

**DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE REGALOS DE NAVIDAD, PARA LOS AFILIADOS Y AFILIADAS AL SERVICIO DE BIENESTAR DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°003269**

**SANTIAGO, 06 SET. 2010**

**Hoy se resolvió lo que sigue:**

**VISTOS:** Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/ 19.653 de 13 de diciembre de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 20.407, que aprueba Presupuestos del Sector Público para el año 2010; lo señalado en la letra g) del artículo 7° de la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; lo señalado en la letra j) del Artículo 29° del Decreto Supremo N° 28, de 1994, que aprueba el Reglamento General para los Servicios de Bienestar fiscalizados por la Superintendencia de Seguridad Social; en el artículo 14° del Decreto Supremo N° 186, de 1997, que aprueba el Reglamento del Servicio de Bienestar del Servicio de Registro Civil e Identificación y lo establecido en la Resolución N° 1.600 de fecha 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

1.- La necesidad del Servicio de Registro Civil e Identificación de adquirir regalos de navidad para sus afiliados y afiliadas que tengan una antigüedad superior o igual a seis meses de afiliación a diciembre del año 2010.

2.- Que los bienes objeto del presente proceso licitatorio no se encuentran incluidos en el Catálogo de Convenios Marco, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, a que se refiere el artículo 30, letra d) de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 14 del DS N° 250, de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicho cuerpo legal.



DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS

CALIDEZ

COLABORACIÓN 1

SITIO WEB [www.RegistroCivil.cl](http://www.RegistroCivil.cl) // CALL CENTER 600 370 2000

**RESUELVO:**

1.- Llámase a Licitación Pública, para la Adquisición de regalos de navidad 2010, para los afiliados y afiliadas al Servicio de Bienestar del Servicio de Registro Civil e Identificación a nivel nacional y apruébanse las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, del siguiente tenor:

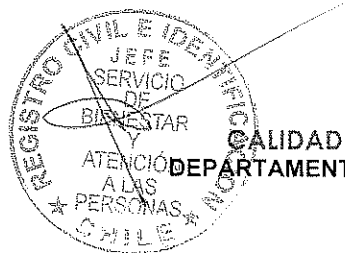
**BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DEL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES QUE SE INDICAN PARA EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN**

**TABLA DE CONTENIDOS**

<b>1.</b>	<b>ANTECEDENTES GENERALES</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2</b>	<b>ETAPAS DE LA LICITACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3</b>	<b>DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.4</b>	<b>PLAZOS DE LA LICITACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.5</b>	<b>MODIFICACIONES A LAS BASES</b> .....	<b>5</b>
<b>1.6</b>	<b>GASTOS</b> .....	<b>5</b>
<b>1.7</b>	<b>IDIOMA DE LA LICITACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>1.8</b>	<b>COORDINADOR DEL PROCESO LICITATORIO</b> .....	<b>5</b>
<b>1.9</b>	<b>ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS</b> .....	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>DOCUMENTOS</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1.1</b>	Garantía de Seriedad de la Oferta .....	<b>6</b>
<b>2.2</b>	<b>ANTECEDENTES DEL OFERENTE</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2.1</b>	Presentación de los Antecedentes .....	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>CONTENIDO DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>8</b>
<b>3.1</b>	<b>OFERTA TÉCNICA</b> .....	<b>8</b>
<b>3.2</b>	<b>OFERTA ECONÓMICA</b> .....	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACION</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1</b>	<b>ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>9</b>
<b>4.2</b>	<b>OBTENCIÓN DE LAS BASES</b> .....	<b>9</b>
<b>4.3</b>	<b>PERIODO DE CONSULTAS</b> .....	<b>9</b>
<b>4.4</b>	<b>INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>10</b>
<b>4.5</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS</b> .	<b>10</b>
<b>4.6</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>10</b>
<b>4.6.1</b>	Contactos durante la evaluación.....	<b>11</b>
<b>4.6.2</b>	Presentación de certificaciones o antecedentes .....	<b>11</b>
<b>4.7</b>	<b>RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA OFERTAS</b> .....	<b>11</b>
<b>4.7.1</b>	Recepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.....	<b>11</b>
<b>4.7.2</b>	Apertura Electrónica de las Ofertas.....	<b>12</b>
<b>4.7.3</b>	Evaluación de Antecedentes.....	<b>12</b>
<b>4.7.4</b>	Evaluación Técnica .....	<b>13</b>
<b>4.7.5</b>	Evaluación Económica .....	<b>14</b>
<b>4.8</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b> .....	<b>14</b>



<b>4.9</b>	<b>ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>14</b>
4.9.1	Resolución de consultas respecto de la adjudicación .....	15
<b>4.10</b>	<b>DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN</b> .....	<b>15</b>
<b>5.</b>	<b>CONDICIONES CONTRACTUALES</b> .....	<b>15</b>
5.1	CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....	15
5.2	BOLETA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ....	16
5.3	PRECIO Y FORMA DE PAGO.....	16
5.4	PROVISIÓN DE RECURSOS .....	17
5.5	PLAZOS DE ENTREGA .....	17
5.6	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	17
5.7	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	17
5.8	DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO.....	18
5.9	CONFIDENCIALIDAD.....	18
5.10	SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE .....	18
5.11	SUBCONTRATACIONES.....	18
5.12	CESIÓN DEL CONTRATO .....	19
5.13	DERECHO A VETO .....	19
5.14	DESIGNACIÓN DE COORDINADORES .....	19
<b>6.</b>	<b>MULTAS</b> .....	<b>20</b>
<b>7.</b>	<b>TÉRMINO DEL CONTRATO</b> .....	<b>20</b>
7.1	TÉRMINO NORMAL .....	20
7.2	TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO .....	20
<b>8.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO</b> .....	<b>21</b>
<b>9.</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	<b>21</b>
9.1	REQUERIMIENTOS GENERALES .....	21
9.2	REQUERIMIENTOS ESPECIALES .....	22
9.2.1	Especificaciones Tecnicas.....	22
9.2.2	Garantía.....	23
9.2.3	Despacho.....	23
9.2.4	Embalaje.....	23
<b>10.-</b>	<b>ANEXOS</b> .....	<b>24</b>
10.1	ANEXO N° 1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	24
10.2	ANEXO N° 2 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE .....	25
10.3	ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES.....	26
10.4	ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS.....	27
10.5	ANEXO N° 5 FORMATO DE COTIZACIÓN .....	28
10.6	ANEXO N° 6 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MEDIOAMBIENTALES. ....	29



## 1. ANTECEDENTES GENERALES

### 1.1 INTRODUCCIÓN

El Servicio de Registro Civil e Identificación llama a Licitación Pública, para la adquisición de regalos de navidad para los afiliados y afiliadas al Servicio de Bienestar, de las regiones Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Libertador Bernardo O'Higgins, Maule, Bío Bío, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y la Antártica Chilena y Metropolitana.

