUMENTO EN EL QUE CONSTA LA REPRESENTACIÓN	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA LICITACIÓN DE LA EMPRESA	
MAIL ENCARGADO DE LA LICITACIÓN DE LA EMPRESA	
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	

Firma Persona Natural o Representante Legal

FORMULARIO ADMINISTRATIVO N° 2

INHABILIDADES PARA CONTRATAR

- **1. Personas Naturales**

1.1. ¿Es usted funcionario, en cualquier calidad jurídica, del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, de los funcionarios directivos de la Corporación Administrativa del Poder Judicial hasta el nivel de Jefe de Departamento, de funcionarios que intervengan en el presente procedimiento de contratación o funcionario judicial que formen parte integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial?

- Sí: _____, Detallar : _____
- No _____

1.2. ¿Es su cónyuge, conviviente civil, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o persona con la que tenga hijos en común, funcionario en las calidades descritas anteriormente?

- Sí: _____, Detallar: _____
- No _____

1.3. ¿Se ha desempeñado usted o las personas indicadas anteriormente en las funciones mencionadas en el plazo de un año contado desde la fecha de cierre electrónico de presentación de ofertas?

- Sí: _____, Detallar: _____
- No _____

- **2. Sociedad de Responsabilidad Limitada o Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, Sociedades en Comandita por Acciones, Sociedades por Acciones o Anónimas Cerradas**

2.1. ¿Es algún funcionario del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento, funcionarios que intervengan en el procedimiento de contratación o funcionario judicial que formen parte integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial; o sus cónyuges, convivientes civiles, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o persona con la que tengan hijos en común, dueño del capital social (accionista o socio) o beneficiario final de la persona jurídica que usted representa?

- Sí: _____, Detallar: _____
- No _____

2.2. ¿Es algún funcionario en las calidades descritas anteriormente, o sus parientes indicados, gerente, administrador, representante o director en la persona jurídica que usted representa?

- Sí: _____, Detallar: _____
- No _____

2.3. ¿Se ha desempeñado algún funcionario en las calidades descritas anteriormente, o sus parientes indicados, en el Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, como funcionario directivo hasta el nivel de Jefe

de Departamento, funcionario judicial que formen parte integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial o como funcionario que haya intervenido en procedimientos de contratación en el plazo de un año contado desde la fecha de cierre electrónico de presentación de ofertas?

- Sí: _____, Detallar: _____
- No _____

- **3. Sociedades Anónimas Abiertas**

3.1. ¿Posee algún funcionario del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento, funcionario judicial que formen parte integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial o funcionarios que intervengan en el procedimiento de contratación, o sus cónyuges, convivientes civiles, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o persona con la que tengan hijos en común, el 10% o más del capital social (como accionista o beneficiario final) de la persona jurídica que usted representa?

- Sí: _____, Detallar: _____
- No _____

3.2. ¿Es algún funcionario en las calidades descritas anteriormente, o sus parientes indicados, gerente, administrador, representante o director en la persona jurídica que usted representa?

- Sí: _____, Detallar: _____
- No _____

3.3. ¿Se ha desempeñado algún funcionario en las calidades descritas anteriormente, o sus parientes indicados, en el Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, como funcionario directivo hasta el nivel de Jefe de Departamento, funcionario judicial que formen parte integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial, o como funcionario que haya intervenido en procedimientos de contratación en el plazo de un año contado desde la fecha de cierre electrónico de presentación de ofertas?

- Sí: _____, Detallar: _____
- No _____

Nota 1: Los funcionarios están individualizados en la siguiente página web: [Poder Judicial - Dotación y escala de sueldos \(pjud.cl\)](http://poderjudicial.cl)

Nota 2: Beneficiarios finales:

