

REQUERIMIENTOS.

1. GENERALIDADES.

La Ilustre Municipalidad de San Clemente, a través del Departamento de Educación Municipal, gestiona la adquisición de mobiliario para establecimientos de la comuna de San Clemente, a través del Convenio Marco ID 2239-4-LR25 MOBILIARIO GENERAL.

1.1. Individualización mandate:

Mandante:

Nombre: Municipalidad de San Clemente
Domicilio: Carlos Silva Renard n°792.
Rut: 69.110.500-8
Giro: Servicios
Teléfono: 71-2621570 mesa central
Representante: Juan Rojas Vergara
Horario de atención: De lunes a jueves de 8:30 hrs. a 17:50 hrs.
Viernes de 8:30 hrs. a 16:30 hrs.

UNIDAD TÉCNICA FINANCIERA: UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS DAEM

Responsable: Ruth Quintana Fuentes
Fono: +569 71889215
EMAIL: ruth.quintana@edusanclemente.cl
Horario de atención: De lunes a jueves de 8:30 hrs. a 17:45 hrs.
Viernes de 8:30 hrs. a 16:45 hrs.

UNIDAD OPERATIVA: UNIDAD DE COMPRAS DAEM

Responsable: Braulio Esteban Hormazabal Lara
Fono: +569 71861916 +569 71987886
E-mail: braulio.hormazabal@edusanclemente.cl
Horario de atención: De lunes a jueves de 8:30 hrs. a 17:45 hrs.
Viernes de 8:30 hrs. a 16:45 hrs.

UNIDAD TÉCNICA: COORDINADORA SEP O QUIEN LO SUBROGUE.

Responsable: Carolina Andrea Ulloa Arancibia
Fono: +56929756325
E-mail: carolina.ulloa@edusanclemente.cl
Horario de atención: De lunes a jueves de 8:30 hrs. a 17:45 hrs.
Viernes de 8:30 hrs. a 16:45 hrs.

2. FINANCIAMIENTO:

La ejecución del requerimiento será con cargo a fondos provenientes a recursos SEP.

2.1. Presupuesto Disponible: Corresponde a un monto disponible de \$44.422.500.- IVA incluido. el que se distribuye de la siguiente manera:

ESTABLECIMIENTO	CONVENIO MARCO
AURORA	\$ 1.580.000
CORRALONES	\$ 12.420.000

DEIDAMIA PAREDES	\$	5.620.000
EL COLORADO	\$	4.500.000
LICEO ENTRE RIOS	\$	3.495.000
LOS ALMENDROS	\$	1.839.000
LOS MONTES	\$	1.900.000
PASO NEVADO	\$	2.954.000
PEUMO NEGRO	\$	1.665.000
PUNTA DE DIAMANTE	\$	390.000
QUERI	\$	2.416.500
RAMADILLAS	\$	2.460.000
SAN CLEMENTE	\$	2.127.000
SANTA ELENA	\$	1.056.000
TOTAL	\$	44.422.500

Las ofertas que incluyan montos superiores a los establecidos por establecimiento quedaran fuera del presente proceso concursal.

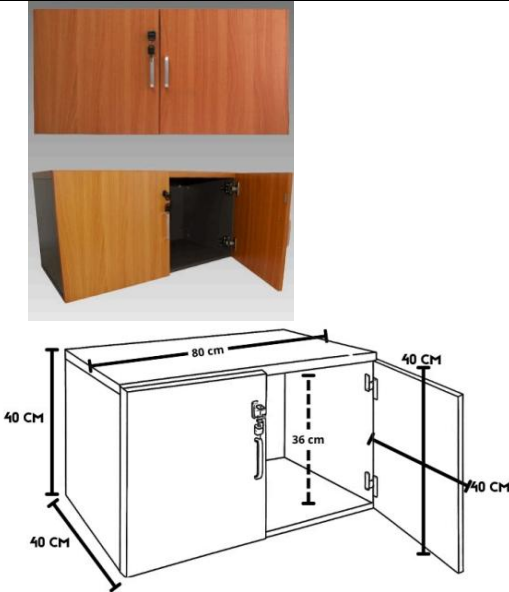
2. DE LOS PRODUCTOS.