### 1.2 ETAPAS DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública se realizará en una (1) etapa, por lo que en el acto de apertura se procederá a abrir tanto la Oferta Técnica como la Oferta Económica, ingresadas previamente a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN

Esta Licitación Pública se registrará en todo momento por los siguientes documentos:

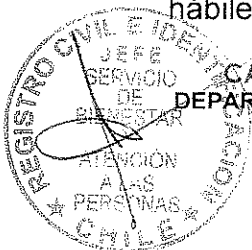
- a) Bases de Licitación Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos
- b) Las Modificaciones a las Bases de Licitación efectuadas por el **SERVICIO** de oficio
- c) Las Aclaraciones efectuadas por el **SERVICIO**
- d) Las respuestas del **SERVICIO** a las preguntas del o de los **OFERENTES**
- e) Oferta del o de los **OFERENTES**
- f) Resolución de Adjudicación
- g) El contrato, la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerarán parte integrante de las Bases de Licitación y del respectivo Contrato cualquiera obligación y/o servicio que aparezca en uno u otro de los documentos señalados, con la sola excepción de las Ofertas no adjudicadas.

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases y sus Anexos como marco básico, sin perjuicio del valor del Contrato. Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo a la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### 1.4 PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Los plazos que se establecen en este proceso de licitación son inamovibles y de días hábiles, de lunes a viernes, con excepción de aquellos que expresamente se señalan





como de días corridos. El no cumplimiento de los mismos por algún **OFERENTE** implicará, a partir de esa fecha, su exclusión del proceso, a menos que se deba a fuerza mayor o caso fortuito. Excepcionalmente, en el caso que el **SERVICIO** determine que los plazos establecidos en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, no sean suficientes para cumplir las etapas predefinidas de este proceso licitatorio, podrá mediante Resolución fundada, modificar prudencialmente los plazos en forma proporcional a la circunstancia que amerite la modificación, con estricta sujeción a los principios de igualdad y de libre concurrencia que deben primar para todos los **OFERENTES**, decisión que deberá ser comunicada a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 1.5 MODIFICACIONES A LAS BASES

El **SERVICIO** podrá efectuar Modificaciones a las Bases de Licitación hasta la fecha determinada para las Respuestas a las Consultas efectuadas por los **OFERENTES** y hasta la fecha de cierre de recepción de las Ofertas, las que deberán ser informadas y puestas a disposición de todos los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las modificaciones efectuadas a las Bases formarán parte integrante de las mismas según lo dispuesto en la sección 1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN, y deberán ser aprobadas mediante Resolución fundada.

## 1.6 GASTOS

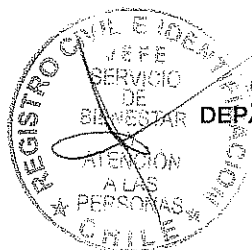
Todos los gastos y los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de la Licitación o el Contrato, tales como los gastos notariales por autenticación de documentos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de las obligaciones que según las Bases o el Contrato corresponden a los **OFERENTES** o al **ADJUDICATARIO**, serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte del **SERVICIO**, cualquiera que sea su resultado.

## 1.7 IDIOMA DE LA LICITACIÓN

Todo el proceso de licitación será en idioma español, sin perjuicio de los términos técnicos que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés.

## 1.8 COORDINADOR DEL PROCESO LICITATORIO

La persona que actuará como Coordinador del proceso licitatorio por parte del **SERVICIO** es doña Claudia Añazco Krautz, Asistente Social del Servicio de Bienestar, correo electrónico: [canazco@srcei.cl](mailto:canazco@srcei.cl), teléfono +56 2 782 2013, y toda comunicación referente al proceso licitatorio deberá enviarse a su nombre y por escrito.



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN 5

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS – CATEDRAL 1772, PISO 4, SANTIAGO. FONO: 782.27.05

SITIO WEB [www.RegistroCivil.cl](http://www.RegistroCivil.cl) // CALL CENTER 600 370 2000

## 1.9 ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS

El encargado del proceso de compras del **SERVICIO** es el Sr. Mario Tobar Loyola, Jefe del Departamento de Abastecimiento, correo electrónico: [mtobar@registrocivil.cl](mailto:mtobar@registrocivil.cl), teléfono: +56 2 680 3479.

## 2. DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

### 2.1 DOCUMENTOS

#### 2.1.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Cada **OFERENTE** debe entregar un Vale Vista o Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta tomada por uno o varios integrantes del **OFERENTE** en un banco comercial con oficinas en Santiago de Chile, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, y a la orden de "Servicio de Registro Civil e Identificación", y en el caso de la Boleta de Garantía deberá consignar la siguiente glosa: "Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta para la adquisición de regalos de navidad 2010 para afiliados y afiliadas al Servicio de Bienestar del Servicio de Registro Civil e Identificación", expresada en pesos chilenos, por la cantidad de un millón doscientos mil pesos (\$ 1.200.000.-), con un plazo de vigencia de 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las Ofertas, y renovarse antes de su vencimiento por períodos iguales y sucesivos, manteniendo su vigencia durante todo el proceso de licitación y hasta el día siguiente a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá presentarse en forma física en la fecha y hora indicada en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** de esta Licitación.

Esta garantía es de carácter obligatorio, por lo que su no presentación, en el lugar, fecha y hora señalada será causal de eliminación del proceso de licitación.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los **OFERENTES** no adjudicados, a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato.

El **SERVICIO** podrá hacer efectiva esta garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Que se compruebe que cualquiera de los antecedentes entregados por el **OFERENTE**, son falsos.
- b) Que el **OFERENTE** se desista de su propuesta o la retire unilateralmente, sin expresar motivos fundados.
- c) Que el **ADJUDICATARIO** no cumpla con los plazos máximos establecidos para la firma del Contrato.



## 2.2 ANTECEDENTES DEL OFERENTE

### 2.2.1 Presentación de los Antecedentes

El **OFERENTE** deberá ingresar los antecedentes solicitados en forma electrónica, mediante el ingreso de documentos en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

El **OFERENTE** inscrito en ChileProveedores, deberá acreditar los antecedentes que presenta en esta plataforma, mediante la Ficha Electrónica Única del Proveedor, disponible en ChileProveedores.

Los antecedentes deberán presentarse en las fechas señaladas para el ingreso de los antecedentes del **OFERENTE** indicadas en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

Los antecedentes que a continuación se detallan, deberán presentarse en soporte electrónico a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y/o [www.ChileProveedores.cl](http://www.ChileProveedores.cl) en las fechas señaladas para el ingreso de los antecedentes del **OFERENTE** indicadas en el **ANEXO N° 1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

El **OFERENTE** deberá ingresar los siguientes antecedentes:

- a) Identificación del **OFERENTE**, de acuerdo con el formato del **ANEXO N°2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**.
- b) Declaración Jurada Simple de Ausencia de Inhabilidades, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de acuerdo al formato del **ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES**.
- c) Copia simple del RUT del **OFERENTE**
- d) Certificado Original de Vigencia de la Sociedad, cuando se trate de personas jurídicas, emitido por el Registro de Comercio, el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses.
- e) Copia del documento en el que conste el nombre del(los) representante(s) legal(es) del **OFERENTE** y de los poderes de los cuales está investido para representarla y obligarla.

