

CONVENIO MARCO:

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINA REGIONAL DE FUNDACIÓN INTEGRA REGIÓN, O'HIGGINS.

1. PARA GESTIONAR LA COMPRA SE REQUIERE:

Institución Solicitante	Fundación Educacional para el Desarrollo Integral de la Niñez
Giro	Enseñanza Pre-Escolar Privada.
RUT	70.574.900-0
Dirección	O'Carrol #0165 Barrio el Tenis Rancagua

Tipo de Producto o Servicio Requerido	Adquisición de mobiliario general para Oficina Regional de Fundación Integra Región O'Higgins
Correo electrónico	Víctor Guajardo Farías vguajardo@integra.cl
Plazo de publicación	5 días hábiles
Plazo de evaluación	5 días hábiles
Plazo de preguntas	2 días hábiles
Garantía de fiel cumplimiento	No.
N° Total del bien Requerido	Según lo indicado en anexo N°1 "Especificaciones técnicas e imagen de referencia"
Finalidad del Bien o Servicio	En términos generales, se requiere adquirir mobiliario a utilizar por colaboradoras y colaboradores de Oficina Regional de Fundación Integra O'Higgins. Esta adquisición, tiene como objetivo dar respuesta a los requerimientos de las nuevas dependencias de Oficina Regional que permita la operatividad de la misma.
Especificaciones Técnicas del servicio o producto requerido.	Los tipos de productos solicitados se enmarcan en las siguientes tipologías del Convenio Marco de la categoría de MOBILIARIO GENERAL - OFICINA, se junta Anexo N°1 "Especificaciones Técnicas e Imagen de Referencia" donde se describe, las cantidades, especificaciones de cada tipo de mobiliario y/o equipamiento requerido. ● ESCRITORIOS ● ESTACIONES DE TRABAJO ● MESA TRABAJO REDONDA ● MESA REUNION ● SILLAS REUNION ● SILLAS ESPERA-VISITA ● SILLA ERGONOMETRICA ● KARDEX En relación a las características generales de los bienes requeridos, éstos deberán cumplir con las siguientes características mínimas excluyentes: ● Materiales de superficies lisas, en las que se eliminen astillas o grietas pronunciadas. ● Materiales con puntas redondeadas que eviten cortes al ser manipulados.

	● Materiales con sellado seguro, en caso de contener elementos en su interior. ● Materiales que no contengan partes o piezas que puedan desprenderse accidentalmente. ● Se requiere que los productos cuenten al menos con 6 meses de garantía. Resultará indispensable contar con ficha técnica la cual deberá incluir: imagen del producto, procedencia, proveedor, materialidad, características, duración del producto. En términos generales, Fundación Integra requiere adquirir mobiliario y/o equipamiento, incluyendo su despacho e instalación en Oficina Regional Integra región O'Higgins O'Carrol #0165 de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en anexo adjunto N°1 "Especificaciones Técnicas e Imagen de Referencia.
Fecha máxima de entrega	20 días corridos contados desde emisión de la orden de compra.
Presupuesto máximo disponible	\$ 10.830.000 (IVA incluido)
Lugar de entrega de los productos o servicios	El proveedor adjudicado deberá realizar la entrega e instalación del equipamiento y/o mobiliario en Oficina Regional O'Higgins, de lunes a jueves entre las 09:00 a 13:00 horas y 14:00 a 17:00 horas y viernes entre las 09:00 a 13:00 horas y 14:00 a 16:00 horas, tras previa coordinación con área abastecimiento oficina regional de O Higgins. El proveedor no podrá generar un cobro adicional por el servicio de despacho e instalación, dicho costo deberá estar incluido en el valor ofertado dentro del anexo N°3 "Oferta Económica". Se entregarán más antecedentes al proveedor adjudicado.

2. REQUISITO DE LA OFERTA ECONÓMICA; PRESUPUESTO O COTIZACIÓN RESPECTIVA:

Vigencia de la Oferta presentada	Un mínimo de 30 días contados desde el día de emisión de la cotización.
Información contenida en la Oferta	El Oferente deberá adjuntar los siguientes antecedentes: ● Oferta Económica anexo N° 2 -Fecha emisión cotización -Nombre del Oferente o Razón Social -RUT -Dirección del oferente -Teléfono de contacto -Correo Electrónico del oferente

	-Precio neto por cada uno de los productos -Precio Bruto Total de los productos - Plazo de entrega - firma y/o timbre. Se adjudicará a un solo oferente Adicionalmente se requiere; ● Adjuntar Ficha técnica de cada uno de los productos indicados en anexo n° 1. - La ficha técnica debe incluir imagen del producto, procedencia, materialidad, características, garantía ante falla del producto. La oferta que no adjunte la ficha técnica de conformidad a lo requerido, será declarada inadmisibile. ● Anexo N° 3 – Tiempo de despacho e instalación La oferta que no presente el referido anexo o que supere la entrega e instalación de 20 días corridos será declarada inadmisibile.

