

Solicitud de Cotización en Línea N° 90006529

Objeto: Suministro Muebles Patio Inglés

Fecha: 28 de febrero 2024

Mediante el presente Proceso de Cotización en Línea, el Banco Central de Chile invita a los Proveedores interesados en presentar una oferta por los Productos y/o Servicios señalados precedentemente, de acuerdo con las condiciones que se adjuntan a esta Solicitud de Cotización. La adjudicación de este Proceso será formalizada mediante la emisión de un Pedido de Compras.

El presente Proceso de Compras será gestionado a través del Portal de Compras en Línea del Banco Central de Chile y será el único canal de comunicación electrónico con los Proveedores.

Los Proveedores interesados en participar en este Proceso de Cotización, comunicarán su interés aceptando el “Acuerdo de Participación” establecido en el Portal como prerrequisito de participación, dentro del plazo indicado para estos efectos en el Calendario de Actividades. Aquellos Proveedores que no cuenten con una cuenta de acceso al Portal, deberán solicitar su creación al Encargado del Proceso de Compras, Daniela Casanueva al correo electrónico dcasanueva@bcentral.cl con copia a cotizaciones@bcentral.cl, indicando en el Asunto el número y nombre de este Proceso, y en el texto de la comunicación la Razón Social, RUT y domicilio, además del nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto y de su reemplazante, en caso de ausencia, feriado legal o indisponibilidad del primero.

El Proceso de Cotización se ajustará al Calendario de Actividades que se encuentra en el Portal, en la sección “Contenido” de este proceso. El Banco podrá modificar el Calendario de Actividades, lo que será informado a los Proveedores participantes mediante la mensajería del Portal.

Forman parte integrante de esta Solicitud de Cotización, los siguientes documentos:

- Acuerdo de Participación (Portal)
- Calendario de Actividades (Portal)
- Formularios para la Presentación de Ofertas (Portal)
- Bases Administrativas:
 - Anexo A: Especificaciones Técnicas

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE**

1. CONDICIONES DEL PROCESO DE COTIZACIÓN:

- 1.1. El Proceso de Cotización que se inicia es competitivo y público.
- 1.2. En adelante, los Productos y/o Servicios objeto de este proceso de Cotización se mencionarán indistintamente como “el Producto” o “los Productos” y/o “el Servicio” o “los Servicios”; las empresas invitadas a participar se mencionarán indistintamente como el “Proveedor”, el “Oferente” o la “Empresa”; el Portal de Compras del Banco Central de Chile como el “Portal” y el Banco Central de Chile, como el “Banco”.

1.3. Visita a Terreno:

Los Proveedores que hayan manifestado su interés en participar en este proceso deberán visitar las dependencias del Banco, con el propósito de conocer las características del proyecto y de las áreas de trabajo. La visita se efectuará en la fecha indicada en el Calendario de Actividades. En esta visita deberán adquirir un conocimiento adecuado respecto de las características, la forma y condiciones del terreno, de la ubicación y la naturaleza de los trabajos, la cantidad y calidad de los materiales, equipos y mano de obra, necesarios para la ejecución del Servicio. Asimismo, en dicha visita se explicarán los detalles asociados al proyecto, además de recorrer el área a intervenir, observando las características, y haciendo presente cualquier particularidad que no esté prevista en las bases que pudiesen entorpecer el cumplimiento de la correcta prestación del Servicio. La no concurrencia de un Proveedor a esta visita, la inhabilitará para participar en este proceso.

Para participar en esta visita, los Proveedores deberán entregar una nómina del personal que concurrirá a las dependencias del Banco. Dicha nómina deberá incluir los nombres completos y cédula de identidad o RUT de las personas nominadas y ser enviada vía correo electrónico a dcasanueva@bcentral.cl y cotizaciones@bcentral.cl, antecedentes que se recibirán hasta las 16:00 horas del día anterior a la visita.

- 1.4. En caso que un Proveedor tenga consultas u observaciones sobre esta Solicitud de Cotización deberá enviarlas a través del correo dentro del plazo señalado en el Calendario de Actividades. Las respuestas a estas consultas serán enviadas por el Banco, por correo electrónico, dentro de los 2 días hábiles bancarios siguientes, y se harán extensivas a todos los participantes que manifestaron interés en participar de este Proceso.
- 1.5. Las Ofertas Técnicas y Económicas deberán ser enviadas por correo, hasta las 14:00 horas de la fecha señalada para tal efecto en el Calendario de Actividades. Para estos efectos, el Proveedor deberá iniciar el proceso envío de las ofertas con la debida antelación para completar lo requerido en el plazo señalado.