A continuación de indica la descripción de los productos:

1	DESCRIPCION	IMAGEN REFERENCIAL
1	BIBLIOTECA 2 PUERTAS 195 CM ALTO X 110 CM ANCHO X 40 CM FONDO (MEDIDAS APROX). MELAMINA COLOR CEREZO.	
2	SILLA DE TALLERES: SILLA CON ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADO EN LANILLA O TEVENIL, ESTRUCTURA EN NEGRO MATE. APILABLE. ALTURA ASIENTO: 45 CM (APROX)	

3	SILLA AUDITORIO TEVINIL. MEDIDAS: 44,5X50,5X 84,5 /46 ALTURA ASIENTO.(MEDIDAS APROX) ESTRUCTURA METÁLICA TUBULAR.	
4	PIZARRA MÓVIL: MEDIDAS 120*150.(MEDIDAS APROX)SUPERFICIE RECUBIERTA CON CERÁMICA BLANCA	
5	MESA OLA: MEDIDAS 70*60*54 CM.(MEDIDAS APROX) COLOR A CONVENIR.	
6	MESA REDONDA DE 100 X 100 (APROX) COLOR CEREZO MELAMINA CON PATA NEGRA	

7	ESTANTES 15 ESPACIOS 195 CM ALTO X 114 CMS (APROX) ANCHO X 35 CM FONDO (APROX). MELAMINA COLOR CEREZO. MEDIDA APROXIMADA DE CADA MÓDULO 40 X 30 CMS.	
8	SILLA, ASIENTO Y RESPALDO COLOR AZUL, ESTRUCTURA METÁLICA (COLOR METALIZADO) SOLDADURA REFORZADA CON REMACHES, PINTURA ELECTROESTÁTICA TERMOCONVERTIBLE. GOMAS ANTIDESLIZANTES. ALTURA 73.00CMS – ALTURA ASIENTO 37CM – ANCHO 31CM(MEDIDAS APROX)	
9	ESCRITORIO CON PASACABLES. CUBIERTA DE MELAMINA. ESTRUCTURA METÁLICA. MEDIDAS: 75X120X60 CM(APROX)	

10	PANEL FICHERO TIPO DIARIO MURAL, TRUPÁN/CORCHO FORRADO EN TELA. ENMARCADO EN ALUMINIO RONDON. 120*200 CM (APROX), PUERTA CORREDERA CON VIDRIO GRUESO. CHAPA REMOVIBLE.	
11	MESA RECTANGULAR BASE METÁLICA, CUBIERTA TERCIADE. PINTADA AL HORNO, 4 PATINES REGULADORES CON HILO INTERIOR PARA NIVELACIÓN, REGRUESO PERIMETRAL DE 36MM Y ENCHAPE EN FORMICA UNICOLOR, COLOR A ELECCIÓN ANCHO 75 CM*LARGO 120 CM*ALTO 75 CM – UNIDAD (MEDIDAS APROX)	
12	GABINETE AÉREO CON LLAVE, 2 PUERTAS, MELAMINA. 80*40*40 CM (APROX). COLOR PERAL O CEREZO.	

13	MESA OLA COLOR ROJO, TERCiado 18 MM (APROX), ENCHape FORMALITA COLOR: MEDIDAS 75*70*50 CM (APROX)	
14	SILLA ESTRUCTURA ACERO. CANTOS REDONDEADOS. RESPALDO Y ASIENTO COLOR ROJO. MEDIDAS APROX. 35 X 40 X 79 CM (APROX)	
15	SILLA ESTRUCTURA ACERO. CANTOS REDONDEADOS. RESPALDO Y ASIENTO COLOR AMARILLO. MEDIDAS APROX. 35 X 40 X 79 CM (APROX)	

Cantidad por establecimiento.