3. ESTABLECIMIENTO DE MULTAS Y GARANTÍAS:

Sanciones y Multas	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 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. 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.
--	--

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Criterios de Evaluación	I. Evaluación de Admisibilidad En esta etapa, el organismo comprador deberá definir un conjunto de requerimientos mínimos que las ofertas deberán cumplir para ser consideradas admisibles. Solo aquellas ofertas que den cumplimiento íntegro a estos requisitos podrán avanzar a la etapa de evaluación final. Los requerimientos deberán orientarse a asegurar que las propuestas sean coherentes con los objetivos del proyecto, servicio o producto requerido. a) Presentación de Ficha técnica con detalle de los productos ofertados.	
	PARAMETROS	EVALUACION
	Presenta Ficha técnica con detalle de los productos ofertados.	50 Puntos.
	No Presenta Ficha técnica con detalle de los productos ofertados.	0 Puntos.
	b) cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas.	

PARAMETROS	EVALUACION
Cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas.	50 Puntos.
No cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas.	0 Puntos.

c) Tiempo de despacho e instalación

La oferta que supere la entrega e instalación de 20 días corridos será declarada inadmisibile.

Nota: Los Proveedores que Obtengan 100 Puntos en esta evaluación avanzaran a la etapa de evaluación final.

II. Evaluación Final

A) Criterio Económico - Precio: 50 %

Para la evaluación del precio y la asignación del puntaje, la institución compradora otorgará puntaje de acuerdo con el siguiente criterio:

$$Puntaje\ Precio_t = \frac{P_t}{P_{min}} \times 100$$

Donde:

- P_t es el precio final del proponente.
- P_{min} es el precio final mínimo.

NOTA: La oferta que no presente íntegramente la referida información, que la condicione o la modifique en todo o parte, u oferte en una unidad monetaria diferente, o supere el monto máximo disponible, o no oferta por la totalidad de las líneas de productos será declarada inadmisibile quedando excluida de la presente cotización.

Los criterios técnicos que podrá emplear el organismo público se indican a continuación:

B) Criterio Administrativo: Cumplimiento de Requisitos Formales. 5%

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de esta y acompañando todos los antecedentes requeridos en la cláusula 6 “Instrucciones para la Presentación de Ofertas” antes del cierre de presentación de oferta obtendrá 100 puntos.

Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y se aplica lo dispuesto en la cláusula 9.6, resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado, obtendrá 50 puntos para este criterio.

Por último, si el oferente no subsana correcta y completamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado en la cláusula 9.6, obtendrá 0 puntos en este criterio. De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Criterio	puntaje
Cumple con requisitos formales y presentación de todos los antecedentes	100
No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, pero subsana dentro de plazo	50
No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, sin subsanar dentro de plazo	0

C) Criterio Técnico – 45 %

C.1) Garantía - 30%

Este criterio tiene por finalidad evaluar la cantidad de meses adicionales de garantía que el proveedor ofrezca en su oferta, por sobre el plazo mínimo conforme a las condiciones comerciales del proveedor.

En aquellos casos en que el organismo comprador haya establecido un plazo mínimo como un requisito de admisibilidad, solo serán evaluadas en esta etapa las ofertas que lo hayan cumplido. Es decir, aquellas ofertas que hayan superado el umbral mínimo de garantía establecido como condición para continuar en el proceso.

El puntaje se asignará de forma proporcional, conforme a la cantidad de meses adicionales ofrecidos respecto del mínimo exigido en estas bases, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Garantía}_t = \frac{G_t}{G_{max}} \times 100$$

Donde:

- G_t Cantidad de meses adicionales de garantía ofrecidos por el proveedor, por sobre el mínimo exigido en estas bases.

- G_{max} Corresponde a la mayor cantidad de meses **adicionales** ofrecida entre todas las ofertas admisibles.