Los antecedentes serán evaluados de acuerdo con lo señalado en los puntos 4.6 y 4.7.3 de las presentes Bases de Licitación. Sin perjuicio de lo antes señalado, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los **OFERENTES** los antecedentes faltantes o su complementación en los casos que se requiera, dentro de los plazos definidos por la Comisión.



### 3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 3.1 OFERTA TÉCNICA

La Oferta técnica debe incluir una descripción detallada de los productos objeto de esta licitación considerando los requerimientos de la Sección 9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Deberá incluir un cronograma en el que se señale expresamente el plazo de entrega de los artículos, el cual será considerado para la adjudicación y no podrá exceder de cincuenta (50) días corridos, a contar de la fecha en que se firme el respectivo contrato.

Además se debe acompañar una muestra de los artículos, en el lugar, fecha y horario señalado en el **ANEXO N°1 CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes bases. No se recibirán muestras fuera de plazo u horario.

El **SERVICIO** otorgará un Certificado de Recepción de Muestra, en el cual conste el producto entregado por el oferente, documento que deberá ser incluido en la "Oferta Técnica".

Las muestras deberán venir acompañadas de las especificaciones técnicas del producto, mediante un documento emitido por el fabricante y/o importador.

Si las muestras presentadas no son retiradas después de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de la Resolución que adjudicó la propuesta, éstas serán enviadas a bodega, no teniendo el **SERVICIO** responsabilidad alguna por pérdidas o daños que pudieren sufrir.

La Oferta Técnica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora señalados en el **ANEXO N° 1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

#### 3.2 OFERTA ECONÓMICA

Las Ofertas Económicas deberán ser expresadas en pesos chilenos, según **ANEXO N° 5: FORMATO DE COTIZACIÓN**, de estas Bases.

La Oferta Económica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora señalados en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas al sistema en pesos chilenos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Las Ofertas que presenten los **OFERENTES** deberán tener una vigencia de a lo menos, sesenta días (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de la oferta.



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN 8

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS – CATEDRAL 1772, PISO 4, SANTIAGO. FONO: 782.27.05

SITIO WEB [www.RegistroCivil.cl](http://www.RegistroCivil.cl) // CALL CENTER 600 370 2000

## 4. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACION

### 4.1 ASPECTOS GENERALES

Podrán participar en la Licitación todas aquellas personas naturales o jurídicas nacionales que cumplan con los requisitos exigidos.

Un **OFERENTE** podrá presentarse a la Licitación incluyendo la subcontratación de empresas de consultoría, de servicios u otras personas jurídicas o naturales, siempre que la función que vayan a desempeñar se indique claramente en la Oferta Técnica.

Estará prohibido tanto a los **OFERENTES**, subcontratistas, su personal directo o indirecto, como a las empresas o entidades que hayan obtenido estas Bases de Licitación, establecer contactos formales o informales con funcionarios del **SERVICIO**, para fines relacionados con esta Licitación, salvo los contemplados en estas Bases Administrativas. De presentarse este tipo de situaciones, el **OFERENTE** involucrado quedará excluido del presente Proceso de Licitación cualquiera sea la fase en que éste se encuentre.

### 4.2 OBTENCIÓN DE LAS BASES

Las Bases estarán a disposición de los **OFERENTES** en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACION.**

### 4.3 PERIODO DE CONSULTAS

Todas las consultas, tanto de carácter técnico como de índole administrativa, que los **OFERENTES** deseen formular en relación con la materia de esta Licitación, deberán ser realizadas al **SERVICIO** en el período indicado en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** de estas Bases y exclusivamente a través de la Plataforma de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo al sistema allí disponible, diferenciando las preguntas administrativas de las técnicas e indicando la sección a la que se refiere la consulta, conforme al siguiente formato:

*"Bases Administrativas, Técnicas o Anexo \_\_\_\_/Sección \_\_\_\_/Consulta"*

En caso de indisponibilidad técnica que hubiese impedido el ingreso oportuno de las consultas a la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el **SERVICIO** ampliará el plazo de recepción de consultas, previa certificación de esta circunstancia por la Dirección de Compras Públicas.

El **SERVICIO** procederá a analizar las consultas formuladas y sus respuestas se pondrán a disposición de todos los **OFERENTES** en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), conforme a lo establecido en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** de estas Bases. En este proceso se citará cada consulta, sin hacer mención al **OFERENTE** que la haya formulado, y luego se dará la respuesta correspondiente.



Las consultas se responderán siempre que se formulen de forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo del proceso y que su respuesta no involucre información confidencial del **SERVICIO**.

No obstante, dependiendo del número de consultas que se reciban, el **SERVICIO** podrá modificar el plazo para entregar las respuestas, en cuyo caso si procede, se extenderá en igual número de días la fecha de cierre de presentación de las respectivas Ofertas lo que se comunicará a los **OFERENTES** a través la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### 4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS

Las Ofertas de los **OFERENTES** deberán ser ingresadas en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha y hora señalada en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

Cada **OFERENTE** podrá ingresar sólo una oferta. Quienes no tengan ingresada su Oferta Técnica y Económica en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha y hora señalada en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** quedan fuera del Proceso de Licitación.

#### 4.5 PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

La apertura se efectuará en la fecha señalada en **ANEXO N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** y sólo a contar de esa fecha, el **SERVICIO** podrá declarar inadmisibles las ofertas que no cumpla con alguno de los requerimientos establecidos en estas Bases.

El procedimiento de Apertura Electrónica será realizado por un operador habilitado del Sistema de Compras.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar, conforme al **ANEXO N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, la Apertura Electrónica de Propuestas Técnicas y Económicas, oportuna y electrónicamente ingresadas, el **SERVICIO** deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la que no podrá exceder de dos días siguientes hábiles, contados desde el cese de la respectiva fuerza mayor o caso fortuito, todo lo cual se comunicará a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### 4.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El **SERVICIO** sólo aceptará las Ofertas de aquellos **OFERENTES** que se ajusten a los requerimientos indicados en las presentes Bases de Licitación.

El proceso de evaluación estará a cargo de una Comisión Evaluadora, conformada con al menos tres funcionarios del **SERVICIO** cuyos integrantes serán designados mediante Resolución del Jefe Superior del **SERVICIO**. La integración de la Comisión Evaluadora se publicará en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Esta



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN 10

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS – CATEDRAL 1772, PISO 4, SANTIAGO. FONDO: 782.27.05

SITIO WEB [www.RegistroCivil.cl](http://www.RegistroCivil.cl) // CALL CENTER 600 370 2000

Comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para su adecuado funcionamiento, en relación con los productos que son objeto de la presente licitación.