CATEGORIA CONVENIO MARCO	PRUDUCTO	AURORA	BELLA UNION	CORRALONES	DEIDAMIA PAREDES	EL COLORADO	LICEO ENTRE RIOS	LOS ALMENDROS	LOS MONTES	PASO NEVADO	PEUMO NEGRO	PUNTA DE DIAMANTE	QUERI	RAMADILLAS	SAN CLEMENTE	SANTA ELENA	TOTAL
BIBLIOTECA	BIBLIOTECA 2 PUERTAS COLOR CEREZO MELAMINA				4		4					1				1	10
SILLA	SILLA DE TALLERES							18		48	30		27		18	12	153
SILLA	SILLA AUDITORIO TEVINIL	19						14						25			58
PIZARRA PARA MARCADOR DE TINTA BORRABLE	PIZARRA MÓVIL				2				2	1							5
MESA ESCOLAR	MESA OLA			22													22
MESA	MESA REDONDA DE MELAMINA COLOR CEREZO				9										3		12
ESTANTE ESCOLAR	ESTANTE 15 ESPACIOS. MELAMINA COLOR CEREZO	1			3				3								7
SILLA	SILLA AZUL, ALTURA DE ASIENTO 37 CM (aprox)												27		12		39
ESCRITORIO DE PROFESOR	ESCRITORIO CUBIERTA MELAMINA, ESTRUCTURA METÁLICA.						3										3
DIARIO MURAL	PANEL FICHERO TIPO DIARIO MURAL, TRUPÁN/CORCHO FORRADO EN TELA. ENMARCADO EN ALUMINIO RONDON.					9											9
MESA	MESA RECTANGULAR BASE METÁLICA, CUBIERTA TERCIA DA.													4			4

Requerimientos para la adquisición de mobiliario para establecimientos de la comuna de San Clemente

GABINETE ESCOLAR	GABINETE AÉREO CON LLAVE, 2 PUERTAS,MELAMINA						12										12
MESA ESCOLAR	MESA OLA 75 X 70 X 50 CM (aprox). COLOR ROJO			44													44
SILLA ESCOLAR	SILLA ESTRUCTURA ACERO. CANTOS REDONDEADOS. RESPALDO Y ASIENTO COLOR ROJO			72													72
SILLA ESCOLAR	SILLA ESTRUCTURA ACERO. CANTOS REDONDEADOS. RESPALDO Y ASIENTO COLOR AMARILLO			22													22

Las ofertas que incluyan productos distintos de los establecidos en las presentes bases quedarán fuera del presente proceso concursal. Asimismo, solo se recibirán ofertas por volumen completo, por lo que los oferentes deberán considerar la totalidad de los productos y cantidades requeridas en cada establecimiento.

El oferente deberá considerar dentro de su oferta la entrega de los productos en las direcciones correspondientes a cada establecimiento educacional, según lo indicado en el presente requerimiento. Las entregas deberán ser previamente coordinadas con la Unidad Técnica y/o con el establecimiento correspondiente, según se determine para cada caso, por lo que el proveedor no podrá realizar entregas directamente en los establecimientos sin contar con dicha coordinación previa.

El oferente deberá considerar todos los gastos directos e indirectos asociados al suministro de los productos requeridos, incluyendo, entre otros, embalaje, carga, transporte, descarga y entrega en cada uno de los establecimientos educacionales, sin que ello implique costos adicionales para la Municipalidad.

3. Contenidos mínimos de las solicitudes de cotización y plazos de publicación.

- Las ofertas deberán contener una vigencia mínima de 60 días corridos, ofertas con vigencia inferior quedarán fuera del presente proceso concursal.
- Las ofertas deberán incluir tiempo de despacho, el que no podrá ser superior a 20 días corridos, contados desde el día siguiente de aceptada la orden de compra, ofertas que superen este plazo quedaran fuera del presente proceso concursal.
- Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, quienes no indiquen dicho cumplimiento quedaran fuera del presente proceso concursal, salvo que adjunten documento que demuestre el cumplimiento con los requerimientos solicitados.
- Se requiere anexo económico completo, donde indique expresamente el detalle de lo ofertado, especialmente en el monto ofertado por establecimiento. Quienes no presenten el anexo con dichas condiciones quedar fuera del presente proceso concursal.
- Las ofertas deberán generarse por volumen completo, las ofertas por volumen incompleto quedarán fuera del presente proceso concursal.
- De presentar algún documento adicional, que contradiga lo requerido en el presente requerimiento, quedara inadmisibile.

4. Evaluación de Admisibilidad y Evaluación Final

4.1 Admisibilidad

- Tiempos de entrega.
- cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Disponibilidad presupuestaria por establecimientos.

