

DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADECUACIÓN DE LA OFICINA DE VIÑA DEL MAR DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 003583

SANTIAGO, 30 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 2001, 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 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 contar a la brevedad con la Oficina de Viña del Mar, cuyo inmueble anterior fue afectado seriamente por el terremoto del 27 de febrero de 2010.
- 2.- Que, por lo anterior, se ha estimado necesario contratar los servicios de remodelación de las nuevas dependencias que albergaran la Oficina de Viña del Mar.
- 3.- Que, los servicios de remodelación de las nuevas dependencias de la Oficina de Viña del Mar, 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,

RESUELVO:

- 1.- Llámase a Licitación Pública para la contratación de los servicios de adecuación de la Oficina de Viña del Mar del Servicio

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

1

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

de Registro Civil e Identificación, 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 CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ADECUACIÓN DE LA OFICINA DE VIÑA DEL MAR DEL
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN**

TABLA DE CONTENIDOS

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

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

2

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000



5.1	CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO	14
5.2	BOLETA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	14
5.3	PRECIO Y FORMA DE PAGO.....	15
5.4	PROVISIÓN DE RECURSOS	15
5.5	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	15
5.6	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	16
5.7	DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO.....	16
5.8	CONFIDENCIALIDAD.....	16
5.9	SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE	16
5.10	SUBCONTRATACIONES	17
5.11	CESIÓN DEL CONTRATO	17
5.12	DERECHO A VETO	17
5.13	DESIGNACIÓN DE COORDINADORES	17
6.	MULTAS	18
7.	TÉRMINO DEL CONTRATO	18
7.1	TÉRMINO NORMAL	18
7.2	TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO	18
8.	DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO	19
9.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	19
9.1	REQUERIMIENTOS GENERALES	19
9.2	REQUERIMIENTOS ESPECIALES.....	20
10.	ANEXOS.....	28
10.1	ANEXO N° 1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	28
10.2	ANEXO N° 2 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	29
10.3	ANEXO N° 3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE.....	30
10.4	ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES.....	31
10.5	ANEXO N° 5 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS.....	32
10.6	ANEXO N° 6 FORMATO DE COTIZACIÓN	33



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

3

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El Servicio de Registro Civil e Identificación llama a Licitación Pública para la contratación de los servicios de remodelación de las nuevas dependencias de la Oficina de Viña del Mar.

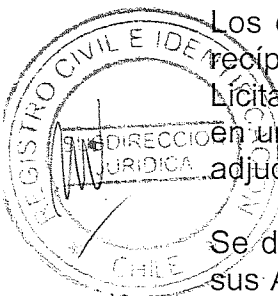
1.2 ETAPAS DE LA LICITACIÓN

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.

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.

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

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

4

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

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

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 antes de la fecha 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. 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 el Sr. Julio Chau González, Jefe de la Oficina de Arquitectura, correo electrónico: jchau@srcei.cl, teléfono +56 – 2 680 34 71 y toda comunicación referente al proceso licitatorio deberá enviarse a su nombre y por escrito.

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@srcei.cl, teléfono: +56 2 680 34 79.

2. DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

2.1 DOCUMENTOS

2.1.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Cada **OFERENTE** debe entregar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta tomada en un banco comercial con oficinas en Santiago de Chile, a la vista,

CALIDAD	CALIDEZ	COLABORACIÓN	5
---------	---------	--------------	---

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

irrevocable y a la orden de "Servicio de Registro Civil e Identificación" con la siguiente glosa: "Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta por los servicios de adecuación de la Oficina de Viña del Mar 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 la **OFERTA** respectiva 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.

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 y/o

CALIDAD **CALIDEZ** **COLABORACIÓN** 6

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° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES**.
- d) Copia simple del RUT del **OFERENTE**.
- e) 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.
- f) Declaración Jurada Simple en la cual el **OFERENTE** declare que no ha sido objeto de sanción por incumplimiento de normas medioambientales.
- g) 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.

CONTENIDO DE LAS OFERTAS

OFERTA TÉCNICA

La Oferta técnica debe incluir una descripción detallada de los servicios ofrecidos considerando los requerimientos de la sección **9: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

El **OFERENTE** deberá indicar, cuando corresponda, experiencia en prestación de servicios de igual naturaleza conforme al formato establecido en el **ANEXO N° 3: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, adjuntando certificados de referencia de clientes

Asimismo, el **OFERENTE** deberá adjuntar el o los Certificados de Registro de Discapacidad otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación y contrato vigente con el **OFERENTE**, cuando corresponda.

El **OFERENTE** deberá acompañar una nómina del personal que realizará las labores, en que se indique la preparación y experiencia de cada uno de ellos o nómina de maquinaria o nómina de profesionales.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

7

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

La Oferta Técnica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Compras 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° 6: FORMATO DE COTIZACIÓN**, de estas Bases.