Los Proveedores deberán utilizar en sus ofertas formatos estándar de documentos (.doc; .pdf; .xls; .jpg) y considerar que el tamaño grupal de los documentos a enviar por correo no debe ser superior a 20Mb.

- 1.6. El Proveedor deberá presentar Ofertas Técnicas que incluyan una descripción detallada de sus propuestas, de tal forma que permitan al Banco entender cómo el Proveedor cumplirá con

todos los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo A de esta Solicitud de Cotización.

- 1.7. Los precios y plazos ofertados deberán considerar todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo A.

Adicionalmente, deberá incluir en su Oferta las Declaraciones que se señalan a continuación, debidamente firmadas por el representante de la Empresa, utilizando para estos efectos, los Formularios que se adjuntan en la Sección “Contenido” del Portal:

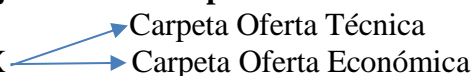
- i. Presentación de la Oferta Técnica y Económica (*)
- ii. Declaración de Cumplimiento Técnico, Administrativo, Legal y Plazo Máximo de Entrega
- iii. Antecedentes de la Empresa y su Estructura Vigente de Sociedad
- iv. Declaración de Conflicto de Intereses
- v. Declaración de No Registrar Saldos Insolutos de Remuneraciones ni Cotizaciones de Seguridad Social.
- vi. Declaración de Confidencialidad
- vii. Declaración de no Estar condenado a la Prohibición de Celebrar Actos y Contratos con el Estado (solo personas jurídicas).

NOTA(*): Cada empresa interesada en participar podrá enviar alternativas de cada uno de los ítems solicitados, designándolas como Oferta N°1, Oferta N°2...Oferta N°X.

Las Ofertas se recibirán a través de correo electrónico, considerando en cada oferta una alternativas distintas para cada uno de los ítems N°1, N°2 y N°3, presentes en el formulario de presentación de ofertas.

Cada oferta podrá ser designada como Oferta N°1, Oferta N°2...Oferta N°X, y podrán ser enviadas en correos diferenciados, indicando la empresa que envía la oferta, el responsable (nombre / correo electrónico / número de celular) de parte de la empresa que canalizará cualquier aclaración solicitada por el Banco. Se deberá presentar en distintos archivos o carpetas, la oferta técnica y la oferta económica, indicando en cada caso el numero de la oferta enviada (Oferta N°1 o Oferta N°2).

Formato de los adjuntos a enviar por correo:

Carpeta Oferta N°X 

- 1.8. Las Ofertas presentadas deberá considerar una validez mínima de 60 días corridos, contados desde su fecha de emisión.
- 1.9. El Proveedor será responsable del estudio de los antecedentes, de las especificaciones técnicas, de los requerimientos y de la valorización de cada uno de los componentes que conforman sus ofertas. Asimismo, la participación de un Proveedor en este Proceso de

Cotización implica la aceptación pura y simple de la presente Solicitud de Cotización y de sus Anexos.

- 1.10. Por el solo hecho de participar en este Proceso de Cotización, los Oferentes declaran que aceptan y autorizan al Banco para divulgar, en todo o en parte, los términos y condiciones de esta Cotización acerca de la individualización de los participantes, las ofertas recibidas y del Pedido de Compras que se emita, conforme sea pertinente y los criterios en razón de los cuales fue seleccionada una determinada oferta, en la medida que ello se contemple como parte de los requerimientos de su política de transparencia institucional o que ello se le demande o requiera de conformidad con cualquier norma legal, como asimismo al Ministerio de Hacienda y al Congreso Nacional, a petición de estos.

En caso que un tercero solicite información proporcionada por un Proveedor al Banco vinculada con este Proceso de Cotización y que no haya sido divulgada por el Banco, este último notificará a la Empresa tal requerimiento en los términos y para los efectos de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 20.285, siempre que se refiera a antecedentes que puedan afectar derechos del Oferente.

Finalmente, se deja constancia que el Banco se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos del artículo 65 bis de la Ley Orgánica Constitucional que lo rige, por lo que resolverá las peticiones de información que se formulen sobre antecedentes de los Oferentes relativos a este Proceso de Cotización, en los términos establecidos en esa legislación.