4.2 Evaluación Final

	COMPONENTES	PONDERACIÓN (%)
1	Precio	90
2	Proveedor Regional	10
	TOTAL	100

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

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

Donde:

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

Proveedor Regional: Este criterio tiene por objeto incentivar la participación de proveedores cuyo domicilio tributario principal esté ubicado en la misma región en la que se requiere la entrega de los productos o la prestación del servicio, conforme a lo indicado en la solicitud de cotización.

Se considerará como **proveedor regional** aquel cuya región de origen declarada su sección de garantías Generales corresponda a la misma región geográfica señalada como lugar de entrega en la solicitud de cotización, es decir región del maule.

La asignación de puntaje será la siguiente:

Condición	Puntaje
El proveedor tiene domicilio en la región requerida	100
El proveedor no tiene domicilio en la región requerida	0

4. EMPATE:

Cuando se producen empates, se seleccionará al oferente tenga menor tiempo de despacho y de persistir el empate se seleccionará a quien tenga mejor comportamiento contractual (menos sanciones en el portal).

5. RELACIÓN CONTRACTUAL

La relación contractual se formalizará mediante la emisión y aceptación de la orden de compra por parte del proveedor seleccionado, ajustándose a lo establecido en el Reglamento 661 de la Ley N° 19.886. Si resulta necesario, el mandante solicitará al adjudicatario documentación anexa con el fin de complementar los antecedentes existentes, con el objeto de celebrar el contrato sin ningún tipo de impedimento. Sera requisito que para ofertar como para contratar el proveedor se encuentre habilitado, para contratar con el Estado del proveedor adjudicado, así como la personería de quién comparecerá en su representación, lo que se acreditará a través de la información que conste en el Registro de Proveedores.

6. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

La entrega de los productos deberá realizarse por establecimiento educacional previa coordinación con la unidad de bodega. A continuación, se listan las direcciones:

ESTABLECIMIENTO	DIRECCIONES DE ENTREGA
AURORA	JORGE ALESSANDRI S/N AURORA SAN CLEMENTE, DEL MAULE, SAN CLEMENTE.
BELLA UNION	CAMINO DUAO - QUERI S/N
CORRALONES	SECTOR CORRALONES S/N
DEIDAMIA PAREDES	CAMINO CENTRAL MARIPOSAS S/N
EL COLORADO	CAMINO INTERNACIONAL PEHUENCHE KILÓMETRO 48
LICEO ENTRE RIOS	CALLE LOS NOGALES N° 198, SAN CLEMENTE
LOS ALMENDROS	LOS ALMENDROS, CAMINO A QUERI, SAN CLEMENTE, DEL MAULE, SAN CLEMENTE.

LOS MONTES	CAMINO VILCHES, CRUCE COREL
PASO NEVADO	CAMINO INTERNACIONAL PEHUENCHE KM. 70, DEL MAULE, SAN CLEMENTE.
PEUMO NEGRO	ALEJANDRO CRUZ N° 242, SAN CLEMENTE
PUNTA DE DIAMANTE	CAMINO LAS RASTRAS S/N
QUERI	CAMINO QUERI S/N (100 MTS. DE RETÉN DE CARABINEROS DE CHILE)
RAMADILLAS	HUAMACHUCO N° 2299, SAN CLEMENTE
SAN CLEMENTE	CLODOMIRO SILVA N° 362, SAN CLEMENTE
SANTA ELENA	SANTA ELENA S/N

La entrega deberá realizarse con la respectiva guía o guías de despacho o factura del día por establecimiento educacional de lunes a viernes, en los horario y fechas indicadas previa coordinación con la Unidad de Bodega DAEM, quien será la encargada de la recepción de los productos, cotejando orden de compra con la o las guías de despacho o facturas y el plazo de entrega de los mismos.

En caso de que se encontraren productos defectuosos o en mal estado, el proveedor deberá cambiar el o los productos por otro igual al requerido, este cambio se informará mediante correo electrónico al proveedor y deberá realizarse dentro del plazo ofertado. De ocurrir las situaciones antes señaladas, la Unidad de bodega no dará la conformidad correspondiente hasta que la entrega se haya realizado por la totalidad de los productos incluidos en la(s) guía(s) de despacho.

De ocurrir esta situación fuera del plazo ofertado se dará lugar al término de la contratación.