La oferta que solo cumpla con el mínimo exigido por el comprador obtendrá 0 puntos. La oferta que proporcione la mayor cantidad de meses adicionales obtendrá 100 puntos, y el resto recibirá un puntaje proporcional

C.2) Tiempo de despacho

Este criterio tiene por objeto evaluar el plazo de entrega comprometido por el proveedor, medido desde la emisión de la orden de compra hasta la entrega efectiva de los bienes o servicios. Se otorgará un mayor puntaje a aquellas ofertas que presenten tiempos de despacho más breves.

El plazo de entrega deberá ser informado en la oferta en días corridos, salvo que la solicitud de cotización indique expresamente otra unidad de medida (por ejemplo, días hábiles). En todos los casos, el proveedor deberá ajustarse a lo establecido por el organismo comprador en dicha solicitud.

El puntaje se asignará aplicando la siguiente formula:

$$Puntaje\ Despacho_t = \frac{D_{max} - D_t}{D_{max} - D_{min}} \times 100$$

Donde:

- D_t Corresponde al tiempo de despacho comprometido por el proveedor, en días corridos (u otra unidad si así lo define la solicitud).
- D_{min} Corresponde al menor tiempo de despacho ofrecido entre todas las ofertas admisibles
- D_{max} Corresponde al mayor tiempo de despacho ofrecido entre todas las ofertas admisibles.

La oferta que comprometa el menor plazo de despacho obtendrá 100 puntos, y la que registre el mayor plazo obtendrá 0 puntos. Las demás recibirán un puntaje proporcional según su posición relativa en el rango de tiempos ofrecidos.

Puntaje obtenido x porcentaje % = Ponderación Obtenida.

1. Evaluación de las Ofertas:

La evaluación de las ofertas presentadas será realizada por un evaluador, la que detalla a continuación;

	- Alejandra Ampuero Vergara, Jefa Administración y Servicios En el caso eventual que el funcionario no pudiera asumir sus funciones como evaluador, se nombrará en su reemplazo a: - Carolina Poblete, Analista de Dpto. Administración y Finanzas.
--	---

5. EN RELACIÓN AL PAGO:

Requisitos para el pago	● Recepción conforme de los productos a través de documento HEP emitido por departamento requirente. ● Recepción guía de despacho El proveedor hará entrega del equipamiento y/mobiliario mediante guías de despacho donde el área requirente estampa en el documento la fecha de entrega efectiva, nombre y/o timbre, su firma y datos personales indicando la recepción conforme de los productos. Es responsabilidad del proveedor solicitar los datos requeridos para la recepción conforme y como respaldo verificable al momento de la emisión de la factura.
Forma de pago	- Pago a 30 días desde recepción de la Factura, a total conformidad de fundación integra. - El pago se realizará en pesos chilenos. Una vez entregados los productos o servicios, deben facturar de acuerdo a los valores indicados en su cotización, ingresando en el campo de referencia de la factura, el número de la OC, y el número HEP (N° Recepción Conforme de Productos) según corresponda. - De acuerdo a la inscripción de Fundación Integra a Facturación Electrónica, se solicita a todos los proveedores de Integra tener presente la casilla de intercambio y formato en la emisión de documentos tributarios electrónicos, es de suma importancia tener en consideración los puntos que a continuación se indican: 1. Enviar documentos tributarios electrónicos a la casilla de intercambio de Fundación Integra, correo electrónico vguajardo@integra.cl , amarchantp@integra.cl , pguzman@integra.cl,

2. Archivo del documento tributario debe ser en formato XML COMPLETO (**formato emitido por SII al momento de generar factura**) y PDF, esto para que el servidor de facturación electrónica valide el documento tributario.

- **En la emisión de documentos tributarios electrónicos es obligación consignar los siguientes datos de Fundación Integra:**

1. **RUT:** 70.574.900-0

2. **RAZON SOCIAL:** Fundación Educacional para el desarrollo Integral de la Niñez, pudiendo ser también Fundación Integra o Integra.

3. **GIRO:** Enseñanza Preescolar Privada.

(LA ANTERIOR INSTRUCCIÓN SE DEBE CUMPLIR CON LA GUÍA DE DESPACHO).

4. **DIRECCIÓN:** O´Carrol 0145

5. **COMUNA:** Rancagua

6. **CIUDAD:** Rancagua (**o la Dirección que corresponda a cada Dirección Regional**).