Se considera persona beneficiaria final a aquellas personas naturales, chilenas o extranjeras, con o sin domicilio en Chile, que:

a) Posean, directa o indirectamente, a través de sociedades u otras entidades con o sin personalidad jurídica, una participación igual o mayor al 10 por ciento del capital, aporte, derecho a utilidades, o tengan derecho a voto o veto, respecto de una persona jurídica, un fondo de inversión u otra entidad sin personalidad jurídica, constituida o domiciliada en Chile, o con cualquier tipo de establecimiento permanente en Chile; o

b) Puedan elegir o hacer elegir, directa o indirectamente, a la mayoría de los directores o administradores de dichas personas jurídicas, fondos de inversión o entidades constituidas o domiciliadas, o con cualquier tipo de establecimiento permanente en Chile, cambiarlos o removerlos, independiente de su participación en el capital o aporte, el derecho a utilidades o el derecho a voto o veto en los términos de la letra a) de este artículo; o

c) Ejerzan el control efectivo de las personas jurídicas, fondos de inversión o entidades constituidas o domiciliadas, o con cualquier tipo de establecimiento permanente en Chile. Se entiende por ello cualquier atribución o facultad que les permita tomar o hacer que otros tomen decisiones sobre dichas entidades. El Servicio de Impuestos Internos podrá, mediante resolución, determinar casos especiales de control efectivo.

Cuando no sea posible identificar una persona beneficiaria final conforme a las reglas anteriores, se considerará como tal y deberá informarse como persona beneficiaria final a aquella persona natural que directa o indirectamente ejerza funciones de dirección o administración del obligado a reportar.

Nota 3:

Grados de parentesco por consanguineidad y afinidad:

Grados de parentesco por consanguineidad

Primer grado de consanguinidad: padres e hijos.

Segundo grado de consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos.

Tercer grado de consanguinidad: tíos/tías y sobrinos/nietos, bisabuelos y bisnietos.

Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos, tatarabuelos y tataranietos.

Grados de parentesco por afinidad (relaciones por matrimonio y convivencia civil):

Primer grado de afinidad: suegros y yerno/nuera, hijo del cónyuge, cónyuge del padre.

Segundo grado de afinidad: cuñados.

Tercer grado de afinidad: abuelos del cónyuge, nietos del cónyuge.

Cuarto grado de afinidad: tíos del cónyuge, sobrinos del cónyuge.

Declaración final:

Confirmando que he respondido cada una de las preguntas anteriores con veracidad y bajo mi exclusiva responsabilidad.

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

FORMULARIO ADMINISTRATIVO N°3

FORMULARIO CONFLICTO DE INTERÉS:

- **Razón social (si aplica):** _____
- **Nombre del representante legal:** _____
- **RUT o Identificación:** _____
- **Correo electrónico:** _____

Declaración sobre vínculos familiares, laborales o de negocios

¿Existe algún vínculo personal previo, como amistad cercana, relación familiar o de pareja (unión civil), antecedente laboral común; comercial o de negocios; de servicios o de carácter profesional o gremial, entre usted y los dueños del capital social de la persona jurídica que usted representa, cualquier gerente, administrador, representante o director de dicha persona jurídica, los miembros del equipo de trabajo que participarán en la ejecución del contrato, personas en roles o cargos similares o equivalentes dentro de sus subcontratistas, sus cónyuges, convivientes civiles, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, personas con quienes tenga hijos en común, algún integrante del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, integrantes del escalafón primario del Poder Judicial, un funcionario directivo hasta el nivel de Jefe de Departamento, o un funcionario que haya intervenido en procedimientos de contratación?

Sí: _____

No: _____

Si respondió **Sí**, detalle:

Persona involucrada: _____

Periodo y contexto: _____

Participación en procesos de licitación o diseño de bases

¿Han participado usted; los dueños del capital social de la persona jurídica que usted representa; cualquier gerente, administrador, representante o director de dicha persona jurídica; los miembros del equipo de trabajo que participarán en la ejecución del contrato; o las personas en los mismos roles o cargos dentro de sus subcontratistas, ¿en el diseño o redacción de las bases de licitación relacionadas con el contrato actual?

Sí: _____

No: _____

Si respondió **Sí**, detalle:

- **Persona involucrada:** _____
- **Rol en el diseño o redacción:** _____
- **Periodo y contexto:** _____

Intercambio de información sensible

¿Tiene conocimiento de que algún funcionario haya compartido, información privilegiada que pudiera haber favorecido su posición competitiva o la de otros oferentes en el proceso de contratación?

Sí: _____

No: _____

- **Persona involucrada y contexto:** _____

Declaración final

Declaro bajo juramento que las respuestas proporcionadas en este formulario son completas y veraces, y que asumo la responsabilidad por cualquier omisión o inexactitud en la información entregada.