7. Término Anticipado o Incumplimiento de Contrato

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
2. Si el proveedor se hubiere adjudicado el contrato estando en situación de incumplimiento con los requisitos establecidos en las bases administrativas.
3. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el oferente u contratante.
4. Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficiente para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Cuando el proveedor, demuestre incapacidad técnica para ejecutar las adecuaciones, equipamiento adicional o especiales que se hubiere exigido para los bienes.
8. Si el proveedor de forma reiterada incumpliere las observaciones o instrucciones que se le hiciere.

Para efectos de lo establecido en el punto N° 3, se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante u oferente, en los siguientes casos, entre otros:

- a. Si el proveedor o alguno de los socios de la empresa proveedor fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente, o las empresas sancionadas por la ley N° 20.393.
- b. Si los productos entregados no dieran cumplimiento a las características técnicas requeridas y ofertadas o si éstos fueren entregados en mal estado y el proveedor se negará a realizar los cambios pertinentes. En dicho caso la Municipalidad se reserva el derecho de resolver el contrato.
- c. Si los productos fueran entregados posterior al plazo establecido en la OC. En dicho caso la Municipalidad se reserva el derecho de resolver el contrato.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas entre las letras anteriores, la municipalidad podrá poner término administrativamente y en forma anticipada del contrato, mediante resolución fundada que será notificada por carta al proveedor y publicada en el portal mercado público.

8.FACTURACIÓN.

Las facturas deberán emitirse por cada establecimiento educacional. En cada factura se deberá considerando las cantidades requeridas y los valores ofertados en el anexo y hacer referencia a las guías de despacho correspondientes, si corresponde.

Una vez emitidas las facturas, estas deberán enviarse por correo electrónico a la Unidad de bodega (**Yamilet Roa**, Encargada de Bodega – mariayamilet.roa@edusanclemente.cl – Teléfono: +56 9 7198 7281) con copia a **Yasna Morales**, Gestora de Contratos – yasna.morales@edusanclemente.cl – Teléfono: +56 9 8638 5521.

8.1. Cesión de Facturas a Empresas de Factoring: En caso de que el adjudicatario requiera ceder facturas a empresas de factoring, dicha cesión solo podrá realizarse una vez se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Productos con recepción conforme.
- b) Facturas con emisión conforme, (se haya validado la correcta emisión de la factura, de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes requerimientos y en la oferta las que son: facturación por establecimiento, cantidades y montos).

Para efectos de esta validación, el adjudicatario deberá solicitar confirmación formal previa mediante correo electrónico a la **Unidad de bodega** (Yamilet Roa, Encargada de Bodega – mariayamilet.roa@edusanclemente.cl – Teléfono: +56 9 7198 7281), con copia a Yasna Morales, Gestora de Contratos – yasna.morales@edusanclemente.cl – Teléfono: +56 9 8638 5521.

8.2 Prohibición de Cesión sin Autorización: Toda cesión de facturas realizada sin la confirmación del Departamento de Educación y sin contar con la recepción conforme de los productos, no tendrá autorización ni respaldo institucional, constituyendo un incumplimiento contractual.

8.3 Comunicación de Cesión Autorizada: Una vez obtenida la autorización para la cesión, el proveedor deberá informar formalmente al Departamento de

Educación, indicando la empresa de factoring a la que fue cedida la factura y remitiendo los antecedentes necesarios para el pago. La comunicación deberá enviarse a la Unidad de bodega (**Yamilet Roa**, Encargada de Bodega – mariayamilet.roa@edusanclemente.cl – Teléfono: +56 9 7198 7281) con copia a **Yasna Morales**, Gestora de Contratos – yasna.morales@edusanclemente.cl – Teléfono: +56 9 8638 5521.

9. EL PAGO.

El pago será efectuado directamente por la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los **30** días siguientes contados desde la recepción conforme de las facturas o instrumentos tributarios respectivos, las que deberán ser acompañadas de una copia de la o las órdenes de compra, Guías de despacho (si corresponde), recepción de bodega. Dicha documentación deberá ser entregada de forma digital o de forma física a la Unidad de Bodega DAEM.

10. MULTAS

La Ilustre Municipalidad de San Clemente mantendrá un sistema de control de las tareas a realizar, destinado a detectar las diferentes irregularidades que pudieran ocurrir. Se aplicarán las multas establecidas en el ID 2239-4-LR25 de la licitación de convenio marco, correspondiente a *Mobiliario General*