

TÉRMINOS DE REGENCIA PARA COTIZAR EN CONVENIO MARCO

I. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad de La Frontera requiere recambio de mobiliario para sus actividades académicas en el Campus Andrés Bello de la Ciudad de Temuco. Debido a lo anterior, resulta necesaria la adquisición de **546 sillas universitarias para el pabellón de formación R**, conforme a las características señaladas en el numeral 1 del Título II “Especificaciones Técnica” de los presentes términos de referencia.

Por lo anterior señalado, la Universidad invita a participar en el presente proceso de Compra por Cotización a los adjudicatarios de la Licitación Pública ID 2239-4-LR25 “Mobiliario General” de la Dirección de Compras y Contratación Pública, con el objeto de adquirir 546 sillas universitarias, armadas con entrega en la ciudad de Temuco en dependencias de la universidad, para el normal desarrollo de las diversas clases y actividades académicas a las que asisten los estudiantes de las distintas carreras de pregrado.

2. MARCO NORMATIVO

Para todos los efectos legales, se entienden formar parte integrante de la presente intención de compra, las bases de licitación pública para Convenio Marco de “Mobiliario General”, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante e indistintamente “Convenio Marco de Mobiliario”; las consultas, respuestas y aclaraciones formuladas a través del mecanismo de Foro de Consultas y Respuestas dispuesto en la plataforma de Mercado Público, y la oferta técnica y económica presentada por los oferentes. Sin perjuicio de lo anterior, regirán supletoriamente la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios o Ley de Compras, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapas	Plazos
Preguntas y solicitud de aclaraciones	2 días hábiles desde la publicación del proceso en el catálogo de Convenio Marco.
Publicación de las respuestas	1 día hábil desde a la fecha de cierre de las preguntas y aclaraciones.
Cierre de recepción de ofertas	5 días hábiles desde la publicación del proceso en el catálogo de Convenio Marco.
Apertura de las ofertas	El mismo día del cierre de recepción de ofertas

Evaluación y selección de ofertas	Hasta 2 días hábiles luego de la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Emisión de la Orden de Compra	Hasta 10 días hábiles desde la publicación del proceso en el catálogo de Convenio Marco.

En caso de que el vencimiento de cualquiera de los plazos antes indicados se produzca un sábado, domingo, o festivo, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil siguiente. La Universidad podrá, por razones fundadas, extender el plazo de selección de la oferta informando dicha circunstancia a todos los participantes.

4. CONSULTAS Y RESPUESTAS

La recepción de consultas, respuestas y aclaraciones se efectuará a través del foro de preguntas de la plataforma <http://www.mercadopublico.cl>, de acuerdo con los plazos señalados en el punto 3 (cronograma) del presente documento.

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El monto máximo disponible para esta adquisición es de **\$53.600.000.- (cincuenta y tres millones seiscientos pesos), impuestos incluidos. Toda oferta por un monto superior al indicado no será admitida a evaluación.**

Solamente podrán ofertar los proveedores adjudicados en el Convenio Marco de Mobiliario, que se encuentren hábiles e inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Las propuestas de los oferentes deberán ser presentadas en formato electrónico, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en los plazos señalados en el punto 3 de del presente documento.

El contenido de las ofertas será el siguiente:

5.1. Documentos administrativos

- Anexo N°1 Formato de identificación del oferente y su representante legal. Ante la omisión de este documento, la Universidad, podrá verificar su inscripción en el Registro de Proveedores del portal de Mercado Público.
- Certificado de Habilidad Registro de Proveedores en estado “hábil”, el que da cuenta que el oferente cumple con los requisitos para contratar con el Estado de acuerdo con las causales establecidas en el Reglamento de la Ley N°19.886. Este documento será consultado y verificado en su ficha de proveedor en el Portal Mercado Público.

5.2. Documentos económicos

- Cotización formal, la cual que deberá considerar el precio base (monto total) a cobrar por la totalidad de los productos y servicios (incluye despacho y armado), el porcentaje de descuento y el precio final (IVA incluido) resultante de la aplicación del descuento al monto total ofertado
- Comprobante de oferta, emitido de manera automática por el cotizador del correspondiente Convenio Marco.

5.3. Documentos técnicos

- Oferta técnica para la solicitud del presente proceso de cotización, que mencione la entrega de las sillas armadas.
- Ficha técnica del producto ofertado, la cual informe los detalles y las especificaciones técnicas del producto.
- Anexo N°2 Garantía de los productos, por sobre el mínimo legal de 6 meses.
- Anexo N°3 Plazo de Entrega. **EL PLAZO COMIENZA A CONTABILIZAR DESDE EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.**

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas en el marco del presente proceso de cotización consideran la Evaluación de Admisibilidad y Evaluación Final.