#### 4.6.1 Contactos durante la evaluación.

Durante el período de evaluación, los **OFERENTES** podrán mantener contacto con el **SERVICIO**, pero solo para los efectos de la misma, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

#### 4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes

El **SERVICIO** podrá, a través del Coordinador de la Licitación, solicitar a los **OFERENTES** que salven errores u omisiones formales, detectados durante la evaluación, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los **OFERENTES**.

El **SERVICIO** podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los **OFERENTES** hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar Ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, estos **OFERENTES** dispondrán de un plazo fatal de dos (2) días hábiles, contados desde el requerimiento del **SERVICIO**, el que se informará a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según se señala en el **ANEXO N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

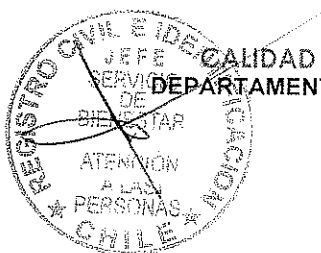
El **SERVICIO** se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el **OFERENTE**. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el **OFERENTE** quedará fuera del Proceso de Licitación y se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, sin perjuicio de la facultad para perseguir otro tipo de responsabilidades.

La Comisión Evaluadora elevará al Jefe Superior del **SERVICIO** un informe resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando los puntajes que hayan obtenido los respectivos **OFERENTES**.

### 4.7 RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA OFERTAS

#### 4.7.1 Recepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta

El **OFERENTE** deberá entregar esta Garantía en un sobre cerrado, con la indicación del nombre de la Licitación y nombre o razón social del **OFERENTE**, cumpliendo los requisitos señalados en la sección 2.1.1: Garantía de Seriedad de la Oferta, de estas Bases Administrativas.





Sólo se recibirán las Garantías entregadas físicamente, en el lugar y fecha señalados en el **ANEXO N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, las que se mantendrán en custodia por la Subdirección de Administración y Finanzas del **SERVICIO**, en el Departamento de Finanzas y Contabilidad.

#### 4.7.2 Apertura Electrónica de las Ofertas

El **SERVICIO** realizará el acto de Apertura Electrónica de las Ofertas en la fecha indicada en el **ANEXO N° 1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

#### 4.7.3 Evaluación de Antecedentes

El **SERVICIO** evaluará los Antecedentes, conforme a la Pauta de Evaluación que se incorpora en esta sección, que indica los criterios de evaluación y establece los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

En caso que algún **OFERENTE**, al momento de efectuar la Oferta, haya omitido el ingreso de certificaciones o antecedentes de aquellos indicados en el punto 2.2.1 de las presentes Bases, el **SERVICIO** podrá permitir a este **OFERENTE** su presentación dentro del plazo establecido en la Sección 4.6.2 "Presentación de certificaciones o antecedentes", lo que se comunicará mediante correo electrónico al o los Oferentes, comunicación que se ingresará como documento adjunto en el Portal de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Esto, sin perjuicio que al haberse omitido por este **OFERENTE** los requisitos formales de presentación de su Oferta, pueda asignarse a ésta última un menor puntaje, de acuerdo a la Pauta de Evaluación, que se indica en esta sección, considerando para estos efectos, lo siguiente:

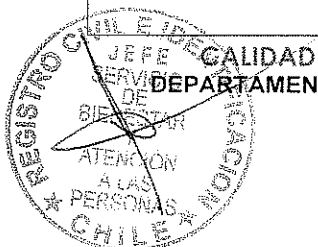
El Puntaje por Antecedentes (PA) se asignará entre cero (0) y cien (100) puntos. A la(s) Oferta(s) que contengan, en el Acto de Apertura, la totalidad de los antecedentes y certificaciones solicitados, se le(s) asignará cien (100) puntos y a cada una de las Ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente, multiplicando el resultado, en cualquiera de los dos casos, por la respectiva ponderación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PA = (\text{Total antecedentes ingresados antes del Acto de Apertura} / \text{Total antecedentes solicitados}) * 100$$

El resultado de esta operación se multiplicará por 0.05

#### PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	PONDERACIÓN %
Se evaluará la cantidad de antecedentes ingresados junto con la Oferta de acuerdo con lo señalado en el número 2.2 ANTECEDENTES DEL OFERENTE, otorgando cien (100) puntos a las Ofertas cuyos antecedentes y certificaciones fueron presentadas dentro de plazo, y a las restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula: <i>Fórmula obtención del puntaje</i>  [[total antecedentes ingresados antes del Acto de Apertura / total antecedentes solicitados) X 100] X 0,05	5%



En el evento que el **OFERENTE** no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará por el **SERVICIO** que el **OFERENTE** no ha cumplido con los requerimientos exigidos en estas Bases.

#### 4.7.4 Evaluación Técnica

El **SERVICIO** evaluará la Oferta Técnica, conforme a la Pauta de Evaluación que se incorpora en esta sección, que indica los criterios de evaluación y establece los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

El Puntaje Técnico (PT) se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de cada criterio de evaluación técnica, multiplicado por su respectiva ponderación.

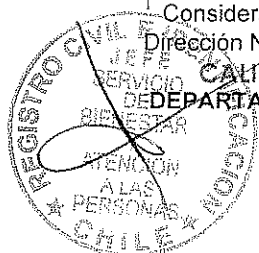
#### PAUTA DE EVALUACIÓN

ÍTEMS DE EVALUACIÓN	%	CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
<i>Experiencia del Oferente</i>	20%	<b>Contenidos</b>		<b>Puntaje</b>	<b>Ponderación</b>
		<input type="checkbox"/> Experiencia sobre 4 años		100	20 %.
		<input type="checkbox"/> Experiencia de 2 años a 4 años		50	10 %
		<input type="checkbox"/> Experiencia de 0 años a 2 años		10	2 %
<i>Ajuste a las Especificaciones</i>	25%	<b>Contenidos</b>		<b>Puntaje</b>	<b>Ponderación</b>
		<input type="checkbox"/> <b>Horno Eléctrico</b>		100	25 %
		➤ Se ajusta a las 9 especificaciones		50	12.5 %
		➤ Se ajusta entre 5 a 8 especificaciones		10	2.5 %
	25%	<b>Contenidos</b>		<b>Puntaje</b>	<b>Ponderación</b>
		<input type="checkbox"/> <b>Maquina tostadora de pan</b>		100	25 %
		➤ Se ajusta a las 7 especificaciones		50	12.5 %
		➤ Se ajusta entre 4 a 6 especificaciones		10	2.5 %
<i>Plazos de Entrega<sup>(1)</sup></i>	30%	<b>Contenidos</b>		<b>Puntaje</b>	<b>Ponderación</b>
		<input type="checkbox"/> Antes de 10 días inclusive		100	30 %
		<input type="checkbox"/> Entre 11 y 20 días inclusive		50	15 %
		<input type="checkbox"/> Entre 21 o más días		10	3 %

<sup>1</sup> Considera el tiempo que demora la entrega de los productos en cada una de las Direcciones Regionales y Dirección Nacional, según lo informado en la propuesta cronograma de entrega. Se refiere a días corridos.

**DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS – CALIDEZ COLABORACIÓN 13**  
CATEDRAL 1772, PISO 4, SANTIAGO. FONO: 782.27.05

SITIO WEB [www.RegistroCivil.cl](http://www.RegistroCivil.cl) // CALL CENTER 600 370 2000





La asignación de los puntajes se efectuará con un (1) decimal, aplicando la regla de redondeo.

#### 4.7.5 Evaluación Económica

El **SERVICIO** asignará el Puntaje Económico (PE) a la Oferta Económica, aplicando la siguiente regla:

- El Puntaje Económico se asignará entre cero (0) y cien (100) puntos. A la(s) Oferta(s) Económica(s) con el valor económico menor entre todas las ofertas se le asignará cien (100) puntos y a cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente al cociente entre el valor económico menor de las ofertas y el valor económico de la oferta respectiva, multiplicado por cien (100), utilizando la siguiente fórmula:

$$PE = (\text{Valor Económico menor entre todas las ofertas} / \text{Valor Económico Oferta}) * 100$$

#### 4.8 EVALUACIÓN FINAL

Para obtener el Puntaje Final (PF) de cada propuesta el **SERVICIO** realizará la suma del puntaje ponderado de la Evaluación de Antecedentes (5%) más el puntaje ponderado de la Evaluación Técnica (45%), más el puntaje ponderado de la Evaluación Económica (50%) para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

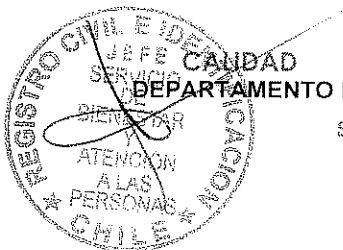
$$PF = \text{puntaje ponderado evaluación Antecedentes} + \text{puntaje ponderado evaluación Técnica} + \text{puntaje ponderado evaluación Económica} \quad (\text{Puntaje máximo a obtener 100 puntos})$$

El puntaje final se expresará con un (1) decimal, aplicando las reglas de redondeo.

#### 4.9 ADJUDICACIÓN

La Adjudicación se realizará a la mejor Oferta, evaluada según los criterios de evaluación de las presentes bases, mediante Resolución fundada por el Jefe Superior del **SERVICIO** en la fecha señalada en **ANEXO N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** y será notificada al **ADJUDICATARIO** y a los restantes **OFERENTES** mediante la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

El **SERVICIO** adjudicará la licitación a aquel **OFERENTE** cuya **OFERTA** tenga el puntaje total más alto. En caso de empate, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** cuya oferta tenga el puntaje económico más alto, si todavía persiste el empate, el **SERVICIO** decidirá a quien adjudicar considerando para ello sus intereses más convenientes.





El **SERVICIO** no devolverá la información y documentos entregados por los **OFERENTES**, excepto la Garantía de Seriedad de la Oferta, en los plazos y condiciones establecidos en estas Bases Administrativas.

El Contrato a suscribir entre el **SERVICIO** y el **ADJUDICATARIO** deberá ser firmado de acuerdo a lo indicado en la sección 5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL

CONTRATO de estas Bases Administrativas. No obstante lo anterior, los **OFERENTES** no adjudicados quedarán obligados a mantener sus Ofertas hasta que les sea devuelta la Garantía de Seriedad correspondiente, de acuerdo a lo especificado en la sección 2.1.1 Garantía de Seriedad de la Oferta de estas Bases.

#### 4.9.1 Resolución de consultas respecto de la adjudicación

Una vez adjudicada la licitación, cualquier persona interesada podrá efectuar consultas respecto de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días siguientes de informada ésta en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las consultas respectivas se formularán por vía de correo electrónico al Coordinador de la Licitación, y serán resueltas en el plazo máximo de tres (3) días, contados desde su recepción, informándose al interesado por esta misma vía.

#### 4.10 DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN

El **SERVICIO** podrá declarar inadmisibles las Ofertas, cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. De la misma forma, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten Ofertas o bien cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

En todos estos casos dicha declaración se hará por Resolución fundada del Jefe Superior del **SERVICIO**.

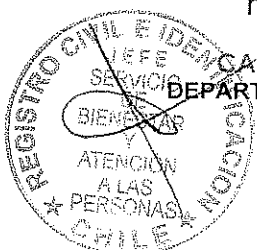
### 5. CONDICIONES CONTRACTUALES

#### 5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Entre el **SERVICIO** y el **ADJUDICATARIO** se celebrará un contrato, el cual será redactado por el **SERVICIO** y suscrito con el **ADJUDICATARIO**, dentro de los siete (7) días siguientes a la Adjudicación.

Al momento de suscribir el contrato el **ADJUDICATARIO** deberá entregar:

- 1- La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- 2- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.
- 3- Certificado Oficial de Antecedentes Comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago, el cual no debe tener una antigüedad superior a treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de emisión.





4- Declaración que se solicita conforme al **ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS**, si corresponde.

El **ADJUDICATARIO**, para la suscripción del Contrato, deberá estar inscrito en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

En caso de que el Contrato no se firme en el plazo estipulado por causas atribuibles al **ADJUDICATARIO**, el **SERVICIO** podrá adjudicar la licitación al segundo **OFERENTE** mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

## 5.2 BOLETA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El **ADJUDICATARIO** deberá otorgar al momento de la firma del Contrato una Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, tomada por uno o varios integrantes del **ADJUDICATARIO** en un banco comercial con oficinas en Santiago de Chile, pagadera a la Vista, con carácter de irrevocable y a la Orden del "Servicio de Registro Civil e Identificación", expresada en pesos chilenos por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato, excluido el Impuesto al Valor Agregado, con la siguiente glosa: "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Licitación para la adquisición de regalos de navidad 2010 para los Afiliados al Servicio de Bienestar del Servicio de Registro Civil e Identificación", la que deberá mantener su vigencia por toda la duración del contrato y hasta sesenta (60) días hábiles después de terminado el contrato, y será devuelta al **ADJUDICATARIO** una vez transcurrido el plazo indicado.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será canjeada al **ADJUDICATARIO** por la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El **SERVICIO**, en caso de término anticipado del Contrato, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo especificado en la sección 7.2: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO, de estas Bases.

## 5.3 PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio único y total del Contrato será el correspondiente a la Oferta Económica realizada por el **ADJUDICATARIO**. La facturación se deberá efectuar dentro de los treinta (30) días siguientes desde su recepción.

El pago de la factura se efectuará previa conformidad del Coordinador del **SERVICIO**, quien será la persona encargada del control y evaluación de los productos entregados. La forma de pago será contra presentación de la factura.



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN 16

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS – CATEDRAL 1772, PISO 4, SANTIAGO. FONO: 782.27.05

SITIO WEB [www.RegistroCivil.cl](http://www.RegistroCivil.cl) // CALL CENTER 600 370 2000

#### 5.4 PROVISIÓN DE RECURSOS

Todos los recursos humanos y físicos tales como: instalaciones, equipos, materiales, etc., necesarios para llevar a cabo la adquisición del producto, según corresponda serán provistos y de cargo del **ADJUDICATARIO**.

#### 5.5 PLAZOS DE ENTREGA

La entrega de los productos, deberá efectuarse en la fecha que se convenga en el Contrato. Sin embargo, el **OFERENTE** deberá indicar claramente en su oferta el plazo de entrega propuesto, lo que tendrá una limitación respecto del tiempo máximo, el que no deberá exceder de treinta (30) días corridos, a contar de la fecha de firma del Contrato.

La entrega de los artículos, deberá efectuarse en los siguientes lugares y condiciones:

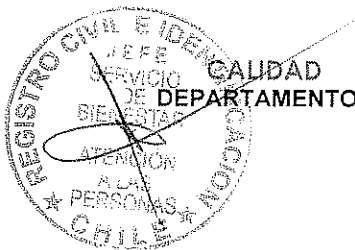
- Región Metropolitana:
  - Nivel Central: Catedral N° 1772
  - Dirección Regional Metropolitana: Huérfanos N° 1570, Comuna de Santiago.
- En las Direcciones Regionales I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV y XV, el listado con los domicilios se anexará al Contrato. En tanto, el número de artículos por cada región se detallará en las Especificaciones Técnicas, parte integrante de estas Bases.
- Las entregas a cada Dirección Regional deberán ir debidamente embaladas.
- De mediar algún retraso en la entrega de los productos, por la vía terrestre, en las regiones XI y XII, que signifique que no llegarán a su destino en la fecha acordada en el cronograma, el despacho deberá efectuarse vía aérea y los costos serán de parte del **ADJUDICATARIO**.
- Los artículos deberán embalsarse en cajas que contengan un número reducido de productos, con el fin de facilitar su transporte. La caja deberá ser individualizada con la Región a la cual pertenece. Asimismo, deberá entregarse cada artículo envuelto en papel de regalo, según la cantidad por región. No será recepcionada la mercadería que no se presente debidamente embalada.
- En las entregas, la empresa deberá enviar los artículos con guías de despacho a la Dirección Regional respectiva, haciendo llegar al Bienestar la guía original.
- La gestión y costos de cada envío, serán de cargo y responsabilidad exclusiva de la empresa que resulte adjudicada.

#### 5.6 VIGENCIA DEL CONTRATO

El Contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que lo aprueba, notificada por escrito al **ADJUDICATARIO**.

#### 5.7 DURACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato tendrá una duración de 60 días contado(s) desde su entrada en vigencia.





Lo anterior, sin perjuicio de las facultades relativas al término anticipado, conforme lo establece la sección 7.2: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO de estas Bases Administrativas.

## 5.8 DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO

La persona natural o jurídica que se adjudique la licitación, deberá constituir domicilio en la ciudad y comuna de Santiago de Chile, para todos los efectos legales derivados del Contrato.

## 5.9 CONFIDENCIALIDAD

El **ADJUDICATARIO** deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes, reservados, que del **SERVICIO** conozca con motivo de la presente Licitación y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las presentes Bases, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del Contrato, como después de su término.

Esta prohibición afecta al **ADJUDICATARIO**, su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y el personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados al Proyecto en todas sus etapas, y su responsabilidad será solidaria respecto de éstos, incluso después de la expiración del Contrato.

El **ADJUDICATARIO** sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las presentes Bases.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, el **SERVICIO** podrá terminar anticipadamente el Contrato, de acuerdo a lo especificado en la sección 7.2: TÉRMINO ANTICIPADO de estas Bases Administrativas, encontrándose facultado para cobrar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

## 5.10 SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El Contrato que celebre el **SERVICIO** con el **ADJUDICATARIO** seleccionado se regirá por las leyes de la República de Chile, y serán aplicables a este Contrato todas las leyes y sus modificaciones que entraren en vigencia durante el periodo de duración de éste y que tuvieren relación con la materia. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

## 5.11 SUBCONTRATACIONES

El **ADJUDICATARIO** podrá subcontratar alguno de los servicios necesarios para el cumplimiento del Contrato. Sin perjuicio de lo anterior, será el **ADJUDICATARIO** el que mantendrá la responsabilidad ante el **SERVICIO** por la calidad, contenido y





oportunidad de los servicios contratados. Asimismo, toda comunicación oficial del **SERVICIO** se realizará con el **ADJUDICATARIO** y no con sus subcontratistas.

Se deja expresa constancia que el **SERVICIO** no tendrá vínculo contractual con el personal del **ADJUDICATARIO** ni con sus subcontratistas, ni relación laboral con sus respectivos empleados, atendido lo cual el **SERVICIO** queda liberado de cualquier responsabilidad que diga relación con los derechos y obligaciones que imponen las leyes laborales y provisionales.

En caso de efectuarse la subcontratación, serán aplicables las normas contenidas en la Ley N° 20.123.

El **SERVICIO** se reserva el derecho de solicitar al **ADJUDICATARIO**, durante la vigencia del contrato, la presentación de una Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Provisionales otorgada por la Dirección del Trabajo.

#### 5.12 CESIÓN DEL CONTRATO

El **ADJUDICATARIO** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Sin perjuicio de ello, los documentos justificativos de los créditos que emanen del Contrato, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común.

#### 5.13 DERECHO A VETO

El **SERVICIO** tendrá derecho a vetar al personal del **ADJUDICATARIO** y a sus subcontratistas con expresión de causa.

El **SERVICIO** se reserva el derecho de solicitar al **ADJUDICATARIO**, cuando lo estime pertinente, información del personal relativa al nombre completo, el número de Rol Único Nacional (RUN) y una autorización escrita de éstos para verificar sus antecedentes.

#### 5.14 DESIGNACIÓN DE COORDINADORES

El **ADJUDICATARIO** deberá designar un Coordinador para el Contrato, debiendo informarlo por escrito al **SERVICIO**, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la Resolución Exenta de Adjudicación en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

La persona que actuará como Coordinador del Contrato por parte del **SERVICIO** es doña Claudia Añazco Krautz, Asistente Social del Servicio de Bienestar, correo electrónico: [canazco@srcei.cl](mailto:canazco@srcei.cl), teléfono +56 2 782 2013.





La comunicación y coordinación entre el **SERVICIO** y el **ADJUDICATARIO**, se efectuarán por intermedio de sus respectivos Coordinadores.

Cualquier aviso, notificación, aprobación u otra comunicación que se requiera o permita efectuar este Contrato, deberá enviarse por carta dirigida a los domicilios indicados en la comparecencia o a cualquier otra dirección que se indique a futuro mediante aviso previo, también por escrito.

Cualquier aviso o comunicación se considerará recibido al día siguiente hábil de su recepción por parte del Coordinador del **ADJUDICATARIO**.