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Haber sido sancionado o tener un recurso vigente con entidades fiscalizadoras del Estado o con algún tribunal del poder judicial

¿Ha existido alguna sanción impuesta por entidades fiscalizadoras (como el SII, CMF o Superintendencias) o a través de procesos judiciales (civiles, penales, tributarios, laborales) contra usted o la persona jurídica que representa? Esto incluye a cualquier gerente, administrador, representante o director de dicha entidad, a los miembros del equipo que participarán en la ejecución del contrato, así como a personas en roles o cargos similares dentro de sus subcontratistas que esta Corporación deba conocer.

No: _____

Si respondió Sí, detalle:

Persona involucrada: _____

Naturaleza de la sanción - juicio: _____

Fecha y contexto: _____

En el marco de la ley de delitos económicos y medioambientales N°21.595, que reemplaza – en parte, a la Ley de Responsabilidad penal de la persona jurídica N°20.393, ¿vuestra empresa cuenta con un Modelo de Prevención de Delitos o MPD?

Sí: _____

NO: _____

Firma: _____

Nombre o razón social: _____

Fecha: _____

FORMULARIO ECONÓMICO N° 1

OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Producto	Cantidad	Valor Neto Ofertado
SILLAS ERGONÓMICAS GERENCIAL, ESPALDAR ALTO Y APOYA CABEZA. "B" SE2	99	
SILLAS DE VISITA CON BRAZOS – SALA DE AUDIENCIA	25	
ESCRITORIOS	14	
KÁRDEX MADERA 3 CAJONES	1	
BIBLIOTECAS	4	
GABINETE DE MADERA /PUERTA INTERIOR	1	
	Total Neto	
	Impuesto	
	Descuento	
	Total, Impuestos Incluidos	

Firma Persona Natural o Representante Legal

FORMULARIO TÉCNICO N° 1

Plazo de entrega:

Subcriterio o Factor	Plazo Ofertado (días hábiles)	Cumple	No Cumple
Plazo de Entrega.			
El Plazo máximo de entrega ofertado por el proveedor no podrá superar los 15 días hábiles a contar del día siguiente de emisión de la OC.			

Garantía del mobiliario:

Subcriterio o Factor	Garantía Ofertada en meses	Cumple	No Cumple
Garantía.			
36 meses como mínimo			

Nota. Deberá adjuntar detalle de las garantías ofertadas.

Firma Persona Natural o Representante Legal

FORMULARIO TÉCNICO N° 2

TRIBUNAL/UNIDAD	DIRECCIÓN ENTREGA	Silla Ergonómica	Silla Visita	Escritorio	Kardex 3 cajones	Biblioteca	Gabinete /puerta Inferior
CAPJ	Cochrane N°788, piso zócalo, Valparaíso	29		7	1	4	1
ICAV	Plaza de la Justicia s/n, Valparaíso	30					
JUZGADO DE FAMILIA CASABLANCA	Avenida Portales N°542	4					
JUZGADO DE FAMILIA LOS ANDES	Santa Teresa N° 241		3				
JUZGADO DE FAMILIA SAN ANTONIO	Luis Alberto Araya N° 2220	5					
JUZGADO DE FAMILIA VALPARAISO	Tomas Ramos N°98			3			
JUZGADO DE FAMILIA VILLA ALEMANA	Avenida Quinta N°091		8				
JUZGADO DE GARANTIA DE CASABLANCA	Juan Leiva Amor N°147	2					
JUZGADO DE GARANTIA DE CALERA	Avenida Gonzalo Lizasoain N°203	1		1			
JUZGADO DE GARANTIA DE LIMACHE	República N° 1023	4					
JUZGADO DE GARANTIA DE LOS ANDES	Avenida Carlos Díaz N°10	4	4				
JUZGADO DE GARANTIA DE QUILLOTA	Calle Chacabuco N°425	1					
JUZGADO DE GARANTIA DE SAN FELIPE	Santa María Eufrasia N°1333						
JUZGADO DE GARANTIA DE VALPARAISO	Victoria N°3022	6		3			
JUZGADO DE LETRAS DE LA CALERA	Carrera N°1088	7					
TOP VALPARAISO	Victoria N°3022		10				
TOP VIÑA DEL MAR	Álvarez N° 1330	6					
		99	25	14	1	4	1