2. RESOLUCIÓN

- 2.1 La apertura de las ofertas será realizada por un funcionario del Departamento de Adquisiciones. En dicha oportunidad se verificará la entrega de los antecedentes solicitados y de la oferta económica.

El Banco se reserva el derecho a solicitar a los Proveedores mayores precisiones o aclaraciones respecto de las ofertas presentadas.

- 2.2 Las Ofertas de los Proveedores que hayan dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el Banco para presentar sus ofertas serán evaluadas técnicamente. Las ofertas de los Proveedores que no hayan cumplido los requisitos formales serán consideradas como inadmisibles, y dicha circunstancia le será comunicada al Proveedor por correo electrónico.

- 2.3 Las Ofertas que hayan sido declaradas como admisibles serán evaluadas técnicamente por una Comisión Evaluadora designada para estos efectos, la que estará conformada por:

- i. Gerente de Asuntos Públicos
- ii. Jefe de Departamento Infraestructura y Servicios
- iii. Profesional del Departamento Infraestructura y Servicios

NOTA: este personal podrá ser remplazado en caso de alguna inhabilidad de algunos de sus integrantes.

Luego de recibidas las ofertas, de forma inmediatamente posterior se designará una semana de 5 días hábiles por calendario, para que las empresas cuyas ofertas hayan sido declaradas como admisibles coordinen con la Analista Encargada del Proceso de Compras (Daniela Casanueva, dcasanueva@bcentral.cl), una visita a su Showroom para revisar la calidad de los muebles exhibidos en el lugar por parte de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora realizará su evaluación en dos etapas, una etapa técnica y de calidad, considerando para estos efectos, los factores y subfactores, que se señalan a continuación, los que serán aplicables a cada ítem ofertado.

La escala de calificación cuenta con 3 notas, entendiéndose por cada una de ellas, lo siguiente:

- Nota 1: La variable evaluada, no cumple con las características mínimas requeridas por el Banco.
- Nota 3: La variable evaluada cumple con las características mínimas requeridas por el Banco.
- Nota 5: La variable evaluada excede el cumplimiento de las características mínimas requeridas por el Banco.

Living de 11 personas	SI	NO	
Living de 6 personas	SI	NO	
Mesa de Café con 3 sillas cada mesa	SI	NO	
Variable a Evaluar	Nota de Calificación		
	1	3	5
El mobiliario ofertado cumple con la funcionalidad requerida por el Banco (se adapta adecuadamente en el espacio, por ejemplo, para la sala de café, sala de reunión, presenta una adecuada comodidad y ergonomía, de modo que asegura el bienestar de quienes lo usen a lo largo del tiempo, etc)			
El mobiliario presentado muestra una unidad estética con el diseño del mobiliario con que cuenta actualmente el mobiliario del Banco.			
Las terminaciones y calidad de mobiliario presentado se ajustan a lo esperado, se aprecia un buen acabado en telas, tapices, cromados, barnizados, etc.			
La durabilidad del mobiliario, asegura calidad de materiales de cara a su vida útil y evitar costos por			

reemplazo o reparación, entre otros.			
Los colores presentados resultan agradables en el entorno a utilizar.			
Las características estéticas del mobiliario presentado pueden ser modificadas por la empresa, a solicitud del Banco en lo que se refiere a color de estructura, color de cubierta, color y textura de tapiz. NOTA 1: Cualquiera de los requerimientos solicitados no deberá cambiar el valor final del producto. NOTA 2: El color lo elegirá el Banco Central, por lo que se debe presentar paleta de muestra de la alternativa ofertada, que cumpla con todas las características técnicas detalladas en Anexo A.			
Puntaje Total			
Puntaje Promedio			

Serán consideradas como Económicamente Elegibles, aquellas 3 alternativas que obtengan el mayor puntaje promedio de Evaluación Técnica para cada ítem (Living de 11 personas; living de 6 personas, mesas de café). Y se aceptarán como Técnicamente Elegibles a aquellas alternativas cuyo puntaje sea igual o superior a 3,5 puntos (sobre un máximo de 5), según calificación que se efectuará a cada ítem, y que no haya obtenido ningún puntaje promedio individual menor a 3, en todos los factores evaluados.

Resuelta la Evaluación Técnica, se informará a todos los Oferentes participantes si alguna de sus alternativas ha sido escogida o no.