6.1. Evaluación de admisibilidad

Solo aquellas ofertas que den cumplimiento íntegro a estos requisitos podrán avanzar a la etapa de evaluación final:

- Adjunta cotización formal, la cual incluye impuestos y todos los costos asociados, indicando el precio base y precio final. El precio final debe ser igual o inferior al presupuesto informado en el numeral 5.
- Adjunta ficha técnica de los productos.
- La oferta contempla la totalidad de los productos requeridos e incluye la entrega de las sillas armadas. Serán desestimadas las ofertas parciales y/o que no consideren armado y despacho a la ciudad de Temuco.
- Anexo N°2 Garantía de los productos, por sobre el mínimo legal de 6 meses.
- Anexo N°3 Plazo de Entrega. **EL PLAZO COMIENZA A CONTABILIZAR DESDE EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y NO PODRÁ EXCEDER DE 40 DÍAS CORRIDOS.**

Evaluación final

Las ofertas declaradas admisibles pasarán a una etapa de Evaluación Final, en la cual se calculará un puntaje ponderado para cada proponente sobre la base de la información técnica y económica entregada. Se seleccionará al proveedor que obtenga el puntaje final más alto para proceder con la adjudicación del proceso de cotización.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se evaluarán en base a los siguientes criterios de evaluación, acorde a aquellos especificados en las bases de licitación del Convenio Marco de Mobiliario y que cumplen con los requerimientos técnicos de los productos indicados en el Título II. "Sección Técnica" de esta Intención de Compra. Es obligación por parte del oferente adjuntar toda la información requerida en la presente Intención de Compra.

Criterio	Ponderación (%)
Precio	40
Plazo de Entrega	35
Garantía	25

7.1. PRECIO

Para la evaluación del precio y la asignación del puntaje, se otorgará puntaje a cada una de las ofertas de acuerdo con el siguiente criterio: Analizado en virtud al menor precio ofertado.

Fórmula
$[(\text{menor oferta/oferta analizada}) * 100]$

Donde el Precio Ofertado Corresponde al valor total del servicio ofertado por el proveedor incluido todos los cargos e impuestos, incluyendo, despacho y el descuento aplicado del proveedor.

7.2 PLAZO DE ENTREGA

Este criterio tiene por objeto evaluar el plazo de entrega comprometido por el proveedor, contabilizado desde la emisión de la Orden de Compra hasta la entrega efectiva de los bienes o servicios. Utilizando la siguiente fórmula:

Fórmula
$[(\text{menor oferta/oferta analizada}) * 100]$

Los plazos de entrega solo podrán ofertarse en días completos y corridos; no se aceptarán rangos.

El plazo de entrega deberá ser informado en la oferta y no podrá exceder de 40 días corridos.

7.3 GARANTÍA

Analizado en virtud del mayor número de meses adicionales ofertados, respecto del mínimo exigido en estas bases que rigen el Convenio Marco ID: 2239-4-LR25 “Mobiliario General”, utilizando la siguiente fórmula:

Fórmula
$[(\text{oferta analizada /mayor oferta}) * 100]$

La garantía solo podrá ofertarse en meses completos y corridos; no se aceptarán rangos.

8. PUNTAJE FINAL

Una vez calculado el puntaje de cada uno de los componentes de evaluación descritos precedentemente, la Unidad Requirente, de entre las ofertas que cumplan las con los mencionados criterios seleccionará la oferta más conveniente conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje final = (Precio x 40%) + (Plazo de entrega x 35%) + (Garantía x 25%)

Las ofertas no podrán superar el presupuesto máximo disponible, ni el plazo de despacho máximo establecido, de lo contrario, serán declaradas inadmisibles y no participarán del proceso de evaluación de oferta.

Selección de la oferta más conveniente: La Universidad seleccionará la oferta que obtenga el mayor puntaje ponderado final, evaluada de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento que rige este proceso de Compra por Cotización. La propuesta indicada será seleccionada y este acto será debidamente notificado al seleccionado y al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Posterior a la evaluación y selección de la oferta más se emitirá y enviará mediante el Portal de Mercado Público, la Orden de Compra al proveedor seleccionado, enviando con ello una notificación electrónica a este, quien deberá aceptar electrónicamente.

La Universidad podrá declarar desierto el proceso de compra por cotización, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, señalándolo así mediante resolución fundada.

Criterios de Desempate: En caso de que, al computar todos los criterios por cada oferente evaluado, se diese un empate en el total de la ponderación, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje. En orden de aplicación sucesiva y excluyente, en los siguientes criterios:

- I. Criterio de evaluación "Precio"
- II. Criterio de evaluación "Plazo de entrega"

En caso de que, no obstante, la situación de empate subsista se adjudicará a la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal www.mercadopublico.cl.

Selección de la segunda mejor oferta: En caso de que el proveedor seleccionado en primera instancia desista de su oferta, dentro del plazo establecido en el cronograma informado en el presente documento, la Universidad podrá seleccionar la segunda mejor oferta presentada, de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación de estas. La selección de la segunda mejor oferta se formalizará a través del correspondiente acto administrativo.

9. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor seleccionado no podrá subcontratar, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones establecidas en presente documento que rige el presente proceso de Compra por Cotización. La infracción de esta prohibición dará derecho a la Universidad para poner término anticipado a la contratación, en forma inmediata.

10. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El proveedor seleccionado se sujetará estrictamente a lo establecido en el **numeral 10.15 de las Bases del Convenio Marco ID 2239-4-LR25** "Medidas aplicables por las entidades

compradoras". El incumplimiento grave o la acumulación excesiva de multas facultará a la Institución para proceder con la resciliación del contrato o término anticipado, conforme a los procedimientos administrativos vigentes en dicho convenio.

11. MODALIDAD DE PAGO

El pago por los bienes y servicios adquiridos por la Universidad se efectuará, en una sola cuota, por aquellos efectivamente prestados y despachados, de acuerdo con el presente instrumento y a los montos ofertados por el proveedor seleccionado, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha de recepción de la respectiva factura, **previo a la recepción conforme de los bienes recepcionados.**

12. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica, encargada de la correcta oportuna entrega de los bienes y servicios objeto de este proceso de Compra por Cotización, será la Directora de Infraestructura y Servicios o quien(es) se designe(n) en su reemplazo.

La Universidad se relacionará con el adjudicatario, tanto en los aspectos técnicos como operacionales y administrativos, a través de la Contraparte Técnica, para efectuar las siguientes tareas y procedimientos:

- Recibir conforme la recepción del servicio y validación de los productos.
- Revisar y validar la correcta prestación de los servicios ejecutado.
- Resolver cualquier problema o situación no prevista de acuerdo con los criterios y determinaciones de la Universidad.
- Emitir Acta de Recepción Conforme de los servicios.
- Requerir la documentación necesaria para el pago.
- Requerir el término anticipado del contrato si corresponde.
- Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
- Todas aquellas que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICA

1. REQUERIMIENTO

De acuerdo con lo establecido en la normativa sobre Compras Públicas, se invita a los oferentes adjudicados en la licitación de Convenio Marco ID 2239-4-LR25 "Mobiliario General", a participar en el proceso de Compra por Cotización mediante la presentación de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, para la adquisición de Sillas Universitarias, según el siguiente detalle:

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

CARACTERÍSTICAS:

- Categoría: Mobiliario General, Escolar y Clínico
- 491 sillas universitarias paleta lado derecho
- 55 sillas universitarias paleta lado izquierda
- Dirección de Entrega: Campus Andrés Bello, Avenida Francisco Salazar 01145, Temuco.
- El producto debe ser entregado armado y listo para su uso

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Silla Universitaria "Pienza, Tipo 5"

Dimensiones:

- Altura base-asiento 45cm
- Altura base-Respaldo lumbar 82cm
- Ancho 49cm
- Fondo 52cm

Asiento:

- Asiento y respaldo fabricado en una sola pieza de Polipropileno de alta densidad con filtro UV.
- Diseño Ergonómico
- Respaldo semi Flexible

Paleta:

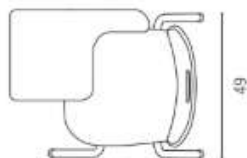
- Tamaño "king" 66 x 49 x 35.5cm
- moldeada con partículas de madera mezcladas con resina orgánica

Estructura:

- Patas en tubo de acero 1" x 2 mm
- Sujeción con remaches POP
- Patines con funda pivotal
- Esmalte termo convertible con previo tratamiento de fos-fatizado

La oferta debe adjuntar ficha técnica del producto ofertado, de no cumplirse esta condición la oferta será desestimada

13. IMÁGENES DE REFERENCIA



*Valores expresados en cm.

ANEXO N°1
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL

A) Datos del oferente

Nombre Representante Legal	
Cargo	
Razón Social	
N° Cédula de Identidad	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono / Celular	
Correo electrónico	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: _____

ANEXO N°2
GARANTIA DE LOS SERVICIOS

La Universidad de La Frontera requiere que los oferentes declaren el tiempo de garantía que entregarán para los bienes adquiridos en el presente proceso de Compra por Cotización, por sobre el mínimo legal indicado en las bases de licitación del Convenio Marco Mobiliario (6 meses), para lo cual deberán completar el siguiente anexo, indicando la garantía de los servicios será de:

GARANTÍA EN N° DE MESES ADICIONALES POR SOBRE EL MÍNIMO LEGAL: _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha _____

ANEXO N°3
PLAZO DE ENTREGA

La Universidad de La Frontera requiere que los oferentes declaren a través de este anexo el plazo de entrega de los bienes, considerando el armado si se requiere, a las dependencias de la Universidad

de La Frontera en Campus Andrés Bello, ciudad de Temuco.

PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES, INDICAR N° DE DÍAS (corridos): _____

El oferente deberá presentar este anexo obligatoriamente con el propósito de evaluar el criterio “Plazo de Entrega”. **EL PLAZO COMIENZA A CONTABILIZAR DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y NO PODRÁ EXCEDER DE 40 DÍAS CORRIDOS.**

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha _____