



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REMODELACIÓN DE LA OFICINA ANCUD DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 0 1 1 2**

**SANTIAGO, 0 4 ABR 2017**

**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; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en 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; en la Ley N° 20.981, que aprueba Presupuestos del Sector Público para el año 2017; en las letras g) y v) del artículo 7° de la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; y lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

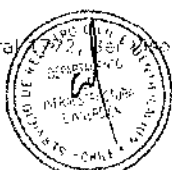
1. Que, el Servicio de Registro Civil e Identificación necesita efectuar la remodelación completa y reparar las deficiencias constructivas de la Oficina Ancud, Región de los Lagos, con el objeto de otorgar un adecuado confort tanto para los funcionarios que laboran en esa dependencia como para la atención del público usuario.

2. Que, esta entidad cuenta con recursos para efectuar esta contratación, los cuales serán con cargo al Presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

3. Que, el objeto del presente proceso licitatorio no se encuentra incluido 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 Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicho cuerpo legal.

**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000



CALIDEZ

COLABORACIÓN

**RESUELVO:**

1.- Apruébanse las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para la contratación del servicio de remodelación de la Oficina Ancud, del Servicio de Registro Civil e Identificación, cuyo texto es el siguiente:

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REMODELACIÓN DE LA OFICINA ANCUD 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 Y/O ACLARACIONES A LAS BASES.....	4
1.6	GASTOS.....	5
1.7	IDIOMA DE LA LICITACIÓN.....	5
1.8	DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROCESO LICITATORIO.....	5
2.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES.....	5
2.1.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	5
2.2.	ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES.....	6
3.	CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	8
3.1	OFERTA TÉCNICA.....	8
3.2	OFERTA ECONÓMICA.....	8
4.	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACION.....	8
4.1	ASPECTOS GENERALES.....	8
4.1.1	Visita Obligatoria.....	9
4.2	OBTENCIÓN DE LAS BASES.....	9
4.3	PERIODO DE CONSULTAS.....	9
4.4	INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS.....	10
4.5	PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.....	11
4.6.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
4.6.1	Contactos durante la Evaluación.....	12
4.6.2	Presentación de Certificaciones o Antecedentes.....	12
4.7.	RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y APERTURA DE LA OFERTAS.....	13
4.7.1	Recepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.....	13
4.7.2	Apertura Electrónica de las Ofertas.....	13
4.8	EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.....	13
4.8.1	Método de Evaluación de la presentación de los Antecedentes.....	13
4.8.2	Asignación de Puntajes de Antecedentes.....	14
4.8.3	Pauta de Evaluación de presentación de Antecedentes.....	14
4.9	EVALUACIÓN TÉCNICA.....	14
4.9.1	Fórmula de Evaluación Técnica.....	14
4.9.2	Pauta de Evaluación Técnica.....	15
4.10	EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	15
4.10.1	Fórmula de Evaluación Económica.....	15
4.10.2	Pauta de Evaluación Económica.....	16
4.11	EVALUACIÓN FINAL.....	16
4.12.	ADJUDICACIÓN.....	17
4.12.1	Procedimiento de Adjudicación.....	17
4.12.2	Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación.....	18
4.13	DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN.....	18
5.	CONDICIONES CONTRACTUALES.....	18
5.1	CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....	18
5.2	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	20

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er. piso, Santiago. Teléfono (56-2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Cali centro 600 370 2000

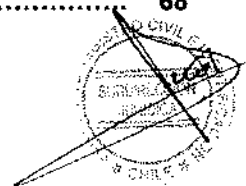
CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

## Servicio de Registro Civil e Identificación

5.3	VARIACIÓN, DISMINUCIÓN Y/O AUMENTO DE OBRA.....	20
5.4	PRECIO Y FORMA DE PAGO.....	21
5.5	PROVISIÓN DE RECURSOS.....	22
5.6	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	22
5.7	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	22
5.8	DOMICILIO DEL CONTRATISTA PARA LOS EFECTOS LEGALES.....	22
5.9	CONFIDENCIALIDAD.....	22
5.10	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.....	23
5.11	SUBCONTRATACIONES.....	23
5.12	PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO.....	23
5.13	DERECHO A VETO.....	24
5.14	DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO.....	24
5.14.1	Designación de Inspector Técnico de Obra (I.T.O.).....	25
6.	PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	26
7.	MULTAS.....	26
8.	MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO.....	28
8.1	TÉRMINO NORMAL.....	28
8.2	MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.....	28
8.3	CASOS FORTUITOS.....	29
8.4	PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS.....	29
8.5	RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS.....	30
8.5.1	Obra terminada sin observaciones.....	30
8.5.2	Obra no terminada.....	30
8.5.3	Obra terminada con observaciones menores.....	31
8.6	RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS.....	31
9.	DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO.....	32
10.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	32
11.	ANEXOS.....	53
11.1	ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	53
11.2	ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE FORMATO N° 2-A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA.....	54
	FORMATO N° 2-B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL.....	55
11.3	ANEXO N° 3 FORMATO DE COTIZACIÓN.....	56
11.4	ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.....	60
11.5	ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4º, inciso 1º, Ley N° 19.886.....	61
11.6	ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4º, inciso 2º, Ley N° 19.886.....	62
11.7	ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4º, inciso 6º, Ley N° 19.886.....	63
11.8	ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS.....	64
11.9	ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.....	65
11.10	ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 66 bis, Ley N° 16.744.....	66
11.11	ANEXO N° 11: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	67
11.12	ANEXO N° 12: LISTA DE COMPROBACIÓN.....	68



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

## 1. ANTECEDENTES GENERALES

### 1.1 INTRODUCCIÓN

El Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante el **SERVICIO**, llama a Licitación Pública para contratar el servicio de remodelación de la Oficina Ancud, ubicada en calle Errázuriz N° 317, de la comuna del mismo nombre, Región de Los Lagos.

### 1.2 ETAPAS DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública se realizará en una (1) etapa, por lo que en la 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 regirá 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**.
- 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) Aclaraciones a las ofertas solicitadas por el **SERVICIO**
- g) Resolución de Adjudicación.
- h) El Contrato, la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

### 1.4 PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Los plazos que se establecen en este proceso de licitación son 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. Excepcionalmente, en el caso que el **SERVICIO** determine que los plazos establecidos para las actividades señaladas en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, no sean suficientes para cumplir las etapas predefinidas de este proceso licitatorio, el **SERVICIO** podrá ampliarlos por Resolución fundada, hasta en diez (10) días por actividad, hecho que deberá ser comunicado a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 1.5 MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES A LAS BASES

El **SERVICIO** podrá efectuar modificaciones y/o aclaraciones a las Bases de Licitación hasta antes de la fecha de cierre 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 contemplarán un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas, formarán parte integrante de las mismas según lo dispuesto en la sección **1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN**, deberán ser aprobadas mediante Resolución fundada y entrarán en vigencia una vez que dicha Resolución se encuentre totalmente tramitada.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catón, 1772, Depto. Puro, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



## 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, 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**, respectivamente, serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso en contra 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 otro idioma.

## 1.8 DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROCESO LICITATORIO

La persona que actuará como Coordinador del proceso licitatorio por parte del **SERVICIO** es don José Manuel Bruna Silva, Ingeniero de Ejecución de Administración de Empresas, y toda comunicación referente al proceso licitatorio deberá enviarse a su nombre y por escrito por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso de ausencia, por cualquier motivo, de la persona indicada, actuará como Coordinador del proceso licitatorio don Luis Adolfo León Montenegro, Arquitecto del Departamento de Infraestructura e Inversión.

## 2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

### 2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada **OFERENTE** debe entregar una Garantía de Seriedad de la Oferta, **pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, y a nombre del "Servicio de Registro Civil e Identificación"**, expresada en pesos chilenos, por la cantidad de dos millones de pesos (\$ 2.000.000.-), con un plazo de vigencia de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura electrónica de las ofertas respectivas, la que deberá renovarse antes de su vencimiento, si corresponde, por períodos iguales y sucesivos, manteniendo su vigencia durante todo el proceso de licitación y hasta el tercer (3er) día corrido siguiente a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato. La Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá consignar la siguiente glosa: **"Garantía de Seriedad de la Oferta por el servicio de remodelación de la Oficina Ancud, del Servicio de Registro Civil e Identificación"**.

En el evento de presentarse una garantía que entre sus características o menciones, o atendida su naturaleza, no contemple una glosa, esta podrá anotarse al reverso del documento, o acompañarse como anexo una declaración jurada simple que la consigne, firmada por el **OFERENTE** o su representante, de modo que la glosa será exigible en lo que resulte procedente de acuerdo a la normativa aplicable al documento que se trate.

En caso que el **OFERENTE** sea una Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Seriedad de la Oferta podrá ser otorgada por cualquiera de los **OFERENTES** que forman parte de esa Unión, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la Unión Temporal de Proveedores.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse en forma física en el lugar, fecha y hora indicados en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, de estas Bases, pudiendo igualmente efectuarse de manera electrónica. En este último caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los **OFERENTES** no adjudicados dentro del plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la adjudicación de la Licitación, de la inadmisibilidad de las Ofertas, o de la declaración de desierta. Para el caso del **OFERENTE** seleccionado en el segundo lugar, según los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases de Licitación, su garantía le será devuelta el primer día hábil siguiente a la dictación del acto administrativo que aprueba el contrato.

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

- a) Que el **OFERENTE** se desista de su propuesta o la retire unilateralmente, sin expresar motivos fundados.
- b) Que el **ADJUDICATARIO** no cumpla con los plazos máximos establecidos para la firma del contrato.
- c) Que el **ADJUDICATARIO** no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo al tiempo y forma expresado en estas Bases.
- d) Que el **ADJUDICATARIO** se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la firma del Contrato.
- e) Que el **ADJUDICATARIO** no se inscriba en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) dentro del plazo establecido en la sección 5.1 **CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**, de las presentes Bases.

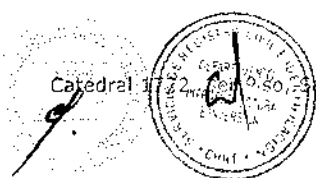
## 2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

El **OFERENTE** deberá ingresar los antecedentes solicitados en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [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 [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

Los antecedentes del **OFERENTE**, que a continuación se detallan, deberán presentarse en soporte electrónico a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**. Los antecedentes solicitados deberán presentarse debidamente firmados, o contener la firma de quien los suscribe.

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



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Casilla 650, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.RegistroCivil.gob.cl](http://www.RegistroCivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN



## Servicio de Registro Civil e Identificación

- a) Identificación del **OFERENTE**, de acuerdo al **ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**.
- b) Declaración Jurada Simple, de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de acuerdo al formato del **ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Artículo 4°, inciso 1° Ley N° 19.886**.
- c) Tratándose de personas naturales, Copia simple de la cédula de identidad.
- Tratándose de personas jurídicas:
1. Copia simple del RUT del **OFERENTE** y,
  2. Copia simple de la(s) cédula(s) de identidad de su(s) representante(s) legal(es).
- d) Si el **OFERENTE** es una persona jurídica, inclusive si se encuentra constituido como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), debe acompañar una copia de certificado de vigencia de la sociedad, emitido ya sea por el Registro de Comercio, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Conservador de bienes Raíces, según corresponda, el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses.
- e) Si dos o más oferentes participan como una Unión Temporal de Proveedores, su representante deberá cumplir con lo dispuesto en la letra a) de esta sección y cada uno de sus integrantes deben cumplir con lo dispuesto en las letras b), c) y d), según corresponda. El representante de la Unión Temporal de Proveedores debe adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta de su designación como representante con poderes suficientes, del acuerdo para participar y contratar como Unión Temporal de Proveedores, de la constitución de la responsabilidad solidaria de cada uno de ellos respecto de todas las obligaciones que se generen con el **SERVICIO**, y que esa Unión tendrá una vigencia que no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación. En el evento de resultar adjudicado, debe adjuntar una escritura pública en la que conste el cumplimiento de iguales requisitos.

Las causales de inhabilidad establecidas en las presentes Bases y en la legislación vigente para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, afectarán a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal individualmente considerados. De detectarse por el **SERVICIO** la concurrencia de alguna inhabilidad que afecte a alguno de los participantes, se notificará de tal circunstancia a través del portal Mercado Público, y en dicho caso la Unión deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desistirá de su participación en el proceso, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contado desde la publicación de la aclaración en el portal.

Los antecedentes serán evaluados de acuerdo con lo señalado en las secciones **4.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS** y **4.8 EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES** de las presentes Bases de Licitación.

DIRECCIÓN NACIONAL

Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN

### 3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 3.1 OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica debe incluir una descripción del servicio solicitado en las presentes Bases de Licitación, considerando cada uno de los requerimientos y obligaciones señaladas en la sección **N° 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. Asimismo, cada oferente debe acompañar, junto a su oferta técnica, el **ANEXO N° 11. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. De no cumplirse con lo anterior, la Oferta será declarada inadmisibles.

El **OFERENTE** deberá indicar experiencia en prestación de servicios de igual naturaleza conforme al formato establecido en el **ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, adjuntando certificados de referencia de clientes.

La Oferta Técnica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

#### 3.2 OFERTA ECONÓMICA

Las Ofertas Económicas deberán ser expresadas solo en pesos chilenos, según el **ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN**, de estas Bases.

La Oferta Económica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Las Ofertas Económicas deberán ser 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 noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura electrónica de las Ofertas.

### 4. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

#### 4.1 ASPECTOS GENERALES

Podrán participar en la licitación todas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con los requisitos exigidos en estas Bases.

En caso de Unión Temporal de Proveedores la oferta deberá ser presentada por el representante o apoderado común con poderes suficientes designado en documento público o privado, quien actuará por sí y en representación del resto de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores. Esta Unión será considerada como el **OFERENTE** y todos sus integrantes serán solidariamente responsables de la Oferta ante el **SERVICIO** y de todas las obligaciones que se generen con esta Entidad.

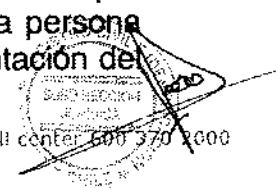
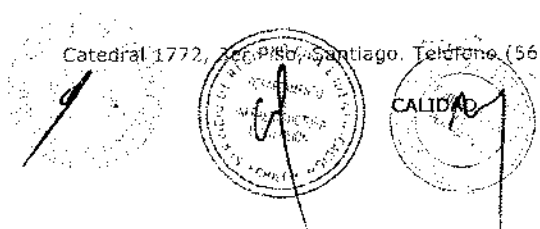
No obstante, en la postulación de consorcios, la Oferta deberá ser presentada por una única persona jurídica, a la que se denominará el **OFERENTE**. Dicha persona jurídica, cuando forme parte de un consorcio, actuará por sí y en representación de

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 7.º P.º, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 800 370 1000

CALIDEZ

COLABORACIÓN



## Servicio de Registro Civil e Identificación

resto de los integrantes de este y será la única responsable de la Oferta ante el **SERVICIO**, independientemente de cualquier alianza o acuerdo que se haya efectuado con otras empresas con el objeto de presentarse a esta Licitación.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que se presenten a la Licitación deberán cumplir, además de los requisitos de la sección **2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES** de estas Bases, con aquellos que señala la legislación chilena para operar válidamente en el país, condición que será exigible en el caso de serles adjudicada la propuesta. En todo caso, tratándose de consorcios representados por una persona jurídica extranjera, el **OFERENTE** debe estar constituido en Chile, de acuerdo con las leyes chilenas.

Durante el curso del proceso licitatorio 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 las Bases. De presentarse este tipo de situaciones, el **OFERENTE** involucrado quedará excluido del presente proceso de Licitación, cualquiera sea la fase en que este se encuentre.

Se entenderá que todo **OFERENTE** conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas Bases, como sus especificaciones técnicas, anexos, modificaciones, sus eventuales aclaraciones, respuestas a las consultas, como también las disposiciones de la Ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el DS. N° 250. De 2004, del Ministerio de Hacienda, por el solo hecho de presentar ofertas en los procesos de compras que se lleven a efecto de conformidad a estas normas.

#### 4.1.1 Visita Obligatoria

Los **OFERENTES** deberán realizar una visita obligatoria para conocer las dependencias en la fecha, hora y lugar indicado en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**. El **OFERENTE** que no cumpla con esta exigencia quedará fuera del proceso de Licitación y su Oferta será declarada inadmisibles, de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases.

#### 4.2 OBTENCIÓN DE LAS BASES

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

#### 4.3 PERIODO DE CONSULTAS

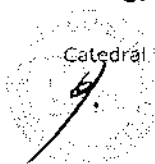
Todas las consultas, tanto de carácter técnico como de índole administrativa, que los **OFERENTES** formulen en relación con la materia de esta Licitación, deberán ser realizadas al **SERVICIO** en el período indicado en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** de estas Bases y exclusivamente a 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 Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el **SERVICIO** ampliará el plazo de recepción de consultas en dos (2) días, contados

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1777, Barrio Pío, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 000



CALIDEZ

COLABORACIÓN



desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad otorgado por la Dirección de Compras, cumpliendo al efecto con lo establecido en la sección **4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS**, de las presentes Bases y adjuntando el certificado respectivo.

El **SERVICIO** procederá a analizar las consultas formuladas y sus respuestas se pondrán a disposición de todos los **OFERENTES** en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [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.

No obstante, dependiendo del número de consultas que se reciban, el **SERVICIO** podrá modificar por Resolución fundada el plazo para entregar las respuestas hasta en diez (10) días, 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 de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS

Las Ofertas deberán ser ingresadas en la Plataforma de Licitaciones de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

Los **OFERENTES** deben constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Formularios Anexos requeridos, para lo cual se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el que puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Cada **OFERENTE** podrá presentar solo una Oferta para la presente Licitación. La transgresión de esta exigencia significará la exclusión del **OFERENTE** del proceso licitatorio.

Quienes no tengan ingresada su Oferta Técnica y Económica en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el plazo señalado en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, quedarán fuera del proceso de Licitación.

Se deja expresamente establecido que para los efectos del artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, específicamente, para el caso de indisponibilidad técnica que impida el ingreso total y oportuno de las Ofertas en la Plataforma de Licitaciones de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se deberá ratificar esta circunstancia por la Dirección de Compras mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicha Dirección, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las Ofertas. En tal caso, los **OFERENTES** afectados tendrán un plazo de dos (2) días, contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información en el lugar establecido para la entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta, oportunidad en que deben adjuntar el certificado de indisponibilidad técnica otorgado por la Dirección de Compras. Reuniéndose esas condiciones, se admitirá que el **OFERENTE** haga entrega de su Oferta en soporte papel. Se deja expresamente establecido que se declararán inadmisibles las Ofertas

Cat. 1772



DIRECCIÓN NACIONAL

Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 800 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN



ingresadas con posterioridad a dicho plazo y que será responsabilidad del **OFERENTE** acreditar la entrega oportuna de dicha Oferta.