- 2.4 El Proceso de Cotización será resuelto entre los Proveedores cuyas ofertas resulten técnicamente elegibles, seleccionando 3 alternativas por cada ítem, evaluando para cada una esas 3 alternativas escogidas, la oferta que presente el menor Precio Total, para el respectivo ítem.

En caso que los precios o tarifas se expresaran en monedas extranjeras o Unidades de Fomento, para efectos de comparación del Precio Total, las Ofertas se convertirán a la misma unidad monetaria o de reajustabilidad. Para el caso de Ofertas presentadas en unidades monetarias o en moneda extranjera se considerarán los valores de las paridades de monedas establecidas en el sitio Web del Banco para el día fijado como plazo máximo de envío de las Ofertas. Igual conversión se aplicará a los precios expresados en Unidades de Fomento.

- 2.5 Durante la etapa de Evaluación Económica, el Banco se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes al Oferente que presente la Oferta Económica más económica. El Banco

podrá reevaluar la Oferta Técnica de dicho Oferente, y eventualmente declararla como Técnicamente No Elegible, cuando como resultado de la reevaluación, se concluya que su menor Precio Total deriva de algún incumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la Solicitud de Cotización.

- 2.6 Si en la evaluación de las ofertas económicas se produjera un empate entre dos o más Proveedores respecto de su Precio Total, se seleccionará la oferta que presente la mayor antigüedad en el mercado, medida a través del certificado de inicio de actividades emitido por el SII Online, hasta la fecha de la presentación de la oferta. En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate, la selección de la oferta que el mayor plazo de garantía extendida de sus productos.
- 2.7 El Banco podrá declarar desierto el Proceso de Cotización, esto último cuando no se presenten ofertas elegibles o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, con sujeción a lo previsto en esta Solicitud, sin derecho de los Oferentes a entablar acción o reclamo por indemnizaciones, retribuciones o compensaciones de ninguna especie.
- 2.8 El Banco dará aviso del resultado del Proceso de Cotización mediante correo electrónico y su publicación en el Sitio Web del Banco.
- 2.9 Los Proveedores podrán efectuar reclamos ante cualquier determinación del Banco, tal como descalificación administrativa, financiera o técnica, o declaración desierta del Proceso de Compras. Los reclamos deberán contener la identificación del reclamante, del proceso y los antecedentes en los que se funda dicho reclamo.

El plazo para efectuar el reclamo será de 2 días hábiles desde la comunicación enviada por el Banco que informe de la determinación respectiva. El Banco tendrá un plazo de 3 días hábiles, contado desde la recepción del reclamo, para emitir su respuesta. Dicho plazo podrá ser ampliado en caso de ser necesaria la recopilación de mayores antecedentes.

3. CONDICIONES DEL PEDIDO DE COMPRA

- 3.1 Una vez resuelto el Proceso de Cotización, el Departamento de Adquisiciones del Banco emitirá el Pedido de Compra respectivo, el que contendrá, entre otras estipulaciones, el precio, el plazo máximo de provisión de los Productos y/o Servicios comprometidos por el Oferente Seleccionado y toda otra consideración relevante. Igualmente, se informarán los datos del Encargado Técnico del Banco que deberá contactar para coordinar las actividades que se derivan del Pedido de Compra.
- 3.2 Asimismo, se entenderá que la presente Solicitud de Cotización, la oferta del Oferente Seleccionado y el o los documentos de aclaraciones y respuestas de este Proceso de Cotización, forman parte integral del Pedido de Compra, obligándose el Proveedor a dar cumplimiento a las condiciones especificadas en este documento.
- 3.3 El Banco pagará el precio de los Productos y/o Servicios indicados en el Pedido de Compra, en una cuota, previa recepción conforme de la totalidad de ellos por parte del Banco.

Para facturar el pago de los Productos y/o Servicios, el Proveedor deberá solicitar al Encargado Técnico el “N° del Pedido de Compra” y el “Código de aprobación de Pago”, que deberán ser parte de la Glosa en la facturación correspondiente.

Para efectos del pago señalado, el Proveedor deberá remitirla electrónicamente al correo de facturasbcc@bcentral.cl, indicando el “N° del Pedido de Compra” y el “Código de aprobación de Pago”, para proceder al pago correspondiente.

Una vez aprobada la factura por parte del Banco, será pagada dentro de los 10 días hábiles bancarios siguientes a la fecha de su aprobación.