7. **CONTACTO:** Víctor Guajardo Farías (vguajardo@integra.cl)

- **Incorporar el número de la Orden de Compra en el campo habilitado para estos efectos, campo referencia 801 del XML, a modo de ejemplo:**

```
<Referencia>
<NroLinRef>1</NroLinRef>
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>
<FolioRef>4200000001</FolioRef>
<FchRef>2006-05-01</FchRef>
```

Para la recepción de productos en el campo referencia “802”, ingresar el número “802” y el “número de la recepción HEP”, a modo de ejemplo:

```
<Referencia>
<NroLinRef>2</NroLinRef>
<TpoDocRef>802</TpoDocRef>
<FolioRef>5000000000</FolioRef>
<FchRef>2006-05-01</FchRef>
```

Para la recepción de servicios en el campo referencia “802”, ingresar “HES” y el “número de la recepción HES”, a modo de ejemplo:

```
<Referencia>
<NroLinRef>2</NroLinRef>
<TpoDocRef>HES</TpoDocRef>
<FolioRef>1000000000</FolioRef>
<FchRef>2007-05-01</FchRef>
```

ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 01		ESCRITORIO 2 Cajones 1 Kárdex Lado derecho	MEDIDAS GENERALES Cajones Lado Derecho Alto: 75 cms. (Cajón 10 cms.) Largo: 120 cms. (Cajón 30 cms.) Profundidad: 60 cms. (Cajón 40 cms.) Fabricado en Melamina color café, con finas terminaciones, resistente a rayones, manchas y astillamiento Se requiere armado e instalado	3

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 02		ESCRITORIO 2 Cajones 1 Kárdex Lado izquierdo	MEDIDAS GENERALES Cajones Lado Izquierdo Alto: 75 cms. (Cajón 10 cms.) Largo: 120 cms. (Cajón 30 cms.) Profundidad: 60 cms. (Cajón 40 cms.) Fabricado en Melamina color café, con finas terminaciones, resistente a rayones, manchas y astillamiento Se requiere armado e instalado	2

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 03		ESTACION TRABAJO L 2 Cajones 1 Kárdex	MEDIDAS GENERALES Cajones lado izquierdo Alto: 75 cms. (Cajón 10 cms.) Largo: 150 cms. (Cajón 30 cms.) Ancho: 150 cms. (Cajón 40 cms) Profundidad: 50 cms? Fabricado en Melamina color café, con finas terminaciones, resistente a rayones, manchas y astillamiento, con pasa cables en el vértice, para organizar cables eléctricos. Se requiere armado e instalado	1

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 04		ESTACION TRABAJO L CON PIE 2 Cajones 1 Kárdex	MEDIDAS GENERALES Cajones lado izquierdo Alto: 75 cms. (Cajón 10 cms.) Largo: 150 cms. (Cajón 30 cms.) Ancho: 150 cms. (Cajón 40 cms) Profundidad: 50 cms? Fabricado en Melamina color café, con finas terminaciones, resistente a rayones, manchas y astillamiento, con pasa cables en el vértice, para organizar cables eléctricos. Se requiere armado e instalado	1

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 05		ESTACION TRABAJO L 2 Cajones 1 Kárdex	MEDIDAS GENERALES Cajones Lado derecho Alto: 75 cms. (Cajón 10 cms.) Largo: 150 cms. (Cajón 30 cms.) Ancho: 150 cms. (Cajón 40 cms) Profundidad: 50 cms Fabricado en Melamina color café, con finas terminaciones, resistente a rayones, manchas y astillamiento, con pasa cables en el vértice, para organizar cables eléctricos. Se requiere armado e instalado	1

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 06		MESA REUNION REDONDA	MEDIDAS GENERALES 75 x 120 x 120 Cubierta de Melamina color café de alta calidad con finas terminaciones, resistente a rayones, manchas y astillamiento, con pie disco robusto de metal con terminación en color negro. Se requiere armado e instalado	3

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 07		MESA REUNION	MEDIDAS GENERALES 180 x 90 x 75 Cubierta de Melamina color café de alta calidad con finas terminaciones, resistente a rayones, manchas y astillamiento, con doble pie disco robusto de metal con terminación en color negro. Se requiere armado e instalado	1

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 08		KARDEX	MEDIDAS GENERALES Alto 135 CMS- Largo 50 CMS.-PROFUNDIDAD 50 CM. Con 4 cajones amplios que permitan la organización de carpetas colgantes. Estructura: Melamina 18 mm espesor, Tapacanto PVC 1,5 mm de espesor. Kardex: Melamina 18 mm espesor, Tapacanto: PVC 0,45 mm espesor. Trasera: melamina 18mm espesor. Tirador: metálico 128 mm. Cerradura: redonda metálica. Corredera: Telescópica de 500 mm. Fijación: soberbio, tarugo y minifix. Se requiere armado	1