## 6. MULTAS

El **SERVICIO** podrá aplicar las siguientes multas, expresadas en Unidades de Fomento (UF) al **ADJUDICATARIO**, en caso de atraso en las fechas de entrega del producto.

Por atrasos superiores a cinco (5) días e inferiores a veinte (20), el **SERVICIO** podrá aplicar al **ADJUDICATARIO** una multa por cada día de atraso, equivalente a uno punto cinco (1.5) Unidades de Fomento (UF).

Se considerará incumplimiento grave el que las multas acumuladas, cualquiera sea su naturaleza, excedan de veintidós punto cinco (22.5) U.F., en un período que supere los veinte (20) días consecutivos, situación en la cual el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresará en Unidades de Fomento, y su monto se deducirá del pago de la factura correspondiente.

## 7. TÉRMINO DEL CONTRATO

### 7.1 TÉRMINO NORMAL

La duración del contrato será la contemplada en la Sección 5.7: DURACIÓN DEL CONTRATO de estas Bases Administrativas.

### 7.2 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El **SERVICIO** podrá poner término anticipadamente al Contrato y exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios, en los siguientes casos:

- a) Estado de notoria Insolvencia, declarada o no, del **ADJUDICATARIO**.
- b) Disolución del **ADJUDICATARIO**, cuando se trate de sociedad, sin tener continuador legal.
- c) Que el **ADJUDICATARIO** no entregue o no renueve la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en la oportunidad y por el monto correspondiente.



CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN 20  
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS – CATEDRAL 1772, PISO 4, SANTIAGO. FONO: 782.27.05  
SITIO WEB [www.RegistroCivil.cl](http://www.RegistroCivil.cl) // CALL CENTER 600 370 2000

- d) Que el **ADJUDICATARIO** incurra en incumplimiento grave, es decir, cuando las multas excedan el límite máximo estipulado en la Sección 6: **MULTAS**, de estas Bases Administrativas.
- e) Que el **ADJUDICATARIO**, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantengan la confidencialidad de la información reservada o no, de que tomen conocimiento con motivo de este proyecto.
- f) Que el **ADJUDICATARIO** no dé cumplimiento a las obligaciones indicadas en el inciso 2° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, relacionadas con el pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, respecto de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Producida cualquiera de las causas señaladas en el párrafo precedente, el **SERVICIO** notificará esta situación por carta certificada al **ADJUDICATARIO**, quien dispondrá de un plazo de diez (10) días contados desde dicha notificación, para ofrecer un plan de acción que asegure al **SERVICIO** que subsane la causal invocada. Este plan de acción deberá contar con la aprobación del **SERVICIO**, en caso contrario se podrá poner término anticipado del contrato.

Una vez producido el término anticipado del Contrato, el **ADJUDICATARIO** deberá mantener los servicios contratados y cumplir con las obligaciones del mismo hasta la fecha de entrada en vigencia de un nuevo Contrato que lo reemplace. A su vez, el **SERVICIO** cumplirá con el pago correspondiente a dicho período.

En cualquiera de los casos señalados en la presente sección, el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que estime pertinentes.

## 8. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

Se considerará como parte integrante del Contrato las Bases de Licitación, que comprenden las Bases Administrativas y Técnicas, así como sus Anexos, Modificaciones, las Aclaraciones, Respuestas del período de consultas, la Propuesta Técnica y Económica, y demás antecedentes que se soliciten.

## 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 9.1 REQUERIMIENTOS GENERALES

Los proponentes deberán presentar una descripción de los productos solicitados entre los antecedentes de la Oferta Técnica, todo ello de acuerdo con lo señalado en la sección 3.1 OFERTA TÉCNICA.

#### SET DE ELECTRODOMÉSTICOS:

- Horno Eléctrico (1)
- Tostador de pan (1)



## 1. Cantidad

2.836

## 2. Cantidad por Dirección Regional

Región	Cantidad
Arica y Parinacota	40
Tarapacá	48
Antofagasta	63
Atacama	49
Coquímbo	87
Valparaíso	202
Libertador Bernardo O'Higgins	104
Maule	156
Bío Bío	246
La Araucanía	131
Los Ríos	48
Los Lagos	123
Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	36
Magallanes y la Antártica Chilena	31
Dirección Regional Metropolitana	627
Nivel Central	837
<b>Total</b>	<b>2828</b>

## 9.2 REQUERIMIENTOS ESPECIALES

### 9.2.1 Especificaciones Técnicas

El **set de electrodomésticos** solicitado debe contar con los siguientes productos y las especificaciones técnicas correspondientes, las cuales serán corroboradas por el **SERVICIO** una vez recepcionadas las muestras.

- **Horno Eléctrico**, compuesto por:
  - Funciones: tostador y/o asador
  - Bandeja
  - Parrilla de horneado
  - Vidrio resistente a altas temperaturas



- Capacidad 18 litros
  - Control de temperatura
  - Control de encendido
  - Cronómetro
  - Potencia no superior a 1400 watts
- **Tostador de pan**, compuesta por:
- Ranuras para dos (2) panes
  - Regulador de tostado
  - Potencia no superior a 800 watts
  - Apagado automático
  - Botón para cancelar
  - Paneles fríos
  - Bandeja de limpieza

### 9.2.2 Garantía

Los productos deben tener una garantía mínima de 12 meses.

En la eventualidad que algún producto resultase dañado durante el despacho, la empresa adjudicada deberá reponer dicho producto en el corto plazo.

### 9.2.3 Despacho

El despacho debe ser realizado de acuerdo a la sección **5.5: PLAZOS DE ENTREGA** de las Bases Administrativas. Asimismo, el costo del despacho debe ser incluido en el precio de cada artículo y no deben existir recargos por el envío a las Direcciones Regionales y el Nivel Central.

### 9.2.4 Embalaje

Los artículos deben ser embalados en cajas, en los plazos y condiciones establecidos en la sección **5.5: PLAZOS DE ENTREGA** de las Bases Administrativas. Además, cada artículo debe venir envuelto en material alusivo a la festividad, cuyo costo debe ser incluido en el precio.

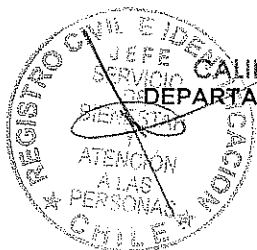


10.- ANEXOS

10.1 ANEXO N° 1

CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

1.	<b>Publicación de Bases</b>	Se Publicará en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las Bases
2.	<b>Consulta a las Bases</b>	Desde el segundo (2°) día hábil siguiente a la Publicación de las Bases y hasta el quinto (5°) día hábil siguiente al de la Publicación de la Bases en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
3.	<b>Respuesta a las Consultas</b>	Se ingresarán en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , desde el sexto (6°) día hasta el octavo (8°) día hábil siguientes al de la publicación de las presentes Bases.
4.	<b>Presentación de las Muestras</b>	Se recepcionarán las muestras de los productos hasta el noveno (9°) día hábil siguiente al de la publicación de las presentes Bases.
4.	<b>Cierre Ingreso Electrónico de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica</b>	Deben estar ingresadas en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a más tardar a las 15 horas del 4° del día hábil siguiente al del término del plazo para dar respuesta a las consultas
5.	<b>Apertura Electrónica Oferta Técnica y Oferta Económica</b>	El Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas se realizará el día siguiente al del Cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en la Oficina de Compras del Departamento de Abastecimiento a las 15:30 horas.
6.	<b>Presentación de la Garantía</b>	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse en calle Catedral N° 1772, en Oficina de Bienestar, 4° piso hasta el día del cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes, desde las 9:00 hrs. AM hasta las 13:00 horas PM.
8.	<b>Evaluación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica</b>	El período de evaluación de los Antecedentes, de las Ofertas Técnicas y de las Ofertas Económicas se realizará dentro de los 2 días siguientes al de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
9.	<b>Plazo adicional para el ingreso de Antecedentes y certificaciones</b>	Deberán presentarse en el plazo fatal de dos (2) días hábiles, contados desde el requerimiento del <b>SERVICIO</b> , el que se informará a través de la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , durante el período de evaluación
10.	<b>Adjudicación</b>	La Resolución de Adjudicación, junto con los resultados de la Evaluación, serán publicados en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> dentro de los 8 días siguientes a la fecha del Acto de Apertura de las Ofertas.





10.2 ANEXO N° 2 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre/Razón Social:		
Profesión/Oficio/Giro Comercial:		
RUT:		
Dirección:		
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo:	
Cédula de Identidad (RUN):	
Nacionalidad:	
Estado Civil:	Correo electrónico:
Domicilio:	
Notaría y Fecha Escritura Pública de la personería:	

DATOS DEL ENCARGADO DE LA PROPUESTA

Nombre completo:		
Cargo:		
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

Firma del Representante Legal \_\_\_\_\_

Timbre OFERENTE \_\_\_\_\_ Fecha:





### 10.3 ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES

Yo.....RUN N° .....  
declaro que esta persona o entidad, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, no es o no tiene entre sus socios a una o más personas que presten servicios al Estado como funcionarios directivos del Servicio de Registro Civil e Identificación, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, declaro que no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de nuestra OFERTA.

**Nombre del Representante Legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_

**Firma del Representante Legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_



#### 10.4 ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS

1. El presente anexo deberá ser llenado, obligatoriamente por todos aquellas sociedades que no tengan ingresadas y actualizadas esta información en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado (Chileproveedores)
2. Registre para cada socio el Rut, nombre y porcentaje de participación en la sociedad informada. Es importante que este recuadro totalice el 100 % de la propiedad.

Para Sociedades que eventualmente constan con muchos socios, indicar solo los 12 de mayor participación, agregando una línea final de "Otros" para totalizar el 100%.

**Declaración Jurada conforme al inciso 3° de la letra a) del artículo 52 del D.F.L. N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.**

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			

<b>Total %</b>	
----------------	--

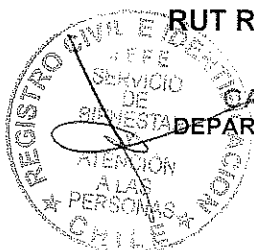
Nota:

- Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Nombre Representante Legal \_\_\_\_\_

Firma Representante Legal \_\_\_\_\_

RUT Rep. Legal \_\_\_\_\_





10.5 ANEXO N° 5

FORMATO DE COTIZACIÓN

NOMBRE O DESCRIPCION DEL BIEN	Cantidad	Valor Unitario de los bienes Neto	Valor Unitario de los bienes IVA Incluido	Valor total de los bienes Neto	Valor total de los bienes IVA Incluido
Horno Electrico					
Tostador/asador					
<b>TOTALES</b> <b>(Valores en pesos)</b>					

Nombre del Representante Legal de la Empresa

\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal de la Empresa

\_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Timbre del OFERENTE



CALIDEZ COLABORACIÓN 28  
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS – CATEDRAL 1772, PISO 4, SANTIAGO. FONO:

782.27.05

SITIO WEB [www.RegistroCivil.cl](http://www.RegistroCivil.cl) // CALL CENTER 600 370 2000



## 10.6 ANEXO N° 6 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MEDIOAMBIENTALES.

Yo.....RUN N° .....,  
teniendo presente las políticas de compras públicas sustentables, declaro que esta persona o entidad, no ha sido sancionada o no tiene entre sus socios, a una o más personas que hayan sido sancionadas por infracción de normas medioambientales, dentro de los cinco años anteriores a la presentación de nuestra OFERTA, ni se encuentra vinculada con sociedades de cualquier tipo que hayan sido sancionadas por la misma circunstancia, en ese lapso de tiempo.

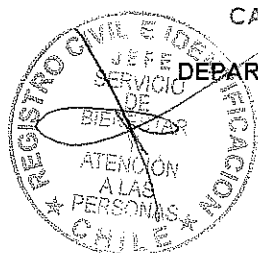
**Nombre del Representante Legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_

**Firma del Representante Legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

29

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS – SERVICIO DE BIENESTAR Y ATENCION A LAS PERSONAS CATEDRAL 1772, PISO 4, SANTIAGO. FONO: 782.20 11  
SITIO WEB [www.RegistroCivil.cl](http://www.RegistroCivil.cl) // CALL CENTER 600 370 2000

2.- El gasto que represente esta propuesta pública para la adquisición de regalos de navidad 2010, se imputará al ítem 22.226.03 del presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

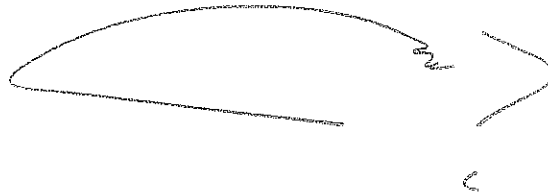
3.- Publíquese la presente Resolución en el Sistema de Compras y Contratación Pública, [www.MercadoPublico.cl](http://www.MercadoPublico.cl), en formato PDF.

### ANÓTESE

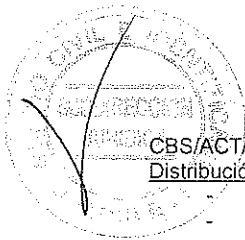


  
**CHRISTIAN BEHM SEPÚLVEDA**  
Director Nacional

Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines



JEFE DEPARTAMENTO  
DESARROLLO DE LAS PERSONAS (S)  
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION



CBS/ACT/ABB/CAK

Distribución:

- Dirección Nacional
- Dpto. de Abastecimiento
- Depto. Desarrollo de las Personas
- Archivo Servicio de Bienestar y Atención a las Personas



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN 30

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS – CATEDRAL 1772, PISO 4, SANTIAGO. FONO: 782.27.05

SITIO WEB [www.RegistroCivil.cl](http://www.RegistroCivil.cl) // CALL CENTER 600 370 2000