El Banco efectuará el pago en sus oficinas ubicadas en la ciudad de Santiago. Sin embargo, se reserva el derecho de efectuarlo a través de una empresa bancaria con la cual haya celebrado algún convenio de pago a sus proveedores, bajo la modalidad de abono en cuenta corriente o vale vista, según sea la forma de pago que elija el Proveedor. Para tal efecto, el Banco comunicará al Proveedor la entidad bancaria a través de la cual efectuará los pagos, debiendo el Proveedor indicar, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles bancarios, contados desde la fecha de dicha comunicación, la modalidad en la cual desea recibir el pago. Si así no lo hiciere dentro del plazo indicado, se entenderá que se acoge al pago mediante vale vista, que deberá retirar de las oficinas del Banco.

Si los precios han sido expresados en moneda extranjera, se pagarán en el equivalente en pesos, de acuerdo con el tipo de cambio observado vigente a la fecha de emisión de la factura correspondiente. Igual conversión se realizará respecto de los precios o tarifas que deban expresarse en Unidades de Fomento.

- 3.4 Se entenderá por recepción conforme la comunicación escrita del Jefe del Departamento de Infraestructura y Servicio del Banco, o su representante, dejando constancia que el Proveedor prestó o proveyó los Servicios y/o Productos estipulados en el Pedido de Compra. Este requisito de recepción conforme será necesario para proceder al pago.

El Banco contará con 5 días hábiles bancarios para emitir la constancia de recepción conforme a contar desde la fecha de entrega o término de los Productos y/o Servicios.

En el caso que el Banco no reciba conforme la provisión de los Productos y/o Servicios, deberá comunicar por escrito al Proveedor las observaciones que estime pertinentes, las que el Proveedor deberá subsanar e informar en un plazo no superior a 5 días hábiles bancarios, contados desde la comunicación de las observaciones.

- 3.5 Las Partes deberán ejercer el cuidado razonable y obrar diligentemente en el cumplimiento de sus obligaciones que derivan del presente Pedido de Compra debiendo responder hasta por la culpa leve. Las Partes responderán de los daños y/o perjuicios directos que causen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1558 del Código Civil. Con todo, las Partes acuerdan limitar el monto de los perjuicios indemnizables al valor que el Pedido de Compras tenga al momento de producirse el incumplimiento.

Especialmente, el Proveedor deberá:

- a) Responder al Banco por cualquier clase de errores en la ejecución del Pedido de Compras.
- b) Velar por la conducta de sus dependientes en la ejecución del Pedido de Compras, siendo su obligación implementar e imponer todas las medidas necesarias y hacerse plenamente responsable por sus actuaciones y omisiones dolosas o culpables e indemnizar por los daños y/o perjuicios directos que pudieren causar sus dependientes al Banco, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder a este último.
- c) Responder al Banco por la selección y entrenamiento del personal idóneo para desempeñar las actividades que se deriven de la ejecución del Pedido de Compras, de manera que no podrá exonerarse de responsabilidad ni aún en el caso de haber acreditado que ha empleado el debido cuidado para su contratación, sin poder impedir la comisión del hecho culposo o doloso.
- d) Responder al Banco por los daños y/o perjuicios directos causados, aunque éstos sean detectados con posterioridad a la fecha en que el respectivo dependiente del Proveedor haya cesado en el desempeño de sus funciones y, aún después del término del presente Contrato dentro del plazo de 5 años.
- e) Defender al Banco de cualquier demanda o acción legal presentada en su contra y que sea atribuible a cualquier acción u omisión del Proveedor o sus dependientes, y se obliga igualmente a asumir todos los costos y gastos, incluyendo los honorarios razonables de los abogados y costas del juicio, en conexión con tales demandas o acciones legales.

En el caso que el Banco sea objeto de alguna sanción económica impuesta por cualquier autoridad administrativa y/o judicial, que sea consecuencia de la ejecución o inejecución del Pedido de Compras, el Proveedor deberá soportar el pago de la totalidad de dicha sanción y obligarse, además, a cumplir a su propio costo, en tiempo y forma, las demás exigencias o medidas que pudiera imponer o recomendar la autoridad correspondiente.