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 09		SILLA REUNION (PARA MESAS REDONDAS)	Silla Malla de estructura metálica robusta de cuatro patas con terminación en color negro, asiento de espuma de alta densidad tapizado en malla transpirable, respaldo de polipropileno con malla para soporte y ventilación. Color negro. MEDIDAS GENERALES Altura: 75 cms. (variación: ± 1 cm.) Longitud: 54 cms. (variación: ± 1 cm.) Profundidad: 57 cms. (variación: ± 1 cm.) Altura de Asiento: 45 cms. (variación: ± 1 cm.) Se requiere armadas	24

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 10		SILLAS VISITA	Respaldo con marco de polipropileno tapizado en malla negra, asiento tapizado en tela, espuma de alta densidad. Patas de acero tubular de 1,5 mm espesor, con recubrimiento de pintura negra, Brazos fijos de polipropileno. Color negro. MEDIDAS GENERALES Altura: 85 cms. (variación: ± 1 cm.) Longitud: 62 cms. (variación: ± 1 cm.) Profundidad: 55 cms. (variación: ± 1 cm.) Altura de Asiento: 48 cms. (variación: ± 1 cm.) Se requiere armadas	4

CODIGO INTERNO	IMAGEN REFERENCIAL	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD REQUERIDA
EQUIP-OFICINA 11		SILLA ERGONOMICA	Descripción General: Silla de escritorio para adulto, con cinco ruedas de apoyo. Material: Malla color Negro Asiento: Espuma inyectada, regulación de altura. Respaldo: Malla color negro, apoya lumbar. Brazos: Regulables en altura. Mecanismo: Sincrónico multifunción. Base: Nylon ruedas de Poliuretano. Altura: 94-102 cms. (variación: ± 1 cm.) Longitud: 67 cms. (variación: ± 1 cm.) Profundidad: 57 cms. (variación: ± 1 cm.) Altura de Asiento: 46.5 - 53 cms. (variación: ± 1 cm.) Se requiere armadas	39

Firma del oferente o representante si es Persona Jurídica

Rancagua, ____ de _____ de _____

ANEXO N°2: OFERTA ECONÓMICA

N°	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANT.	COSTO UNIT. NETO	VALOR TOTAL NETO	IVA TOTAL (CANTIDAD X VALOR UNITARIO NETO)	TOTAL BRUTO (VALOR TOTAL NETO + IVA TOTAL)
EQUIP-OFICINA 01	ESCRITORIO CAJON LADO DERECHO	3				
EQUIP-OFICINA 02	ESCRITORIO CAJON LADO IZQUIERDO	2				
EQUIP-OFICINA 03	ESTACION DE TRABAJO L CAJON IZQUIERDO	1				
EQUIP-OFICINA 04	ESTACION DE TRABAJO L CAJON IZQUIERDO CON PIE	1				
EQUIP-OFICINA 05	ESTACION DE TRABAJO L CAJON DERECHO	1				
EQUIP-OFICINA 06	MESA TRABAJO REDONDA	3				
EQUIP-OFICINA 07	MESA REUNIONES GRANDE	1				
EQUIP-OFICINA 08	KARDEX	1				
EQUIP-OFICINA 09	SILLAS REUNION	24				
EQUIP-OFICINA 10	SILLAS VISITA	4				
EQUIP-OFICINA 11	SILLAS ERGONOMICA	39				
VALOR TOTAL OFERTA				\$	\$	\$

NOTA: La oferta que no presente íntegramente la referida información, que la condicione o la modifique en todo o parte, u oferte en una unidad monetaria diferente, o supere el monto máximo disponible, o no oferta por la totalidad de las líneas de productos será declarada inadmisibile quedando excluida de la presente cotización.

La oferta deberá indicarse el valor neto y adicionalmente el valor IVA incluido.

La presente oferta tiene vigencia de 30 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas indicada en el Portal www.mercadopublico.cl.

Firma del oferente o representante si es Persona Jurídica

Rancagua, ____ de _____ de _____

ANEXO N°3

TIEMPO DE DESPACHO E INSTALACION

TIEMPO DE DESPACHO E INSTALACION EN DIAS CORRIDOS

NOTA: La oferta que supera la entrega e instalación de 20 días corridos será declarada inadmisibile.

Firma del oferente o representante si es Persona Jurídica

Rancagua, ____ de _____ de _____