La Oferta Económica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Compras 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 (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de la oferta.

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 en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

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:**

CALIDAD	CALIDEZ	COLABORACIÓN	8
---------	---------	--------------	---

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000



CALENDARIO DE LA LICITACIÓN de estas Bases y exclusivamente a través la Plataforma de ChileCompra 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 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, 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

4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS

Las Ofertas de los **OFERENTES** deberán ser ingresadas en la Plataforma de Compras 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 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.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

9

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

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.

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. Esta Comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para su adecuado funcionamiento, en relación con los servicios 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 sólo 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, 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.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

10

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

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 Garantía 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. Esto, sin perjuicio que al haberse omitido por este **OFERENTE** los requisitos formales de presentación de su Oferta, pueda asignarse a esta última un menor puntaje, de acuerdo a la Pauta de Evaluación, que se indica en esta sección, considerando para estos efectos, lo siguiente:

CRITERIO	PONDERACIÓN %	PUNTAJE: Criterio de evaluación
Antecedentes ingresados	5%	El máximo puntaje se asignará al mayor valor = 100 puntos

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 les asignará cien (100) puntos y a cada

CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN 11

una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente, multiplicando el resultado 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.

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.

CRITERIO	PONDERACIÓN %	PUNTAJE: Criterio de evaluación
Experiencia en m2 construidos	45%	El máximo puntaje se asignará al mayor valor = 100 puntos

El Puntaje Técnico se asignará entre cero (0) y cien (100) puntos. A la(s) Oferta(s) Técnica(s) con el mayor número de m2 construidos, se le asignará cien (100) puntos y, a cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PT = (\text{Experiencia en m2 construidos del enésimo oferente} / \text{Oferta con mayor cantidad de experiencia en m2 construidos}) * 100$$

El resultado de esta operación se multiplicará por 0,45 (resultado operación * 0,45).

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:

CRITERIO	PONDERACIÓN %	PUNTAJE: Criterio de evaluación
Precio	50%	El máximo puntaje se asignará al menor valor = 100 puntos

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 de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PE = (\text{Menor valor Económico ofertado} / \text{Valor Económico a evaluar}) * 100$$

El resultado de esta operación se multiplicará por 0,5 (resultado operación * 0,5)

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

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

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 las 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.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

13

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. 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.
- Declaración que se solicita conforme al **ANEXO N° 5 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.

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

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

14

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

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 Servicios de Adecuación de la Oficina de Viña del Mar 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**.

El precio del contrato se expresará en pesos chilenos, de acuerdo a Formato de Cotización (Anexo N° 6).

El pago acordado se hará en dos (2) Estados de Pago. El primero se pagará transcurrida la primera mitad del plazo total de ejecución, de acuerdo al porcentaje de avance de obra, determinado por el inspector técnico. El segundo y último Estado de Pago se pagará contra Recepción Provisoria de la Obra sin Observaciones.

Los Estados de Pago se cursarán contra presentación de factura por parte del **ADJUDICATARIO**, una vez que se encuentre debidamente visado por el Jefe de la Unidad de Arquitectura. El **SERVICIO** pagará en un plazo de quince (15) días hábiles a contar de la fecha de recepción de la factura.

5.4 PROVISIÓN DE RECURSOS

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

5.5 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**, el que contemplará los servicios señalados en el Sección **9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

15

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

5.6 DURACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato tendrá una duración de cuarenta (40) días corridos contados desde la fecha en que se ponga a disposición del **ADJUDICATARIO**, por parte del **SERVICIO**, los espacios físicos o el terreno donde se realizarán los servicios de remodelación de la oficina de Viña del Mar.

El **SERVICIO** podrá requerir al **ADJUDICATARIO**, ampliar hasta en un quince por ciento (15%) los servicios contratados, bajo las mismas condiciones contenidas en estas Bases de Licitación. Si hubiese acuerdo entre las partes, y se generara una variación en los precios, estas incorporaciones darán origen a una modificación del Contrato, que cumplirá con todas las formalidades que la ley exige.

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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

16

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

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 entren 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.

5.10 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 Previsionales otorgada por la Dirección del Trabajo.

5.11 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.

5.12 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.

5.13 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

CALIDAD	CALIDEZ	COLABORACIÓN	17
---------	---------	--------------	----

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000



publicación de la Resolución Exenta de Adjudicación en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl.

La persona que actuará como Coordinador del Contrato por parte del **SERVICIO** es el Sr. Julio Chau González, Jefe de la Oficina de Arquitectura, correo electrónico: jchau@srcei.cl, teléfono +56 – 2 680 34 71.

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 cobrar al **ADJUDICATARIO** por cada día de atraso en un plazo fijado en la ejecución de la obra, una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) del total del monto contratado durante los primeros diez (10) días de atraso y un (1%) por ciento a partir del undécimo día.

La aplicación de las multas se hará efectiva, sin forma de juicio, y serán deducidas del único Estado de Pago, o de las garantías en caso que el saldo no alcance a cubrir las, según proceda.

Se considerará incumplimiento grave el que las multas acumuladas, cualquiera sea su naturaleza, excedan del quince por ciento (15%) del valor del Contrato. En caso de exceder este porcentaje el **SERVICIO**, además del cobro de la multa por cada evento, queda facultado para hacer efectiva la garantía correspondiente y poner término al Contrato en conformidad con lo señalado en la Sección **7.2: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**.

7. TÉRMINO DEL CONTRATO

7.1 TÉRMINO NORMAL

La duración del contrato será la contemplada en la sección **5.6: 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**.

CALIDAD

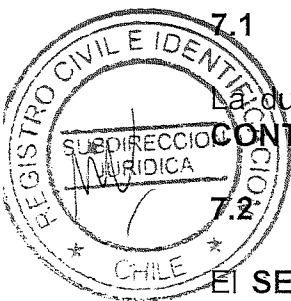
CALIDEZ

COLABORACIÓN

18

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000



- 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.
- 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 servicios solicitados entre los antecedentes de la Oferta Técnica, todo ello de acuerdo con lo señalado en la sección **3.1 OFERTA TÉCNICA**.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

19

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000



9.2 REQUERIMIENTOS ESPECIALES

I. ASPECTOS GENERALES.

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a los procesos constructivos y a los materiales a utilizar en la habilitación de la Oficina de Viña del Mar, del Servicio de Registro Civil e Identificación, en la Región de Valparaíso.

Las Especificaciones Técnicas se complementan con las instrucciones escritas del Profesional a cargo de la obra por parte del mandante, quien será el único facultado para resolver las dudas que se originen, ya sea por interpretación de la información disponible o por falta de ella.

Los materiales especificados se entienden de primera calidad debiendo, en su provisión, ajustarse estrictamente a las normas y ensayos referidos a cada uno de ellos, o a las instrucciones de los fabricantes en los casos en que se establezcan normas determinadas.

Los trabajos consultados podrán ejecutarse en jornada normal y los días sábado, domingo y festivos, en atención a que el local se encuentra desocupado.

Debe tenerse presente que estos trabajos se realizarán en el interior de las dependencias de la Oficina de Viña del Mar del Servicio de Registro Civil e Identificación, por lo cual es necesario tomar en cuenta las siguientes restricciones:

Habrá algunas zonas de acceso restringido sólo a personal autorizado. Esta condición requiere que todo el personal de la obra sea debidamente identificado y que el Director Regional del Servicio sea informado de su individualización antes del inicio de las faenas, manteniendo éste la facultad de restringir el acceso a estos recintos de aquellas personas cuya presencia resulte inconveniente para las funciones del Servicio.

Para los fines señalados, antes del inicio de los trabajos, el contratista debe presentar una nómina con la individualización del personal propio y del subcontratado, con indicación de nombres, apellidos y Número de RUN, de cada uno de ellos.

El contratista proporcionará a cada uno de sus operarios de todo elemento de seguridad de acuerdo al trabajo específico a realizar, el cual será de uso obligatorio durante la jornada de trabajo.

Durante la ejecución de las instalaciones el contratista tendrá especial cuidado en la protección de muebles y equipos, debiendo efectuar el retiro diario de escombros y materiales, dejando las oficinas aseadas.

Los daños que se produzcan al edificio como a los bienes muebles, o pérdidas, producto de la ejecución de los trabajos, serán responsabilidad del **ADJUDICATARIO**.



Se establece como forma de comunicación entre el **SERVICIO** y el **ADJUDICATARIO**, el correo electrónico arquitectura@srcei.cl. Este debe leerse diariamente y debe estar siempre disponible, para el envío de fotografías de los avances que se registren, siempre que así se le solicite, entregando informes semanales.

II. OBRAS PREPARATORIAS

1. Demoliciones

Exclusivamente las indicadas en planos.

Su extracción y transporte deberá realizarse con el debido cuidado, de modo de evitar daños en otras dependencias durante su traslado.

El área de demoliciones debe aislarse totalmente con láminas de polietileno de cielo a piso.

Al efectuarse las demoliciones indicadas, el **ADJUDICATARIO** deberá ejecutar las reparaciones necesarias, tanto en pisos como en muros y cielos, con los materiales de similares características a los existentes, según corresponda. El proyecto consulta las siguientes partidas:

- a. Retiro de puertas. Se consulta retiro de puertas, de acuerdo a indicación en plano.
- b. Retiro de artefactos sanitarios. Se consulta retiro de 3 WC, 2 lavamanos y 1 lavaplatos. Las instalaciones de agua y alcantarillado quedarán convenientemente selladas.
- c. Retiro de tabique para reciclar (TV1 a TV4). Se consulta retiro de tabiques vidriados indicados en plano. Se cuidará en la ejecución de esta actividad evitar todo daño a los materiales, pues se consulta su reutilización en otra ubicación.
- d. Demolición de tabique. Se consulta demolición de tabiques existentes en el 1er. piso. Se ejecutarán las reparaciones necesarias, tanto en pisos como en muros, con materiales de similares características a los existentes.
- e. Retiro revestimiento de placas de madera. Se consulta retiro del revestimiento de placas de madera en muros indicados en plano. Se tendrá especial cuidado en la ejecución de esta actividad, pues se consulta reutilizar placas en otra ubicación.
- f. Retiro revestimiento de piedra. Se consulta retiro del revestimiento de piedra en muro indicado en plano. Se tendrá cuidado en la ejecución de esta actividad pues se consulta utilizar estos elementos para reparación en otro sector de las obra.
- g. Desarme estanterías de melamina. Se consulta desarme de estanterías de melamina existentes en interior de la oficina.
- h. Retiro de piso cerámico. Se consulta retiro de piso cerámico de baños que se desarmen en el primer piso.

i. Retiro de alfombra. Se consulta el retiro de alfombra existente en recintos de 1er. piso, con su respectivo tablero de Cholguán, según indicación en plano.

j. Retiro de alfombra para reciclar. Se consulta retiro de alfombra en área indicada en plano, con su respectivo tablero de Cholguán, los cuales deberán conservarse para reinstalar en áreas que se indican.

k. Retiro entablado de cielo. Se consulta retiro de entablado de cielo existente, en área indicada en plano.

l. Retiro de cielo americano. Se consulta retiro de cielo americano existente en oficinas del 1er. piso, en área indicada en plano.

m. Retiro de luminarias. Se consulta retiro de luminarias en todo el 1er. nivel. Se tendrá especial cuidado en la ejecución de esta actividad, pues los equipos retirados serán reinstalados.

n. Retiro de instalación eléctrica. Se consulta retiro de la instalación eléctrica existente, incluyendo enchufes, interruptores, canalizaciones y tableros de distribución existentes.

o. Retiro de mesón. Se consulta retiro de mesón existente en acceso a la oficina.

p. Retiro puertas de montacargas. Se consulta retiro de las puertas de reja del montacargas existente. Los puntos donde se retiran los pomeles quedarán pulidos totalmente.

III OBRA GRUESA

1. Reposición de piso

En área donde se retira la tarima se consulta estructura y entablado de piso ejecutado con materiales iguales a los del piso existente. Se cuidará mantener el nivel del relleno con el piso existente.

IV TERMINACIONES

Cielos

a. Cielo americano. En área indicada en plano se consulta la provisión e instalación de cielo americano, confeccionado con planchas de fibra mineral y perfiles iguales a los del cielo existente. Se recibirá totalmente nivelado. No se aceptarán planchas quebradas o despuntadas.

b. Reparación cielo americano. Se consulta reparación del cielo americano existente, según se indica en plano. Se repondrán las planchas y perfiles en mal estado por otros iguales a los existentes. Se podrá reutilizar elementos en buen estado provenientes del retiro de cielo. El cielo se recibirá totalmente nivelado.

2. Tabiques

CALIDAD

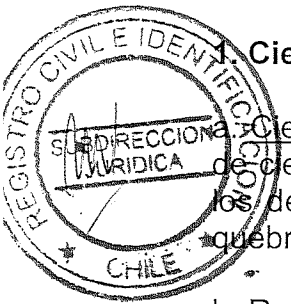
CALIDEZ

COLABORACIÓN

22

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000



a. Tabique volcometal. Se consultan tabiques estructurados con perfiles metálicos galvanizados tipo 90CA, de 2,30 m de altura y tabiques con perfiles tipo 100CA, de 3,50 m de altura, revestidos por ambas caras con planchas de volcanita de 10 mm de espesor, según ubicación indicada en planos. Llevarán relleno entre planchas de colchoneta aislán papel dos caras, de 50 mm de espesor. El primer montante se adosará al muro con clavos de impacto tipo Hilti. La junta entre planchas de volcanita se hará con huincha adhesiva tipo Joint Gard, rematada con masilla base. Las soleras superior e inferior se anclarán a la estructura mediante tornillo y tarugo de fibra. Se consultará esquinero metálico en cabezas de tabique. Los tabiques se recibirán aplomados y alineados perfectamente.

b. Reinstalar tabique vidriado (TV1 a TV4). En áreas indicadas en plano, se consulta la reinstalación de tabique vidriado indicado para reciclar. Su empotramiento a la estructura superior se ejecutará cada dos pies derechos de la modulación establecida. En el punto de instalación de las puertas, se empotrarán los dos pies derechos del vano. Los tabiques se recibirán aplomados y alineados perfectamente.

3. Guardapolvos

En tabiques de volcometal instalados en áreas con alfombra, se consulta guardapolvo de madera de 12 x 70 mm de sección. Se afianzará a los tabiques mediante tornillos sobre tarugos de fibra cada 70 cm. Los encuentros entre tiras serán a 45°, ajustados y nivelados.

4. Pavimentos

a. Alfombra nueva. En área indicada en plano, se consulta la instalación de alfombra bouclé alto tráfico, incluyendo junquillos, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas.

Hilado	:	Thor Yarn, 100% de polipropileno
Altura de pelo	:	4,5 mm.
Altura total	:	6,5 mm.
Peso fibra	:	840 gr./m ²
Peso alfombra	:	2.150 gr./m ²

La instalación será ejecutada por personal adiestrado por el fabricante. El pavimento se protegerá con cartón y polietileno hasta la entrega de la obra. En su recepción no se aceptarán englobamientos y las líneas de junta entre paños serán invisibles.

Las uniones entre paños irán selladas para evitar que se deshilache a futuro. Se empleará pegamento Adhefort, o técnicamente superior. Se tendrá como referencia el producto City Boucle, color azul, de Etersol.

b. Alfombra reciclada. En áreas indicadas en plano, se consulta la reinstalación de alfombra indicada como reciclar, incluido el tablero de Cholguán. La instalación será ejecutada por personal adiestrado. El pavimento se protegerá con cartón y polietileno hasta la entrega de la obra. En su recepción no se aceptarán englobamientos y las líneas de junta entre paños serán invisibles.

Las uniones entre paños irán selladas para evitar que se deshilache a futuro. Se empleará pegamento Adhefort, o técnicamente superior.

c. Piso fotolaminado. Se consulta la instalación de piso fotolaminado flotante en área indicada en plano. Será de tráfico intenso, de 3,8 mm de espesor, clase 32 AC4, instalado con manta de espuma niveladora y sus elementos de terminación correspondientes, color a definir por Arquitecto de la obra. El pavimento se recibirá totalmente nivelado.

5. Puertas

a. Reinstalación puertas terciadas. Se consulta la reinstalación de puerta terciadas provenientes del retiro. Los marcos en tabique de aluminio se conformarán con junquillo adherido al perfil del tabique mediante tornillos cabeza de barril. Los marcos en tabique volcometal serán de pino seco tipo finger e irán afianzados con tornillos y tarugos de fibra. Las puertas y marcos de madera se pulirán en banco antes de su instalación. Las hojas, una vez colgadas, se detendrán en cualquier punto de su giro y cerrarán suavemente.

b. Puertas media altura. Se consultan puertas de media altura confeccionadas en masisa de 15 mm de espesor, color grafito, revestidas con franjas de MDF de 15 mm de espesor, enchapado en fórmica color Haya 1750 de Lamitech o similar. Se considera piernas de marco para colgar y recibir la puerta, que se afianzarán a muro y tabiques mediante tornillos sobre tarugos de fibra. En el lateral del mueble que recibe la puerta, se considera marco para recibirla. Las puertas tendrán 1,02 m de alto. Todas las placas consideran cubrecanto de su mismo color.

6. Quincallería

Cerrojos. En puertas de media altura se consulta cerrojo tipo Art. 4004 de Scanavini o similar, color acero inoxidable satinado.

Bisagras. Se consulta bisagras de fierro pulido de 3.1/2" x 3.1/2", tipo pomel. Serán tres bisagras por hoja.

Topes de goma. En todas las puertas se consulta tope de goma fijado al piso con tornillo y tarugo, asegurando su adecuada fijación. Serán tipo cubo, cromado, con goma negra, código 15202205 de DVP o similar.

Cubrejuntas. En el encuentro entre distintos pavimentos y bajo el eje de las puertas se consulta cubrejuntas de aluminio, tipo tarugo, código 20100121 de DVP, o similar. Su instalación será según indicaciones del fabricante.

Llaves. Se consulta juegos de dos llaves para las cerraduras que no cuenten con ellas.

7. Pinturas

Disposiciones generales: Se consideran muros interiores de oficinas, pasillos, hall y muros del vacío central en tercer piso (zona del balcón). Los muros y tabiques deberán estar completamente libres de grietas y manchas. Se recorrerán las superficies eliminando imperfecciones, retirando pinturas sueltas, hasta obtener superficies planas, lisas, sin imperfecciones. No se aceptarán goteos ni chorreaduras de pinturas.

Se aplicarán las manos necesarias para lograr un perfecto recubrimiento de las superficies a pintar. Las pinturas serán de calidad reconocida en el mercado: Revor, Sherwin Williams ó técnicamente similar. Los colores serán definidos por el

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

24

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000



arquitecto a cargo de la obra. El contratista preparará muestras de 1 m² de los colores seleccionados.

a. Esmalte al agua. Se consulta esmalte al agua en muros y tabiques del 1er. nivel y baños de la Oficina.

b. Óleo semibrillo. En puertas, marcos y guardapolvos se consulta óleo semibrillo. Las puertas irán empastadas y pintadas por todos sus cantos y caras.

c. Esmalte sintético. En pilares metálicos, estructura de la escalera y cierre perimetral del montacargas.

8. Revestimientos

a. Reparación revestimiento de piedra. Se consulta reparar revestimiento de piedras indicado en plano. Se empleará material proveniente del retiro de revestimiento similar. La reparación quedará sin resaltes, totalmente alineada.

b. Estuco. Se consulta en muro indicado en plano. Se aplicará estuco de 2,5 cm. de espesor, de cemento y arena, dosificación en volumen 1:4, terminado platachado a grano perdido. El paramento se mantendrá húmedo durante 5 días después de su ejecución, regándose diariamente. Se recibirá alineado y aplomado.

c. Placa de madera. Se consulta completar revestimiento de placa de madera en área indicada en plano, con placas provenientes del retiro efectuado con anterioridad. La placa instalada se cortará horizontalmente, para continuar con el revestimiento hasta el nivel del cielo americano. Entre lo existente y la prolongación irá un junquillo de aluminio como cantería.

d. Revestimiento de volcanita. En vano de puerta hacia baños del zócalo se consulta relleno con plancha de volcanita de 10 mm. Irá por ambas caras de un bastidor ejecutado con perfiles metálicos galvanizados tipo 90CA. El bastidor se anclará a muros mediante tornillos sobre tarugos de fibra.

9. Film autoadhesivo

Se consulta provisión y colocación de lámina autoadhesiva, presentación esmerilado mate, en tabiques vidriados de Sala de Ceremonias, Secretaría y Oficial Civil, de acuerdo a diseño que se detalla. Las medidas se rectificarán en terreno. En la recepción no se aceptarán burbujas en la instalación, los cortes serán perfectamente rectos.

INSTALACIONES

Las instalaciones serán ejecutadas por contratistas autorizados y en estricto cumplimiento con las normativas vigentes para estos trabajos. Las modificaciones a las instalaciones serán aprobadas por los organismos correspondientes.

1. Electricidad

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

25

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

a. Instalación eléctrica. Se consulta instalación eléctrica nueva para el recinto. Se determinará si la capacidad instalada será suficiente para los requerimientos de luminarias y equipamiento de oficina a instalar. La instalación aérea se ejecutará en tubo de PVC tipo Conduit, instalada sobre el cielo americano hasta la ubicación de las luminarias. La instalación en tabiques irá embutida. De ser necesario dejar instalación a la vista, ésta se ejecutará en canaleta de PVC, tipo Legrand. El trazado deberá ser propuesto al Arquitecto de la obra para su aprobación.

El alambrado será de cobre revestido en PVC, diámetro según cálculo, de sección mínima 2,5mm², tipo THHN, material certificado por CESMEC.

Se dejará interruptores independientes por área. Los enchufes se instalarán de acuerdo a plano. Los artefactos serán de marca conocida, tipo Ticino, Marisio o técnicamente superior.

En el tablero se dejará espacio para los automáticos del sistema de computación. Se dejarán identificados los diferentes circuitos de enchufes e interruptores.

Se entregará plano de la instalación, aprobado la SEC, en formato papel y digital.

b. Reinstalación de Luminarias.

b.1 Reinstalación de focos. Se consulta la reinstalación de focos embutidos provistos por el Servicio. Se instalarán de acuerdo a plano de distribución.

b.2 Reinstalación de equipos. Se consulta la reinstalación de equipos embutidos provistos por el Servicio. Se instalarán de acuerdo a plano de distribución. Se deberá garantizar una iluminancia de 500 lux sobre las superficies de trabajo.

2. Artefactos sanitarios

a. Reinstalación de WC. Se consulta la reinstalación de WC proveniente de desarme de baño en 1er. piso, en reemplazo de WC retirado de baño ubicado en piso zócalo. El artefacto quedará funcionando perfectamente.

VI OBRAS COMPLEMENTARIAS

1. Muebles en obra

Se consultan muebles fabricados en obra para OIRS y Deca, según ubicación y diseño en planos. El mesón OIRS llevará lateral y frente en estructura de perfiles metálicos galvanizados 60CA85, revestidos por ambas caras en melamina color grafito de 15 mm de espesor. La solera inferior se anclará al piso mediante clavos de impacto tipo Hilti. El frente del mueble llevará 3 franjas de MDF de 15 mm de espesor, enchapadas en fórmica color Haya 1750 de Lamitech, con canterías.

La cubierta superior será en MDF 30 mm, revestida en fórmica color Lapislázuli 0888 de Lamitech, sustentada sobre tubos de acero inoxidable de 30 mm de diámetro, los cuales se fijarán a ambas cubiertas mediante tarugos de madera. La cubierta de trabajo será de MDF e=18 mm, revestida en fórmica color Lapislázuli 0888 de Lamitech. Llevará divisiones verticales y bandejas en melamina de 18 mm de espesor, color grafito.

Se consultan bandejas porta teclado en melamina e=18 mm, color grafito, montadas sobre correderas telescópicas color negro.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

26

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000



Llevará cajones en melamina e=15mm color grafito, montados sobre correderas telescópicas color negro, con cerradura tipo Anver, Policas o superior y tirador de acero inoxidable tipo TIM 006, 128 mm de largo de Scanavini.

El mesón Deca llevará frente en estructura de perfiles metálicos galvanizados 60CA85, revestidos por ambas caras en melamina color grafito de 15 mm de espesor. La solera inferior se anclará al piso mediante clavos de impacto tipo Hilti. El frente del mueble llevará 3 franjas de MDF de 15 mm de espesor, enchapadas en fórmica color Haya 1750 de Lamitech, con canterías.

La cubierta de trabajo será de MDF e=18 mm, revestida en fórmica color Lapislázuli 0888 de Lamitech. Llevará divisiones verticales y bandejas en melamina de 18 mm de espesor, color grafito.

Llevará cajones en melamina e=15mm color grafito, montados sobre correderas telescópicas color negro, con cerradura tipo Anver, Policas o superior y tirador de acero inoxidable tipo TIM 006, 128 mm de largo de Scanavini.

2. Ductos de aire

Al ejecutar la demolición de cielo de madera, se consultará mantener el ducto de aire existente. El ducto de colgará de la estructura metálica existente mediante cable de acero de 4,8 mm de diámetro, cuidando mantener su trazado y nivel.

3. Aseo y retiro de escombros

El aseo y retiro de escombros se efectuará diariamente. A la Recepción Provisoria, la obra se entregará limpia en su totalidad, paramentos verticales sin polvo ni manchas, pavimentos aspirados. La obra estará totalmente libre de materiales y escombros.



10. ANEXOS

10.1 ANEXO N° 1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

1.	Publicación de Bases	Se Publicará en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las Bases
2.	Visita a instalaciones	Se realizará la visita obligatoria del inmueble el tercer día hábil siguiente a la publicación del llamado a licitación en el sistema Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl a las 15:00 horas en calle Álvarez esquina Plaza Parroquia de la ciudad de Viña del Mar
3.	Consulta a las Bases	Desde el cuarto (4°) día siguiente a la Publicación de las Bases y hasta el quinto (5°) día siguiente al de la Publicación de la Bases en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl
4.	Respuesta a las Consultas	Se ingresarán en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , el octavo (8°) día hábil siguiente al de la publicación de las presentes Bases.
5.	Cierre Ingreso Electrónico de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	Deben estar ingresadas en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , a más tardar a las 13:00 horas del cuarto (4°) día hábil siguiente al del término del plazo para dar respuesta a las consultas
6.	Apertura Electrónica Oferta Técnica y Oferta Económica	El Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas se realizará el día del Cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl en la Oficina de Compras del Departamento de Abastecimiento a las 16:00 horas.
7.	Presentación de la Garantía	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse en calle Merced N° 385, piso 3°, el día del cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes hasta las 13:00 horas.
8.	Evaluación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	El período de evaluación de los Antecedentes, de las Ofertas Técnicas y de las Ofertas Económicas se realizará dentro de los cuatro días siguientes al de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
9.	Plazo adicional para el ingreso de Antecedentes y certificaciones	Deberán presentarse en el 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 , durante el período de evaluación
10.	Adjudicación	La Resolución de Adjudicación, junto con los resultados de la Evaluación, serán publicados en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl dentro de los veinte días hábiles 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:

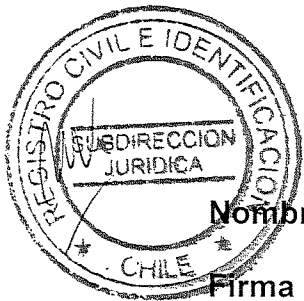
Firma del Representante Legal _____

Timbre OFERENTE _____

Fecha: _____

10.3 ANEXO N° 3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Empresa o Institución a la que se prestan los Servicios		Conforme corresponda indicar: Cantidad de personal asignado a la Institución que contrató con el Oferente	Duración Contrato	
Nombre de la empresa	Nombre y Teléfono de contacto		Desde	Hasta



Nombre del Representante Legal _____

Firma y timbre del representante Legal _____

Fecha: _____



10.4 ANEXO N° 4 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 aquéllos 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 _____

10.5 ANEXO N° 5 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			

Total %	
----------------	--

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 _____

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

32

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

10.6 ANEXO N° 6 FORMATO DE COTIZACIÓN

OBRA: HABILITACION OFICINA DE VIÑA DEL MAR
DIRECCION : ALVAREZ ESQUINA PLAZA PARROQUIA
COMUNA : VIÑA DEL MAR
FECHA : SEPTIEMBRE DE 2010

N°	Ítem	Unid.	Cant.	P.U.	Total
II.	OBRAS PREPARATORIAS				
1.	Demoliciones				
a.	Retiro de puertas	uni			
b.	Retiro de artefactos sanitarios	uni			
c.	Retiro de tabiques para reciclar	m2			
d.	Demolición de tabiques	m2			
e.	Retiro revestimiento placas de madera	m2			
f.	Retiro revestimiento de piedra	m2			
g.	Desarme estanterías de melamina	m			
h.	Retiro de piso cerámico	m2			
i.	Retiro alfombra	m2			
	Retiro alfombra para reciclar	m2			
k.	Retiro entablado de cielo	m2			
l.	Retiro de cielo americano	m2			
m.	Retiro de luminarias	uni			
n.	Retiro de instalación eléctrica	gl			
o.	Retiro de mesón	gl			
	Retiro puertas de montacargas	gl			
III.	OBRA GRUESA				
1.	Reposición de piso	m2			
IV.	TERMINACIONES				
1.	Cielos				
a.	Cielo americano	m2			
b.	Reparación cielo americano	m2			
2.	Tabiques				
a.	Tabique volcometal	m2			
b.	Reinstalar tabique vidriado (TV1 a TV4)	m2			
3.	Guardapolvos	m			
4.	Pavimentos				
a.	Alfombra nueva	m2			
b.	Alfombra reciclada	m2			
c.	Piso fotolaminado	m2			
5.	Puertas				
a.	Reinstalación puertas terciadas	uni			
b.	Puertas media altura	uni			
6.	Quincallería	gl			
7.	Pinturas				
a.	Esmalte al agua	m2			
b.	Óleo semibrillo	m2			

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

c.	Esmalte sintético	m2		
8.	Revestimientos			
a.	Reparación revestimiento de piedra	m2		
b.	Estuco	m2		
c.	Placa de madera	m2		
d.	Revestimiento de volcanita	m2		
9.	Film autoadhesivo	m2		
V	INSTALACIONES			
1.	Electricidad			
a.	Instalación eléctrica	gl		
b.	Reinstalación de luminarias			
b.1	Reinstalación de focos	uni		
b.2	Reinstalación de equipos	uni		
2.	Artefactos sanitarios			
a.	Reinstalación de WC	uni		
VI	OBRAS COMPLEMENTARIAS			
1.	Muebles en obra	m		
2.	Ductos de aire	gl		
3.	Aseo y retiro escombros	gl		
	Subtotal			
	G. Generales			
	Utilidad			
	Subtotal			
	IVA		19%	
	Total			



Nombre del Representante Legal de la Empresa

Firma del Representante Legal de la Empresa

Fecha _____

Timbre del OFERENTE

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00


SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000

2.- El gasto que represente esta propuesta pública para la contratación del servicio respectivo se imputará al Subtítulo 22 Ítem 06 Asignación 001 "Mantenimiento y Reparación de Edificaciones" 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, en formato PDF.

ANÓTESE




PATRICIO MIZÓN FRIEDEMANN
Director Nacional (S)

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y demás fines



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

PMF/PRMF/RMH/MTL/JC/G/MAC
Distribución:

- Dirección Nacional
- Dirección Regional de Valparaíso
- Subdirecciones (4)
- Departamento de Abastecimiento
- Oficina de Arquitectura

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

35

DIRECCIÓN NACIONAL – Catedral 1772, piso 3, Santiago – Fono (02) 782 20 00

SITIO WEB www.RegistroCivil.cl // CALL CENTER 600 370 2000