- 3.6 El Proveedor se hace exclusivamente responsable de toda violación a derechos de propiedad intelectual y/o industrial legalmente constituidos, que sea resultante de su participación en esta Cotización, de la selección de su Oferta y, en consecuencia, de los Productos y/o Servicios que por esta vía provea al Banco. Esta responsabilidad comprende aquellas violaciones que sean cometidas por el propio Proveedor o el personal a su cargo; se extenderá a todos los pagos que deban ser realizados en razón de indemnizaciones y multas, así como a todos otros gastos o costos resultantes; y comprenderá todas aquellas violaciones cometidas dentro de los 5 (cinco) años siguientes a la participación del Proveedor en la presente Cotización y/o de la vigencia del Pedido de Compra, en su caso. Las indemnizaciones y multas referidas en esta sección serán aquellas que sean determinadas en una sentencia judicial firme o en una transacción aprobada por el Proveedor.

En el evento que el Banco sea notificado de cualquier demanda, acción o reclamación a los derechos referidos en el párrafo anterior, por parte de un tercero, relacionada con la violación de derechos de patente, licencias o derechos de autor de dicho tercero antes mencionado, el Banco pondrá en conocimiento del Proveedor, a la brevedad, dicha situación a fin de que ésta pueda constituirse en tercero coadyuvante del proceso respectivo.

Cualquier transacción que pueda convenir el Banco con el tercero demandante y cuyo pago deba ser asumido por el Proveedor, deberá ser previamente aprobada por escrito por el Proveedor.

- 3.7 Notificada la ocurrencia de un evento de incumplimiento o falta grave por parte del Proveedor de las obligaciones que le impone el Pedido de Compra, y transcurridos tres días hábiles bancarios sin que el Proveedor lo haya subsanado, el Banco se reserva el derecho a poner término anticipado del Pedido de Compra, y sin derecho a indemnización a favor del Proveedor, pagando sólo el costo de aquellos Servicios o Productos cuya prestación o suministro haya sido efectuado hasta la fecha de término dispuesta por el Banco y al cual éste haya dado su recepción conforme.

Se entenderá que dicho evento ha ocurrido, entre otros casos, cuando el Proveedor no ha cumplido total y oportunamente las obligaciones que ha asumido, o si estas han sido cumplidas imperfectamente, como también por el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo A de estas Bases, respecto de los Productos y/o Servicios que se licitan por el presente instrumento.

Asimismo, el Banco podrá terminar el Pedido de Compra, en el evento que respecto del Proveedor se hubiera aprobado un Acuerdo de Reorganización Extrajudicial o Simplificado: o se hubiera iniciado un Procedimiento Concursal de Liquidación Voluntaria o Forzosa, ambos en los términos de la Ley N° 20.720. En ningún caso, se podrá poner término anticipado al Pedido de Compra, invocando el inicio de un Procedimiento Concursal de Reorganización, durante el período en que se encuentre gozando de la Protección Financiera Concursal de que trata la misma Ley N° 20.720.

El Banco igualmente podrá terminar anticipadamente el Pedido de Compra, cuando se presente cualquier otra situación que evidencie la notoria insolvencia del Proveedor; se disolviera por cualquier causa legal, registrare documentos protestados, se encontrare en cesación de pagos, si alguno de sus socios, Directores y Gerentes fuere sometido a proceso o formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva, o si el Proveedor no diere cumplimiento a las obligaciones previsionales y de seguridad social, laborales y tributarias, en relación con sus trabajadores destinados a la provisión o prestación de los Productos y/o Servicios.

También será considerada como causa de término anticipado del Pedido de Compra, la omisión o inexactitud de las declaraciones establecidas en el Anexo B del presente documento.

La terminación del Pedido de Compra tendrá efecto ipso facto, para lo cual bastará el despacho por el Banco de una comunicación escrita, señalando la ocurrencia del evento de incumplimiento y dejando constancia de su voluntad de terminarlo.

No obstante lo anterior, el Banco se reserva el derecho de poner término anticipado al Pedido de Compra, sin expresión de causa en cualquier momento, previo aviso escrito remitido con a lo menos 10 días corridos de anticipación a la fecha de término deseada, sin derecho a indemnización o retribución alguna, pagando sólo el costo de aquellos Servicios o Productos cuya prestación o provisión haya sido efectuada hasta la fecha de término dispuesta por el Banco y al cual éste haya dado su recepción conforme.

En ningún caso, el aviso escrito de término del Pedido de Compra, libera al Proveedor de su obligación de proveer o prestar los Productos y/o Servicios hasta la fecha efectiva de su término.

- 3.8 Cualquier dificultad que pudiera producirse entre las partes con motivo de la aplicación, interpretación, cumplimiento, incumplimiento, validez o resolución de la presente Cotización, así como del Pedido de Compra, se someterá a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la comuna de Santiago.
- 3.9 Se aplicará la legislación de la República de Chile a la presente Cotización y al Pedido de Compra.
- 3.10 Para todos los efectos legales que pudieran derivarse de la presente Cotización, así como del Pedido de Compra, las partes fijan domicilio especial en la comuna de Santiago.
- 3.11 Si comunicada la selección de la oferta, y emitido el Pedido de Compra, el adjudicatario desistiera de darle cumplimiento, se le impedirá participar nuevamente en Procesos de Compra del Banco, salvo que justificare, a plena satisfacción del Banco, los motivos de su desistimiento.

En este evento, el Banco podrá seleccionar la Oferta del Proveedor que le seguía en precio o realizar nuevamente un Proceso de Compras si lo estima conveniente.

- 3.12 Todos los gastos, derechos, impuestos y demás desembolsos en que incurran los Proveedores con motivo de los términos, documentos y de la emisión del Pedido de Compra, contemplados en esta Cotización, serán de cargo exclusivo de los Proveedores y/o del Proveedor Seleccionado, según corresponda.
- 3.13 En este Proceso de Cotización, le estará prohibido a los Proveedores subcontratar la provisión de los Productos o la prestación de los Servicios solicitados.
- 3.14 El Proveedor y/o Oferente Seleccionado, según corresponda, no podrá ceder o transferir, sea total o parcial, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de esta Cotización y del Pedido de Compra que se emita, salvo autorización expresa del Banco.

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE**

ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO

El Banco Central de Chile requiere realizar la compra de mobiliario para uno de sus recintos de reuniones el cual está conformado por “livings”, y que es denominado “Patio Inglés”. Esta compra tiene por objetivo renovar el mobiliario existente, manteniendo la funcionalidad y condiciones del actual.

Para lo anterior, se plantea la compra total de los livings descritos a continuación, en donde se han definido 5 espacios, los cuales se describen de la siguiente manera:

- Ítem N°1: 2 Livings con capacidad para 11 personas.
- Ítem N°2: 3 Livings con capacidad para 6 personas.
- Ítem N°3: 4 mesas altas para la zona de café. Cada mesa alta para la zona de café debe considerar 3 sillas a juego.

Las empresas que participen de esta cotización podrán presentar propuestas de diseño para cada ítem, según se detalla en las presentes bases. Se presentarán las propuestas a través de fotomontajes y visitas a showroom (las empresas participantes podrán exhibir los muebles ofertados o los mantenidos en su exposición para todo público).

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES O SERVICIOS:

Se requiere cotizar el suministro de 5 livings, en uno de los espacios del Banco que se utiliza actualmente para generar reuniones, denominado “Patio Inglés”. El mobiliario ofertado debe tener como característica general el que sea liviano, modulable y fácil de transportar.



Imagen N°1, Patio Inglés con su mobiliario actual.

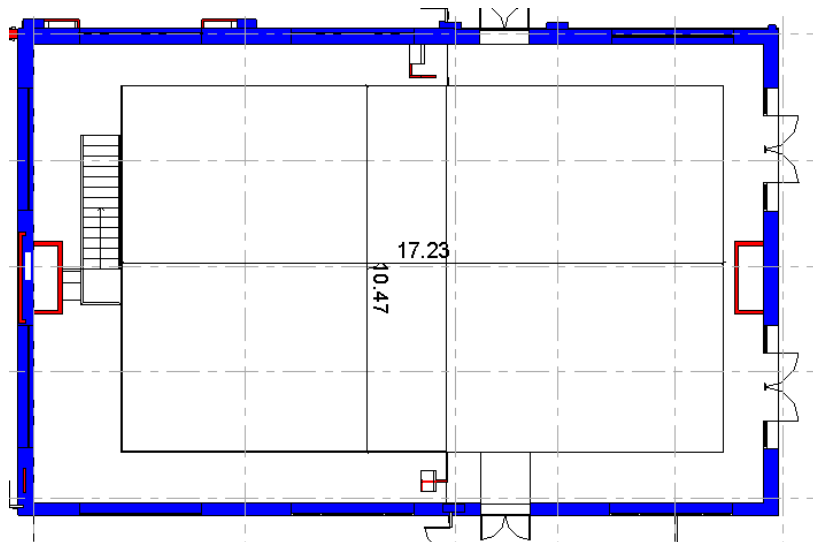


Imagen N°2, Plano de planta área Patio Inglés.

2.1 Descripción de muebles

A. Set de living para 11 personas:

Se solicita cotizar 2 living con muebles del tipo soft seating. De tela resistente al agua y a las manchas, con espuma modelada de alta densidad. Este mueble estará complementado con una mesa de centro y 2 mesas de apoyo.

Se debe considerar la combinación de sillones dobles, triples o singles que logren completar los 11 puestos, los cuales estarán emplazados en una alfombra de diámetro 3,70 metros.

B. Set de living para 6 personas:

Se solicita cotizar 3 living con mueble del tipo soft seating. De tela resistente al agua y a manchas, con espuma modelada de alta densidad. Con una mesa de centro y una de apoyo.

Se debe considerar la combinación de sillones dobles, singles o sitiales que logren completar los 6 puestos, los cuales estarán emplazados en una alfombra de diámetro 2,30 metros.

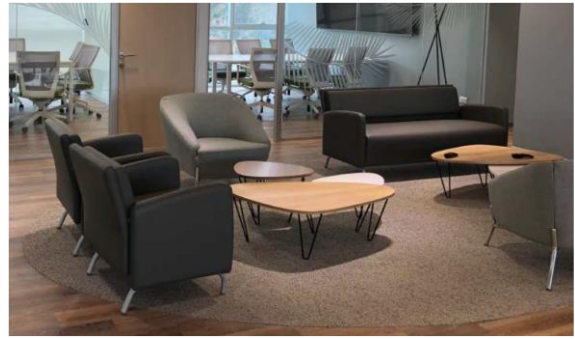


Imagen N°3, imágenes referenciales del mercado

C. Mesa alta redonda y sillas:

Se requieren 4 Mesas altas redonda para reunión, en zona de café, con 3 sillas altas (para 3 personas), la altura que debe ser cubierta por la mesa es de 105 centímetros aproximadamente, con cubierta de MDF con laminado de alta presión, color, y diámetro de 80 centímetros o similar.



Imagen N°4, imágenes referenciales del mercado

3. CONTENIDO DE LA OFERTA A PRESENTAR

La empresa podrá presentar varias ofertas técnicas y económicas (varias alternativas de diseño diferentes para los ítems N°1, N°2 y N°3), vía correo electrónico, la cuales deberán contener la siguiente información por ítem:

Living de 11 personas (información que deberá presentarse para cada una de las alternativas enviadas al Banco)

- a. Foto montaje o presentación en 3D de la propuesta técnica
- b. Fichas del mobiliario que propone
- c. Materialidad de los tapices

Living de 6 personas (información que deberá presentarse para cada una de las alternativas enviadas al Banco)

- a. Foto montaje o presentación en 3D de la propuesta técnica
- b. Fichas del mobiliario que propone
- c. Materialidad de los tapices

Mesas de café (información que deberá presentarse para cada una de las alternativas enviadas al Banco)

- a. Foto montaje o presentación en 3D de la propuesta técnica
- b. Fichas del mobiliario que propone
- c. Materialidad de las estructuras de mesas
- d. Estructura de mesa.

Además, se deberá enviar:

- i. Presentación de la Oferta Económica (**por cada Oferta**)
- ii. Declaración de Cumplimiento Técnico, Administrativo, Legal y Plazo Máximo de Entrega (**por cada Oferta**)
- iii. Antecedentes de la Empresa y su Estructura Vigente de Sociedad (**solo 1 vez**)
- iv. Declaración de Conflicto de Intereses (**solo 1 vez**)
- v. Declaración de No Registrar Saldos Insolutos de Remuneraciones ni Cotizaciones de Seguridad Social. (**solo 1 vez**)
- vi. Declaración de Confidencialidad (**solo 1 vez**)
- vii. Declaración de no Estar condenado a la Prohibición de Celebrar Actos y Contratos con el Estado (solo personas jurídicas). (**solo 1 vez**)

4. PLAZO DE ENTREGA Y DESPACHO

El precio deberá considerar el suministro y despacho, previa coordinación con el profesional Jorge Chía, en la dirección calle Morandé N° 153, Santiago.

La entrega de los muebles debe ser en 60 días corridos, a partir de la adjudicación y envío del Pedido de Compra.

5. GARANTÍA

El producto deberá garantizarse por al menos 1 año desde su instalación.