Cumplíendose todos y cada uno de los requisitos anteriormente señalados, el **SERVICIO** procederá a efectuar una apertura especial de las Ofertas presentadas en soporte papel, levantándose para tales efectos un acta de apertura, la que será subida en la Plataforma de Licitaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), pudiendo los restantes proponentes efectuar observaciones en el mismo Sistema de Información dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a esta publicación.

En caso de no cumplirse cualquiera de los requisitos anteriormente señalados, la Oferta presentada se declarará inadmisibles mediante Resolución fundada.

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

La Apertura Electrónica de las Ofertas se efectuará a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, y solo a contar de esa fecha el **SERVICIO** podrá declarar inadmisibles la Oferta 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/o Económicas, oportuna y electrónicamente ingresadas, el **SERVICIO** deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de esta actividad, la que no podrá exceder de los dos (2) días hábiles siguientes, contados desde el cese de la respectiva fuerza mayor o caso fortuito, todo lo cual se comunicará a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

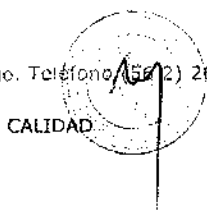
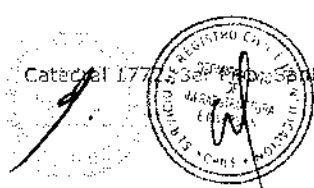
#### 4.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El **SERVICIO** solo aceptará las Ofertas que se ajusten a las disposiciones indicadas en las presentes Bases de Licitación.

El proceso de evaluación será interno y estará a cargo de una Comisión Evaluadora, conformada por tres (3) funcionarios del **SERVICIO**, cuyos integrantes serán designados mediante Resolución del Jefe Superior del **SERVICIO**.

La Comisión Evaluadora estará integrada por un (1) profesional de la Dirección Regional de Los Lagos; un (1) profesional del Departamento de Infraestructura e Inversión; y un (1) funcionario de la Unidad de Compras. Podrá asimismo nombrarse un reemplazante de quienes participan para la completa integración de la Comisión Evaluadora. El reemplazo del profesional de la Dirección Regional de Los Lagos solo podrá ser por otro profesional de la misma Dirección Regional; el reemplazo del profesional del Departamento de Infraestructura e Inversión solo podrá ser por otro profesional del mismo Departamento; y el reemplazo del funcionario de la Unidad de Compras solo podrá ser por otro funcionario de la misma Unidad.

La integración de la Comisión Evaluadora se publicará en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Catálogo 1777

Santiago, Chile

Teléfono

(56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002

[www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl)

Call center 600 370 2000

**Servicio de Registro Civil e Identificación**

Esta Comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para su adecuado funcionamiento.

El **SERVICIO** podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en la presente Licitación.

La Comisión Evaluadora levantará un **Informe Final**, que deberá referirse a las siguientes materias:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las Ofertas.
2. Las Ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificándose los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración de la Licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las Ofertas presentadas no resultan convenientes para los intereses del **SERVICIO**.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

Asimismo, en su oportunidad se publicará el Informe final de Evaluación en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### **4.6.1 Contactos durante la Evaluación.**

Durante el período de evaluación, los **OFERENTES** no podrán mantener contacto alguno con el **SERVICIO**, con excepción de:

- Solicitud de aclaraciones, que pudiese requerir el **SERVICIO** de acuerdo a lo establecido en el artículo 40, del Reglamento de Compras (Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda)
- Visita obligatoria, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.

Queda prohibida absolutamente cualquier otra forma de contacto con la Entidad licitante o sus funcionarios, por la presente Licitación. La transgresión de esta exigencia significará la exclusión del **OFERENTE** del proceso licitatorio, la que deberá contar con Resolución fundada del Jefe Superior del **SERVICIO**.

#### **4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes**

El **SERVICIO** podrá, a través del Coordinador del proceso licitatorio, 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**, informándose de dicha solicitud al resto de los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El **SERVICIO** podrá permitir la presentación de antecedentes o certificaciones que los **OFERENTES** hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre

que dichos antecedentes o certificaciones 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 período de evaluación. Para ello, estos **OFERENTES** dispondrán de un plazo fatal de dos (2) días, 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**.

Cabe señalar que el procedimiento anterior solo es válido para los documentos explícitamente señalados en dicha solicitud, no pudiendo de ninguna manera entregarse total o parcialmente la oferta técnica y/o económica fuera del plazo establecido en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

Sin perjuicio de lo anterior, se evaluará el cumplimiento formal de los antecedentes, de acuerdo a la sección **4.8 EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**.

#### **4.7 RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y APERTURA DE LAS 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 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, de estas Bases Administrativas.

Solo 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 Nacional de Finanzas y Contabilidad. El no cumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en la sección **2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, dejará al **OFERENTE** fuera del proceso de Licitación, y su Oferta será declarada inadmisibles, de acuerdo a lo señalado en la sección **4.13 DERECHO A DECLARAR INADMISIBLES LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN**.

Se admitirá asimismo el ingreso de garantías electrónicas, las que deberán ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma.

##### **4.7.2 Apertura Electrónica de las Ofertas**

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

#### **4.8 EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

##### **4.8.1. Método de Evaluación de la presentación de los Antecedentes**

El **SERVICIO** evaluará la oportuna presentación de los Antecedentes, conforme a la sección **4.8.2 Asignación de puntajes de Antecedentes** y **4.8.3. Pauta de Evaluación de presentación de Antecedentes**.

En caso que algún **OFERENTE**, al momento de efectuar la Oferta, haya presentado errores u omisiones formales, o haya omitido el ingreso de certificaciones o

## Servicio de Registro Civil e Identificación

antecedentes de aquellos indicados en la sección **2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES**, 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 a través del Portal de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En estos casos se asignará menor puntaje a las Ofertas que no cumplieron con todo lo requerido dentro del plazo para presentación de Ofertas.

En el evento que el **OFERENTE** no presentare las certificaciones o antecedentes antes de la Apertura Electrónica de las Ofertas o en el plazo de dos (2) días contemplado en la sección **4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes**, obtendrá cero (0) puntos.

#### 4.8.2. Asignación de Puntajes de Antecedentes

El Puntaje por Antecedentes (PA) se asignará entre cero (0) y cien (100) puntos, de conformidad a la siguiente regla:

PA = Cumple con todo dentro de plazo: 100 puntos  
 Cumple con todo fuera de plazo: 50 puntos  
 No presenta documentos: 0 puntos

El Puntaje Final Evaluación Antecedentes (**PFEA**) de acuerdo a la fórmula anterior tendrá una ponderación de un **cinco por ciento (5 %)** en el Puntaje Final.

#### 4.8.3 Pauta de Evaluación de la presentación de los Antecedentes

##### Pauta de Evaluación de Antecedentes

Criterio	Ponderación	Fórmula de Obtención del Puntaje	Medio de Verificación	Puntaje Final
Cantidad de antecedentes ingresados junto con la Oferta.	5%	A la Oferta con todos los antecedentes ingresados se le asignará <b>100 puntos</b> .  Para la obtención del puntaje del resto de las ofertas se utilizará la siguiente distinción: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con todo fuera de plazo: <b>50 puntos</b></li> <li>No cumple: <b>0 puntos</b></li> </ul> El puntaje obtenido se multiplicará (*) por 0,05	Antecedentes presentados de conformidad a lo exigido en las secciones <b>2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES</b> , y <b>4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes</b> , en el plazo exigido en el <b>ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN</b> .	

#### 4.9 EVALUACIÓN TÉCNICA

El **SERVICIO** evaluará la Oferta Técnica conforme a la Pauta de Evaluación Técnica 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. La ponderación total de la variable Evaluación Técnica es de un **setenta por ciento (70%)**.

##### 4.9.1 Fórmula de Evaluación Técnica

El Puntaje Final de Evaluación Técnica (**PFET**) se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de cada criterio de Evaluación Técnica, multiplicado (\*) por su respectiva ponderación, de acuerdo a la siguiente fórmula:



antecedentes de aquellos indicados en la sección **2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES**, 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 a través del Portal de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En estos casos se asignará menor puntaje a las Ofertas que no cumplieron con todo lo requerido dentro del plazo para presentación de Ofertas.

En el evento que el **OFERENTE** no presentare las certificaciones o antecedentes antes de la Apertura Electrónica de las Ofertas o en el plazo de dos (2) días contemplado en la sección **4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes**, obtendrá cero (0) puntos.

**4.8.2. Asignación de Puntajes de Antecedentes**

El Puntaje por Antecedentes (PA) se asignará entre cero (0) y cien (100) puntos, de conformidad a la siguiente regla:

- PA = Cumple con todo dentro de plazo: 100 puntos
- Cumple con todo fuera de plazo: 50 puntos
- No presenta documentos: 0 puntos

El Puntaje Final Evaluación Antecedentes (**PFEA**) de acuerdo a la fórmula anterior tendrá una ponderación de un **cinco por ciento (5 %)** en el Puntaje Final.

**4.8.3 Pauta de Evaluación de la presentación de los Antecedentes**

**Pauta de Evaluación de Antecedentes**


Criterio	Ponderación	Fórmula de Obtención del Puntaje	Medio de Verificación	Puntaje Final
Cantidad de antecedentes ingresados junto con la Oferta.	5%	A la Oferta con todos los antecedentes ingresados se le asignará <b>100 puntos</b> .  Para la obtención del puntaje del resto de las ofertas se utilizará la siguiente distinción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple con todo fuera de plazo: <b>50 puntos</b></li> <li>• No cumple: <b>0 puntos</b></li> </ul> El puntaje obtenido se multiplicará (*) por <b>0,05</b>	Antecedentes presentados de conformidad a lo exigido en las secciones <b>2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES</b> , y <b>4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes</b> , en el plazo exigido en el <b>ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN</b> .	

**4.9 EVALUACIÓN TÉCNICA**

El **SERVICIO** evaluará la Oferta Técnica conforme a la Pauta de Evaluación Técnica 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. La ponderación total de la variable Evaluación Técnica es de un **setenta por ciento (70%)**.

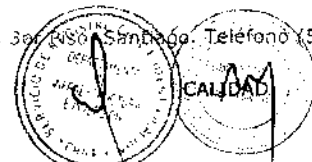
**4.9.1 Fórmula de Evaluación Técnica**

El Puntaje Final de Evaluación Técnica (**PFET**) se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de cada criterio de Evaluación Técnica, multiplicado (\*) por su respectiva ponderación, de acuerdo a la siguiente fórmula:




Catedral 1772, 3er piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

**DIRECCIÓN NACIONAL**



CALIDEZ



COLABORACIÓN

## Servicio de Registro Civil e Identificación

antecedentes de aquellos indicados en la sección **2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES**, 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 a través del Portal de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En estos casos se asignará menor puntaje a las Ofertas que no cumplieron con todo lo requerido dentro del plazo para presentación de Ofertas.

En el evento que el **OFERENTE** no presentare las certificaciones o antecedentes antes de la Apertura Electrónica de las Ofertas o en el plazo de dos (2) días contemplado en la sección **4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes**, obtendrá cero (0) puntos.

#### 4.8.2. Asignación de Puntajes de Antecedentes

El Puntaje por Antecedentes (PA) se asignará entre cero (0) y cien (100) puntos, de conformidad a la siguiente regla:

PA = Cumple con todo dentro de plazo:	100 puntos
Cumple con todo fuera de plazo:	50 puntos
No presenta documentos:	0 puntos

El Puntaje Final Evaluación Antecedentes (**PFEA**) de acuerdo a la fórmula anterior tendrá una ponderación de un **cinco por ciento (5 %)** en el Puntaje Final.

#### 4.8.3 Pauta de Evaluación de la presentación de los Antecedentes

##### Pauta de Evaluación de Antecedentes

Criterio	Ponderación	Fórmula de Obtención del Puntaje	Medio de Verificación	Puntaje Final
Cantidad de antecedentes ingresados junto con la Oferta.	5%	A la Oferta con todos los antecedentes ingresados se le asignará <b>100 puntos</b> .  Para la obtención del puntaje del resto de las ofertas se utilizará la siguiente distinción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple con todo fuera de plazo: <b>50 puntos</b></li> <li>• No cumple: <b>0 puntos</b></li> </ul> El puntaje obtenido se multiplicará (*) por 0,05	Antecedentes presentados de conformidad a lo exigido en las secciones <b>2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES</b> , y <b>4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes</b> , en el plazo exigido en el <b>ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN</b> .	

#### 4.9 EVALUACIÓN TÉCNICA

El **SERVICIO** evaluará la Oferta Técnica conforme a la Pauta de Evaluación Técnica 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. La ponderación total de la variable Evaluación Técnica es de un **setenta por ciento (70%)**.

##### 4.9.1 Fórmula de Evaluación Técnica

El Puntaje Final de Evaluación Técnica (**PFET**) se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de cada criterio de Evaluación Técnica, multiplicado (\*) por su respectiva ponderación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

## Servicio de Registro Civil e Identificación

PFET= (Experiencia del Oferente) \*25% + (Plazo de Ejecución de la Obra) \*45%

## 4.9.2 Pauta de Evaluación Técnica

Criterios	Ponderación	Puntaje	Puntaje Ponderado
1) Experiencia del Oferente	25%		
2) Plazo de ejecución de la Obra	45%		
<b>Total</b>	<b>70%</b>	<b>PFET = suma de puntajes ponderados de los criterios</b>	

Criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de Puntos	Puntaje Final
1) Experiencia del Oferente en la realización del servicio: Indicar N° de obras de naturaleza similar ejecutadas en los últimos doce (12) meses. Para este plazo se considerará como válido el periodo de 365 días anteriores a la fecha de publicación de las Bases, en que se haya emitido la factura u Orden de Compra respectiva	Se validará de acuerdo a lo informado en <b>Anexo N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.</b>  <b>El Oferente debe acompañar certificados de referencia de clientes.</b>	25%	- Oferta que acredite <b>5 contratos o más</b> de naturaleza similar, se le asignará <b>100</b> puntos. - Oferta que acredite <b>entre 3 y 4 contratos</b> de naturaleza similar, se le asignará <b>70</b> puntos. - Oferta que acredite <b>entre 1 y 2 contratos</b> de naturaleza similar, se le asignará <b>50</b> puntos. - Oferta que <b>no acredite contratos</b> de naturaleza similar, se le asignará <b>0</b> puntos.  <b>El puntaje obtenido será multiplicado por 0,25.</b>	
2) Plazo de ejecución de la Obra	Se validará de acuerdo a lo informado en el <b>Anexo N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN</b>	45%	A la oferta que señale un menor plazo de ejecución de la obra se le asignarán 100 puntos.  A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:  <b>(Menor plazo de ejecución entre el total de ofertas/Plazo de ejecución a evaluar) *100*0,45</b>	
<b>Puntaje Final Evaluación Técnica (PFET)</b>				

## 4.10 EVALUACIÓN ECONÓMICA

## 4.10.1 Fórmula de Evaluación Económica



Catedral 1772 Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000



CALIDEZ

COLABORACIÓN

## Servicio de Registro Civil e Identificación

El **SERVICIO** asignará el Puntaje Evaluación Económica (PEE) a la Oferta Económica, entre cero (0) y cien (100) puntos, siguiendo la siguiente regla:

El Puntaje Evaluación Económica (PEE) se asignará:

- A la(s) Oferta(s) Económica(s) con el valor económico menor entre todas las ofertas se le(s) asignará cien (100) puntos.
- A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PEE} = 100 * \frac{\text{Menor Valor Económico entre todas las Ofertas}}{\text{Valor Económico Oferta a Evaluar}} \text{ puntos}$$

**PFEE:** Puntaje Final Evaluación Económica.

- El Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE) de acuerdo a la fórmula anterior, tendrá una ponderación de un **veinticinco por ciento (25%)** en el Puntaje Final.
- En caso de proceder a evaluar una sola Oferta Económica, se asignará a esta el puntaje máximo de 100 puntos.

#### 4.10.2 Pauta de Evaluación Económica

Criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de puntos	Puntaje Final
Precio	Se validará con la propuesta de Precio presentada en la Oferta Económica, según <b>ANEXO N°3 Formato de Cotización</b>	<b>25%</b>	A la oferta con el valor económico menor entre todas las ofertas, se le asignará <b>100 puntos</b> . A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula: <i>[(Menor valor económico ofertado / Valor económico a evaluar) * 100]*0,25</i>	
<b>Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE)</b>				

#### 4.11 EVALUACIÓN FINAL

Para obtener el Puntaje Evaluación Final de la Licitación (**PEFL**) de cada propuesta, el **SERVICIO** realizará la suma del puntaje final de la Evaluación de la Presentación de Antecedentes más el puntaje final de la Evaluación Técnica, más el puntaje final de la Evaluación Económica, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{PEFL} = \begin{matrix} \text{Puntaje Final Evaluación Antecedentes (PFEA)} & + \\ \text{Puntaje Final Evaluación Técnica (PFET)} & + \\ \text{Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE)} & \end{matrix}$$

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Serpón, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALTEZ

COLABORACIÓN

<b>Puntaje Evaluación Final Licitación (PEFL)</b>	
---	--

El Puntaje Final máximo a obtener es de 100 puntos.

La asignación de los puntajes se efectuará con dos (2) decimales, aplicando la regla del redondeo.

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

## 4.12 ADJUDICACIÓN

### 4.12.1 Procedimiento de Adjudicación

La Adjudicación se realizará a la Oferta que obtenga el Puntaje Final más alto según los criterios de evaluación de las presentes Bases, mediante Resolución fundada del Jefe Superior del **SERVICIO** en la fecha señalada en el **ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, y será notificada al **ADJUDICATARIO** y a los restantes **OFERENTES** mediante la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que se requiera prorrogar los plazos de adjudicación, se deberá efectuar dicha prórroga mediante Resolución fundada del Jefe Superior del **SERVICIO**, en donde se indique la(s) causa(s) de la misma y el nuevo plazo para efectuar la Adjudicación, el que no podrá exceder de diez (10) días y que será publicado en el Portal de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El **SERVICIO** adjudicará la Licitación a aquel **OFERENTE** cuya Oferta tenga el Puntaje Final más alto. En caso de empate, el **SERVICIO** la adjudicará al **OFERENTE** cuya Oferta Técnica haya obtenido el puntaje más alto. Si todavía persiste el empate, el **SERVICIO** la adjudicará al **OFERENTE** que haya obtenido el mayor puntaje en el Criterio N° 2 Plazo de Ejecución de la Obra, de la Evaluación Técnica. Si aún se mantiene la igualdad, el **SERVICIO** la adjudicará a quien haya obtenido el mayor puntaje en el Criterio N° 1 Experiencia del Oferente, de la Evaluación Técnica. En el evento de proseguir la igualdad, el **SERVICIO** la adjudicará al **OFERENTE** que haya ingresado primero su Oferta en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), considerando el periodo otorgado para ello en el **ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

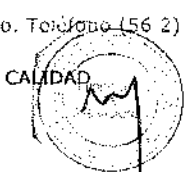
El **SERVICIO** no devolverá la información y documentos entregados por los **OFERENTES**.

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.

Si el **ADJUDICATARIO** se desistiere de firmar el contrato, o no cumple con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción de dicho documento, el **SERVICIO** podrá, junto con dejar sin efecto la Adjudicación original, adjudicar la licitación al **OFERENTE** que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

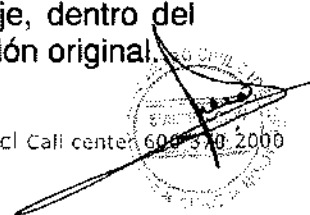
DIRECCIÓN NACIONAL

Catadral 1772, 3° piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000



CALIDEZ

COLABORACIÓN



#### 4.12.2 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 a la notificación de esta en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las consultas respectivas se formularán por correo electrónico al Coordinador del Proceso Licitatorio, y serán resueltas en un plazo máximo de tres (3) días, contados desde su recepción, informándose al interesado por esta misma vía.

#### 4.13 DERECHO A DECLARAR INADMISIBLES LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN

El **SERVICIO** declarará inadmisibles las Ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Por otra parte, declarará desierta la Licitación cuando no se presenten Ofertas o bien cuando estas no resulten convenientes para sus intereses.

Asimismo, el **SERVICIO** declarará inadmisibles las Ofertas que contengan exclusiones o condicionantes que se aparten de lo establecido en estas Bases de Licitación.

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 **CONTRATISTA** se celebrará un Contrato, que será redactado por el **SERVICIO**, en el cual se indicará el número de identificación (n° ID) de la Licitación, y que deberá ser suscrito dentro de los veinte (20) días siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**Sin perjuicio de lo anterior, previo a la suscripción del Contrato, y dentro de los primeros diez (10) días siguientes a publicación de la resolución mencionada, el CONTRATISTA deberá entregar al SERVICIO los siguientes documentos:**

1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
2. Certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por alguna de las empresas certificadoras de la Ley N° 20.123 (entidades de verificación), que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, con una antigüedad no superior a treinta (30) días, contados desde la fecha de su emisión.

Con todo, se admitirá la celebración del Contrato con el **CONTRATISTA** si este registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos dos años, con la condición que los primeros estados de pago del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el **CONTRATISTA** acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del Contrato, con un máximo de seis meses. El **SERVICIO** exigirá que el

**CONTRATISTA**, en este evento, proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del **CONTRATISTA** dará derecho al **SERVICIO** a dar por terminado el Contrato, pudiendo llamarse a una nueva Licitación, en la que el **CONTRATISTA** adjudicado no podrá participar. Para estos efectos, el **CONTRATISTA** deberá acompañar el **ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DESTINO DE LOS PRIMEROS PAGOS**, de las Bases de Licitación.

3. Nómina de los **SUBCONTRATISTAS** y su personal.
4. Declaración jurada simple, de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**. De no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en el Artículo 4°, inciso 6°, Ley N°19.886.
5. Declaración conforme al **ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS**, según corresponda.
6. Declaración solicitada conforme al **ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**, que acredite que no ha sido sancionado con la prohibición establecida en el artículo 8°, número 2, y artículo 10, aprobados por el artículo 1° de la Ley N° 20.393, en los delitos que indica, según corresponda.
7. **ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 66 BIS DE LA LEY N° 16.744, EN EL EVENTO QUE LOS TRABAJADORES INVOLUCRADOS AGRUPEN EN SU CONJUNTO A MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES.**
8. Copia del documento en el que conste el nombre del(los) representante(s) legal(es) del **CONTRATISTA** y de los poderes de los cuales está investido para representarlo y obligarlo, los cuales no deben tener una vigencia superior a seis (6) meses.
9. Póliza de Seguros, conforme a lo establecido en la sección 6. **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

En caso que el **ADJUDICATARIO** no haga entrega de la documentación señalada dentro del plazo otorgado, el **SERVICIO** dejará sin efecto la adjudicación.

El **CONTRATISTA**, 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 que el **CONTRATISTA** no esté inscrito en Chileproveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de quince (15) días, contado desde la notificación de la Adjudicación.

Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, para la suscripción del Contrato cada proveedor participante de dicha Unión deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores, y previo a la suscripción del contrato cada uno de ellos deberá cumplir con lo dispuesto en los números 2 a 7 de la presente sección, siendo obligación del representante cumplir con la entrega de lo dispuesto en los puntos 1, 8 y 9.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras, deberán además estar constituidas legalmente en Chile a la fecha de la firma del Contrato.

## 5.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** deberá otorgar previo a la firma del Contrato una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, pagadera a la Vista, con carácter de irrevocable y a nombre del “**Servicio de Registro Civil e Identificación, RUT 61.002.000-3**”, expresada en pesos chilenos, por un valor correspondiente al **diez por ciento (10%)** del monto del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado, con la siguiente glosa: “**Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por el servicio de remodelación de la Oficina Ancud, del Servicio de Registro Civil e Identificación**”, la que deberá mantener su vigencia por toda la duración del contrato y hasta ciento ochenta (180) días corridos después de terminado el Contrato, y será devuelta al **CONTRATISTA**, una vez finalizado el plazo mencionado.

En el evento de presentarse una garantía que entre sus características o menciones, o atendida su naturaleza, no contemple una glosa, esta podrá anotarse al reverso del documento, o bien acompañarse como anexo una declaración jurada simple que la consigne, firmada por el **OFERENTE** o su representante, de modo que la glosa será exigible en lo que resulte procedente.

Esta garantía sustituirá a la Garantía de Seriedad de la Oferta, de modo de caucionar el correcto cumplimiento, por parte del **ADJUDICATARIO**, de todos los compromisos derivados del contrato.

En caso que el **OFERENTE** sea una Unión Temporal de Proveedores la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato podrá ser otorgada por cualquiera de los **OFERENTES** que forman parte de esa Unión, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la Unión Temporal de Proveedores.

El **SERVICIO**, en caso de término anticipado del Contrato por causa imputable al **CONTRATISTA**, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo especificado en la sección **8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**, de estas Bases.

## 5.3 VARIACIÓN, DISMINUCIÓN Y/O AUMENTO DE OBRA

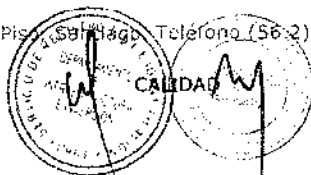
Por razones de buen servicio y/o que busquen llevar a un mejor término el trabajo contratado, el **SERVICIO** podrá requerir del **CONTRATISTA** la variación, disminución y/o aumento de las obras originalmente previstas hasta por un máximo de un treinta por ciento (30%) del precio total del Contrato suscrito entre las partes, siempre que se relacionen directamente con la obra contratada y existan las disponibilidades presupuestarias suficientes, en cuyo caso podrá estipularse además la ampliación y/o disminución de los plazos del Contrato.

Para efectos de la determinación del precio de dichos trabajos, se considerará lo siguiente:

1. Los precios contemplados para cada partida en la cotización o presupuesto ofertado por el **CONTRATISTA**, debiendo conservar las mismas condiciones ofertadas originalmente.
2. Para el caso que se consideren ítems no contemplados en el Contrato, pero que se relacionen directamente con el servicio contratado, los precios deberán convenirse entre el **SERVICIO** y el **CONTRATISTA**, teniendo en consideración los precios de mercado y los plazos en que se ejecutarán las obras, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá entregar al **SERVICIO**, para su aprobación, un presupuesto con el detalle de los precios unitarios y totales de cada una de las

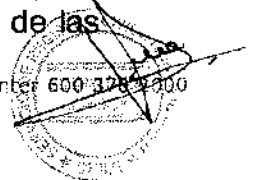
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono: (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 378 4000



CALIDEZ

COLABORACIÓN



partidas.

Toda variación, disminución y/o aumento de la obra deberá contar con el visto bueno previo del Inspector Técnico de Obra (I.T.O.) y se traducirá en una modificación del Contrato aprobada mediante la correspondiente Resolución administrativa, la que deberá estar totalmente tramitada para ser eficaz.

En el caso de aumento de la obra, el **CONTRATISTA** deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de acuerdo al nuevo monto del Contrato. En el evento de ampliación del plazo, esta garantía deberá ser reemplazada por otra que cubra todo el periodo de duración del Contrato, y cuya vigencia se extienda hasta por lo menos ciento ochenta (180) días corridos de terminado el mismo. Tratándose de una disminución de la obra y/o del plazo de duración del Contrato, el **CONTRATISTA** podrá solicitar el reemplazo de la Garantía de Fiel Cumplimiento presentada por otra que se encuentre acorde al nuevo monto del Contrato y cuya vigencia sea proporcional a la disminución del periodo aprobado, debiendo conservar su vigencia hasta por lo menos ciento ochenta (180) días corridos posteriores al nuevo periodo.

#### 5.4 PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio único y total del Contrato será el correspondiente a la Oferta Económica realizada por el **CONTRATISTA**.

El precio del Contrato se expresará en pesos chilenos, de acuerdo con el **ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN**.

El pago acordado se hará en dos (2) estados de pago. El primero de ellos cuando haya transcurrido la mitad del período de ejecución de la obra desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, conforme el porcentaje de avance físico de las obras, en correspondencia a lo ofertado por el **CONTRATISTA**. Cumplido ese período, el **CONTRATISTA** podrá solicitar la presencia del I.T.O., con el objeto que este autorice la recepción parcial de la obra, debiendo detallarse el grado de avance respectivo, y autorizándose en consecuencia el pago proporcional al avance efectivo. El segundo y último estado de pago se realizará una vez que se haya ejecutado el ciento por ciento (100%) de la obra, previa recepción provisoria de la obra completa sin observaciones. Los pagos se realizarán contra presentación de las respectivas facturas por parte del **CONTRATISTA**, visadas conforme por el Encargado del Departamento de Finanzas y Contabilidad, previa conformidad del Inspector Técnico de Obra designado por el **SERVICIO**, quien será la persona encargada del control y evaluación del servicio prestado, para todos los estados de pago.

Una vez efectuada la total tramitación de la documentación que apruebe el Contrato, el **SERVICIO** pagará dentro de un plazo de treinta (30) días corridos a contar de la fecha de recepción de la factura, de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.

El **SERVICIO** deberá exigir al **CONTRATISTA** la nómina de trabajadores dependientes involucrados en el período de prestación de los servicios; la copia autorizada del respectivo finiquito o del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda, en el evento que se haya puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores; y copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, para verificar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, el **SERVICIO** podrá exigir un certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 20.123 (entidades de verificación) o algún otro medio idóneo, que acredite que no existen

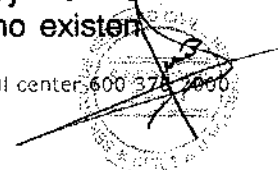
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago, Teléfono: (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center: 600 375 2000



CALIDEZ

COLABORACIÓN



reclamos pendientes en contra del contratista por concepto de deudas previsionales o de remuneraciones de los trabajadores asignados a los servicios.

### 5.5 PROVISIÓN DE RECURSOS

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

### 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.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, el proveedor adjudicado podrá comenzar a prestar los servicios correspondientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato, de lo que se deberá dejar constancia en el mismo. En este caso el **SERVICIO** no efectuará pagos sino hasta la entrada en vigencia del Contrato por la total tramitación de la Resolución que lo aprueba.

La Resolución que aprueba el Contrato será notificada por correo electrónico al **CONTRATISTA** y publicada en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Esta notificación no incidirá en la vigencia del mismo.

### 5.7 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será igual al periodo ofertado por el **CONTRATISTA**, y se contará una vez que este entre en vigencia, y que el **SERVICIO** ponga a disposición del **CONTRATISTA** los espacios físicos donde se realizará el servicio de remodelación de la Oficina Ancud del Servicio de Registro Civil e Identificación, en la Región de los Lagos, esto es, en calle Errázuriz N° 317, de la comuna de Ancud. De lo anterior se dejará constancia en el Acta de Entrega de terreno respectiva.

### 5.8 DOMICILIO DEL CONTRATISTA PARA LOS EFECTOS LEGALES

La persona natural o jurídica que se adjudique la Licitación, se entenderá domiciliada en la comuna y ciudad de Santiago, para todos los efectos legales derivados del Contrato.

### 5.9 CONFIDENCIALIDAD

El **CONTRATISTA** deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes, reservados o no, que del **SERVICIO** conozca con motivo de la presente Licitación, y no podrá hacer uso de estos para fines ajenos a las presentes Bases, ni 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.

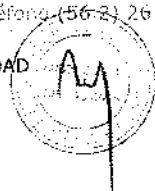
Esta prohibición afecta al **CONTRATISTA**, su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y personal de estos, en cualquier calidad que se encuentren ligados al proyecto en todas sus etapas, y su responsabilidad será solidaria respecto de estos, incluso después de la expiración del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

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Ser. 250, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center: 600 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN



En caso de incumplimiento de esta cláusula, el **SERVICIO** podrá terminar anticipadamente el Contrato, de acuerdo a lo especificado en la sección **8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO** de estas Bases Administrativas, encontrándose facultado para cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

#### 5.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

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

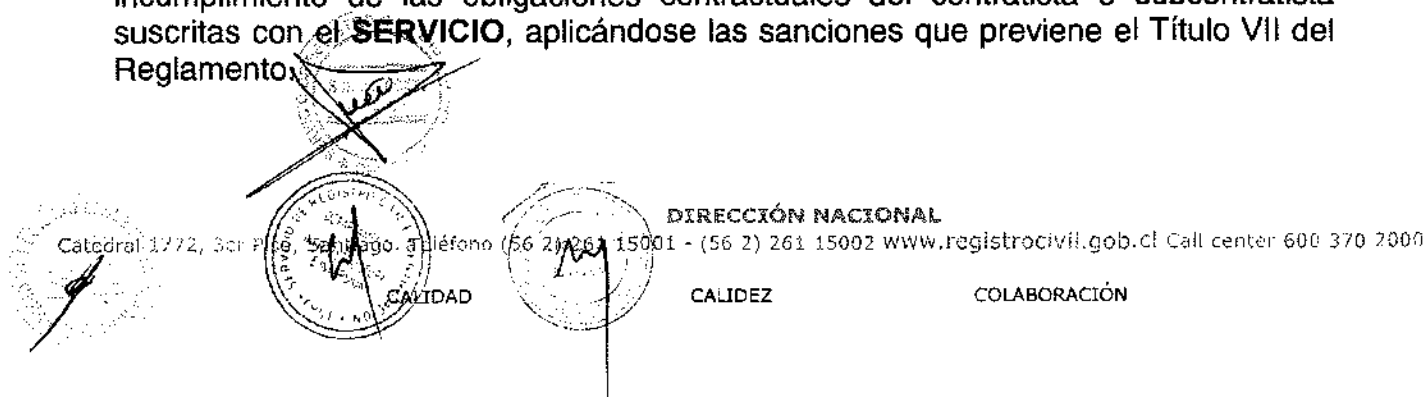
#### 5.11 SUBCONTRATACIONES

El **CONTRATISTA** podrá subcontratar parcialmente alguno de los servicios necesarios para el cumplimiento del Contrato, previo conocimiento y autorización del Administrador del Contrato por parte del **SERVICIO**. Sin perjuicio de lo anterior, será el **CONTRATISTA** el que mantendrá la responsabilidad ante el **SERVICIO** por la calidad, contenido y oportunidad de los servicios contratados y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por el adjudicatario, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley. Asimismo, toda comunicación oficial del **SERVICIO** se realizará con el **CONTRATISTA** y no con sus subcontratistas.

Se deja expresa constancia que el **SERVICIO** no tendrá vínculo contractual con el personal del **CONTRATISTA** ni con sus subcontratistas, ni relación laboral con sus respectivos empleados.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, se exigirá al **CONTRATISTA** un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva o por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento respecto a los trabajadores del contratista, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas de la misma con sus trabajadores, ello con el propósito de hacer efectivos los derechos que le asisten al **SERVICIO** de ser informado y de retención consagrados en los incisos 2° y 3° de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a las que hace mención el artículo 183-D de la citada ley.

Con todo, se entenderá que el **CONTRATISTA** acepta irrevocablemente dar cumplimiento al contenido del "Reglamento para la aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley 16.744 a Empresas Contratistas y Subcontratistas del Servicio de Registro Civil e Identificación", de conformidad al **ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 66 BIS DE LA LEY N° 16.744**. El incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento citado será considerado, a su vez, como incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista o subcontratista suscritas con el **SERVICIO**, aplicándose las sanciones que previene el Título VII del Reglamento.



## 5.12 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA** y a sus subcontratistas, con expresión de causa, siempre que ello no implique una discriminación arbitraria.

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

## 5.14 DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO

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

La persona que actuará como Administrador del Contrato por parte del **SERVICIO** es don Marco Bravo Valenzuela, Encargado de Planificación y Control de Gestión de la Dirección Regional de Los Lagos; correo electrónico [mbravov@registrocivil.gob.cl](mailto:mbravov@registrocivil.gob.cl); teléfono 65-2-774222.

En caso de ausencia, por cualquier motivo, actuará como su reemplazo doña Lorena Saavedra Moyano, Administradora Edificio Dirección Regional de Los Lagos; correo electrónico [lsaavedr@registrocivil.gob.cl](mailto:lsaavedr@registrocivil.gob.cl); teléfono 65-2-774205.

La comunicación y coordinación entre el **SERVICIO** y el **CONTRATISTA** se efectuarán por intermedio de sus respectivos Administradores.

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

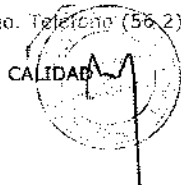
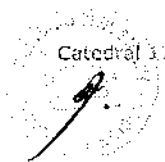
Cualquier aviso o comunicación se considerará notificada a contar del tercer (3er) día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Las funciones del Administrador del Contrato del **SERVICIO** comprenderán a lo menos:

- Supervisar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato y de la entrega de los productos y servicios contratados, velando por el estricto cumplimiento de los

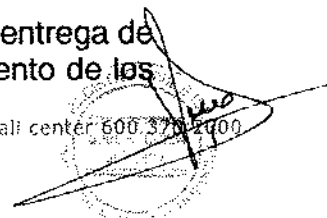
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2700



CALIDEZ

COLABORACIÓN



objetivos y los plazos señalados en el contrato. Esta supervisión puede incluir el control y supervisión en terreno de parte del **SERVICIO** en cualquier momento y sin necesidad de aviso previo.

- b. Colaborar y asistir al **CONTRATISTA** en la obtención de información institucional y de la que sea necesaria para la prestación del servicio contratado.
- c. Revisión, aprobación o rechazo de los informes emitidos por el **CONTRATISTA** respecto de los servicios contratados.
- d. Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos del **SERVICIO**.
- e. Registrar los incumplimientos del **CONTRATISTA** que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulen en las respectivas Bases de Licitación.
- f. Notificar al **CONTRATISTA** los incumplimientos, y determinar el monto de las multas a aplicar en el evento de ser procedente su aplicación.
- g. Dar cumplimiento a las demás labores que le impone el procedimiento de aplicación de multas descrito en la sección 7. **MULTAS** de las presentes Bases de Licitación.

#### 5.14.1 Designación de Inspector Técnico de Obra (I.T.O.)

El Jefe del Departamento de Infraestructura e Inversión, dependiente de la Subdirección de Operaciones, durante la ejecución de la obra, designará un funcionario profesional, denominado **Inspector Técnico de Obra (I.T.O.)**, que efectuará de manera directa la supervisión de la misma y el control de calidad de las distintas actividades que su realización conlleva y del cumplimiento de todas las normas, especificaciones y planos que definen el proyecto, conforme a las características de la obra requerida.

Para cumplir con las responsabilidades mencionadas, entre sus funciones generales, sin que ello sea taxativo, se contemplarán las siguientes:

1. Verificar que las obras se ejecuten de acuerdo a los términos contractuales.
2. Generar y mantener una comunicación permanente y fluida con los distintos equipos.
3. Comunicar a todos los involucrados las especificaciones del contrato.
4. Recolectar y estudiar toda la información relacionada a la ejecución de la obra.
5. Revisar los recursos y materiales usados para verificar que cumplan con las exigencias.
6. Solicitar informes de calidad y evaluación de otros expertos si fuese necesario.
7. Administrar el libro de obras, haciendo un seguimiento de los cambios, acuerdos y compromisos definidos en reuniones.
8. Revisar y aprobar estados de pago
9. Proponer medidas para solucionar conflictos e incumplimientos del contrato.
10. Apoyar el cuidado y protección del personal y las instalaciones.

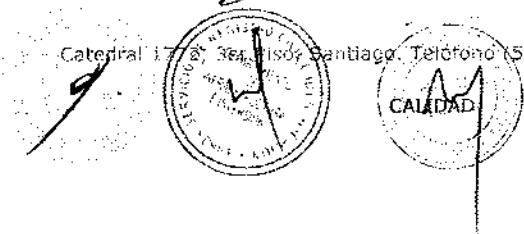
En consecuencia, el rol del Inspector Técnico de Obra tiene su mayor participación en la etapa de control y ejecución de las obras, y también organiza y resuelve todos los detalles del término de las obras en la etapa de cierre de un proyecto, todo lo cual tiene un efecto permanente en la estabilidad, durabilidad, habitabilidad y estética de la obra.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1728, Visó, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Durante el periodo de ejecución de la obra habrá a lo menos un Inspector Técnico.

## 6. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Será responsabilidad del **CONTRATISTA** contratar, a su costo, los seguros destinados a cubrir los daños, perjuicios, deterioros y pérdida de bienes, sean estos de propiedad del **SERVICIO** o de sus funcionarios, ocasionados por su personal dentro de los horarios de trabajo convenido. La duración de esta póliza deberá prolongarse durante toda la vigencia del contrato.

El **CONTRATISTA** debe presentar una póliza de seguro por responsabilidad civil, de su cargo y a favor del **SERVICIO**, por un monto de quinientas (500) **Unidades de Fomento (U.F.)**. El **CONTRATANTE**, en el evento de producirse un siniestro asumirá los deducibles que puedan generarse con motivo de las coberturas de los seguros contratados, pudiendo el **SERVICIO** descontar los pagos por dichos conceptos de las facturas pendientes, si no diere cumplimiento a dicha exigencia.

El **CONTRATISTA** acreditará ante el **SERVICIO** el cumplimiento de la obligación anterior, mediante un certificado del Asegurador en que consten los seguros contratados y con copia autorizada de las pólizas.

## 7. MULTAS

El **SERVICIO** aplicará multas, por causas imputables al **CONTRATANTE**, en los siguientes casos:

### a) MULTAS POR ATRASO EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

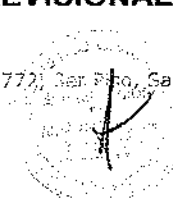
i) El **SERVICIO** aplicará al **CONTRATISTA** por cada día de atraso, contados en forma corrida, en el plazo fijado para la ejecución del trabajo, una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) del total del monto neto del contrato durante los primeros diez (10) días de atraso y del uno por ciento (1%) del monto neto del Contrato a partir del undécimo (11°) día. Para la aplicación de esta multa se fija como tope catorce (14) días corridos.

ii) En caso que el **CONTRATISTA** no cumpla totalmente con la calidad y condiciones de los servicios ofrecidos y señalados tanto en las Especificaciones Técnicas como en la Oferta realizada, se aplicará una multa equivalente a un cinco por ciento (5%) del valor neto contratado por cada incumplimiento. Para la aplicación de esta multa se fija como tope un veinte por ciento (20%) del valor neto contratado.

Para estos efectos, se entenderá que el **CONTRATISTA** no cumple totalmente con la calidad y condiciones ofrecidas si el servicio contratado se presta en condiciones de mala calidad, o no se cumple con los aspectos mínimos requeridos en el Contrato, o cuando no se da cumplimiento efectivo a uno cualquiera de los requerimientos que se indican en las Especificaciones Técnicas.

En el evento de alcanzar el tope establecido para los literales i) y ii) de esta letra, el **SERVICIO** podrá poner término anticipado al Contrato y efectuar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

### b) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Bar. P. Ro., Santiago - Teléfono: (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

## Servicio de Registro Civil e Identificación

En caso que el **CONTRATANTE** no entregue la documentación exigida por el **SERVICIO** para cursar el pago, a que se refiere el párrafo final de la sección **5.4 PRECIO Y FORMA DE PAGO**, se le aplicará una multa por no entrega de información de una (1) U.F. por cada día de atraso, con un tope de diez (10) U.F., reservándose el **SERVICIO** la facultad de poner término anticipado al Contrato y efectuar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en caso de no cumplirse con esta obligación de informar.

El valor de la Unidad de Fomento (U.F.) corresponderá al publicado por el Banco Central de Chile para el último día hábil del mes inmediatamente anterior a la fecha del cobro de la multa.

### c) **NORMAS GENERALES SOBRE MULTAS**

Se considerará incumplimiento grave el que las multas acumuladas, cualquiera sea su naturaleza, excedan del treinta (30%) por ciento del valor del Contrato, situación en la cual el **SERVICIO** hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, y pondrá término anticipado al contrato en conformidad con lo señalado en la sección **8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO** de las presentes Bases Administrativas.

#### **Procedimiento de aplicación de multas**

Es obligación del Administrador de Contrato del **SERVICIO** controlar y verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones que el Contrato impone al **CONTRATISTA**, dentro de los plazos y en la forma establecida en el mismo.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del Administrador del Contrato del **SERVICIO**, este notificará al **CONTRATISTA** por carta certificada, indicando el incumplimiento cometido, los hechos que lo constituyen y el monto de la multa que correspondería. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el **CONTRATISTA** tendrá un plazo de cinco (5) días para presentar sus descargos ante el citado Administrador, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos o rechazados estos en todo o parte, el Administrador del Contrato del **SERVICIO** preparará un informe detallado de las obligaciones contractuales infringidas y, en su caso, determinará el monto de la multa. Este informe será fundamento, entre otros antecedentes, de la Resolución Exenta de la Dirección Nacional del **SERVICIO** que aplique la multa.

La Resolución del **SERVICIO** que aplique multas será notificada por carta certificada al **CONTRATANTE** y deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. **En contra de dicha resolución, procederán los recursos contenidos** en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, de acuerdo a lo expresado en el artículo 79 ter del Reglamento de Compras Públicas. Conforme a la Ley N° 19.880, ya citada, el **CONTRATANTE** podrá interponer un recurso de reposición, dentro del plazo de 5 días hábiles, acompañando todos los antecedentes pertinentes. El jefe superior del **SERVICIO** resolverá dentro del plazo de 30 días hábiles, rechazando o acogiendo la reposición, y si acoge el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto administrativo que se repone. Esto es notificará al **CONTRATANTE** mediante carta certificada y deberá publicarse en el Sistema de Información de ChileCompra.

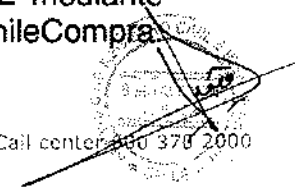
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono: (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center: 800 370 2000



CALIDEZ

COLABORACIÓN



## Servicio de Registro Civil e Identificación

Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción, en la Oficina de Correos que corresponda.

En conformidad a la Ley N° 19.880, la aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresarán en pesos chilenos (\$) y deberán ser pagadas por el **CONTRATISTA** al **SERVICIO** dentro del quinto (5°) día hábil siguiente a la notificación de la aplicación de la misma o a la notificación del rechazo total o parcial del reclamo. El pago se realizará en la Unidad de Tesorería Nacional del **SERVICIO**, dependiente del Departamento Nacional de Finanzas y Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del **SERVICIO**, mediante cheque nominativo cruzado a nombre del Servicio de Registro Civil e Identificación. En caso que una multa no sea pagada, el **SERVICIO** retendrá el pago de la factura correspondiente y transcurridos treinta (30) días corridos contados desde la notificación al **CONTRATISTA** de la aplicación de la multa o el rechazo total o parcial del reclamo interpuesto en contra de la multa, sin que esta haya sido cancelada, el **SERVICIO** procederá a descontar dicho monto de la factura retenida.

Esta multa podrá aplicarse siempre que el **SERVICIO** no haya calificado el incumplimiento como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

## 8. MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO

### 8.1 TÉRMINO NORMAL

El Contrato terminará una vez transcurrido el plazo a que se refiere la sección 5.7 **DURACIÓN DEL CONTRATO** de estas Bases Administrativas.

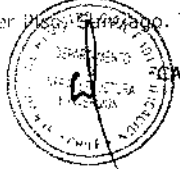
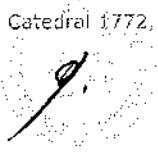
### 8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El **SERVICIO** podrá poner modificar o poner término anticipadamente al Contrato, y reservarse el derecho de iniciar las acciones legales en resguardo del interés fiscal, de conformidad con las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, y artículo 77 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre el **CONTRATISTA** y el **SERVICIO**.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA**.
- c) Estado de notoria insolvencia del **CONTRATISTA**, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Disolución del **CONTRATISTA**, cuando se trate de sociedad, sin tener continuador legal.
- f) Que el **CONTRATISTA** 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 de trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.
- g) Que el **CONTRATISTA** incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas, como ocurre en el caso en que las multas

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 3600



CALIDEZ

COLABORACIÓN



### Servicio de Registro Civil e Identificación

aplicadas excedan el límite máximo estipulado en la sección 7. **MULTAS**, de estas Bases Administrativas, o cuando no se cumplan los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el **CONTRATISTA** en el Contrato, o cuando exista negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido, y cualquier acción u omisión imputable al proveedor que dificulte o impida la ejecución del servicio contratado.

- h) Que el **CONTRATISTA**, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantengan la confidencialidad de la información, reservada o no, de que tomen conocimiento con motivo del Contrato.

Las modificaciones al Contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del Contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del mismo, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones no podrán alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del Contrato más allá de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado.

En todo caso, las modificaciones del Contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante Resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la Resolución mediante la cual se haya aprobado el Contrato.

En los casos en que el **CONTRATISTA** incurra en una causal de término anticipado del Contrato que diga relación con las obligaciones que le sean imputables, el **SERVICIO** hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que estime pertinente.

### 8.3 CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra se produjeran atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán estar ajustados al cumplimiento de los supuestos establecidos en el artículo 45 del Código Civil, el **CONTRATISTA** deberá comunicarlo por escrito al Departamento de Infraestructura e Inversión, dependiente de la Subdirección de Operaciones, antes que transcurran diez (10) días corridos desde que se hayan producido. Concluido este periodo no se aceptará justificación alguna.

La jefatura del Departamento citado, junto con un informe del I.T.O., examinará las razones invocadas por el **CONTRATISTA** para justificar los atrasos y resolverá la aprobación o desestimación de la justificación, y consecuentemente la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, informando por escrito de lo resuelto al **CONTRATISTA**. En caso de no acoger las razones invocadas por el **CONTRATISTA**, se aplicará la correspondiente multa por medio del procedimiento que establece la sección 7. **MULTAS** de las presentes Bases. Lo mismo ocurrirá si el **CONTRATISTA** no notifica por escrito los atrasos parciales, por las razones y en el periodo otorgado para ello en esta sección.

### 8.4 PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo por el I.T.O. de materiales o de ejecución defectuosa de las obras que no cumplen

las condiciones del Contrato, no autorizan al **CONTRATISTA** para solicitar prórroga del plazo.

Solo el **SERVICIO** podrá conceder prórroga del plazo por necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando estas, habiendo sido aceptadas por el I.T.O., no puedan atribuirse a mala fe, falta de atención o incompetencia de parte del **CONTRATISTA**, y sin que ello importe aumento de precio.

## 8.5 RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS

### 8.5.1 Obra terminada sin observaciones

Una vez terminados los trabajos, el **CONTRATISTA** solicitará por escrito al I.T.O. la recepción de las obras, acompañando un Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a ella. Este documento también será exigible para los subcontratistas.

El I.T.O. verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas de la contratación y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el **CONTRATISTA** puso término a esta. Verificado el cabal cumplimiento, se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un Acta que será suscrita por el I.T.O. y el **CONTRATISTA**.

Para estos efectos, y salvo estipulación en contrario, la obra se ejecutará en una sola etapa.

Se consignará como fecha de término de la obra la data de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del **CONTRATISTA** es igual o anterior a la fecha de vencimiento contractual, incluidos los aumentos de plazos.

El I.T.O. deberá procurar realizar el acto de recepción dentro de los primeros cinco (5) días contados desde la fecha de ingreso de la solicitud de recepción del **CONTRATISTA**. Si por causas imputables al I.T.O. el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá este informar a la Jefatura del Departamento de Infraestructura e Inversión, en el mismo plazo, las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción, que en ningún caso debe llevarse a cabo en un plazo superior a los diez (10) días desde que el **CONTRATISTA** solicite la recepción de las obras.

### 8.5.2 Obra no terminada

Si de la inspección de obra que realice el I.T.O. se constata que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Especificaciones Técnicas, el I.T.O. no dará curso a la recepción provisoria y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso de acuerdo a lo establecido en la sección 7. **MULTAS**, para que el **CONTRATISTA** ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

Si el **CONTRATISTA** no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren dentro del plazo que fije el I.T.O., el **SERVICIO** podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos contratando a un tercero por cuenta del **CONTRATISTA**, y con cargo a las retenciones del contrato. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y/o de solicitar la terminación anticipada del mismo.



**DIRECCIÓN NACIONAL**

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Una vez subsanados los defectos observados por el I.T.O., este deberá proceder a efectuar la recepción provisoria, estimándose como fecha de término de las obras la data de esta recepción provisoria efectiva.

### 8.5.3 Obra terminada con observaciones menores

Cuando los defectos que se observen no afecten la utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, el I.T.O. procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el Libro de Obras el mismo día de la recepción.

Al mismo tiempo, el I.T.O. fijará al **CONTRATISTA** un plazo perentorio, exento de multas, no mayor a diez (10) días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez con el **CONTRATISTA**, para que este efectúe las reparaciones indicadas, y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, el I.T.O. deberá presentarse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un Acta de recepción provisoria, fijándose como fecha de término de la obra la data en que se han resuelto todas las observaciones.

En caso que el **CONTRATISTA** no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, estas podrán ser ejecutadas por un tercero a cuenta del **CONTRATISTA**, y con cargo a las retenciones del Contrato. En tal evento, el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de estas. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables al I.T.O. o al **SERVICIO**, se autorizará el pago de las partidas recepcionadas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la recepción provisoria efectiva.

El I.T.O. informará dicha situación a la Jefatura del Departamento de Infraestructura e Inversión, y solicitará la ampliación del plazo contractual, para lo cual deberá firmarse un Anexo del Contrato. Con todo, el I.T.O. estará obligado a informar dentro de los siguientes diez (10) días corridos, desde que hubiere acontecido la causa que origina tal atraso.

## 8.6 RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS

La recepción definitiva de las obras se hará a petición escrita del **CONTRATISTA** en la misma forma y con las mismas solemnidades que la recepción provisoria, dentro del plazo de ciento ochenta (180) días corridos, contados desde la recepción provisoria. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar veinte (20) días antes del vencimiento de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. Para estos efectos, el I.T.O. deberá constituirse en las obras en un plazo no superior a treinta (30) días corridos, a contar de la fecha de solicitud del **CONTRATISTA**, si procediere.

Una vez que el I.T.O. efectúe la recepción definitiva, se considerará entregada la obra sin observaciones.

Cualquier deterioro de la obra, debido a defectos en su construcción o mala calidad de los materiales empleados, ocurrido durante el plazo de vigencia de la garantía, será reparado por el **CONTRATISTA** o por el **SERVICIO** con cargo a la garantía constituida por aquel, sin perjuicio del derecho del **SERVICIO** de demandar indemnización de perjuicios por el monto del deterioro no cubierto por la garantía.

## 9. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

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

## 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ASPECTOS GENERALES

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a los procesos constructivos y materiales a utilizar en la Remodelación Oficina de Ancud, del Servicio de Registro Civil e Identificación, en la Región de Los Lagos.

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. Forman parte de estas Especificaciones todas las disposiciones vigentes que cautelan la construcción de edificios en Chile.

Los trabajos consultados deberán ejecutarse fuera de la jornada laboral de los funcionarios, de lunes a jueves entre las 17:30 y las 8:00 AM, viernes desde las 16:30 horas y los días sábado, domingo y festivos, las 24 horas, con el fin de no interrumpir las labores habituales de esta Unidad del Servicio.

**Dado que los trabajos se realizarán al interior de dependencias del Servicio de Registro Civil e Identificación, deberá considerarse la existencia de zonas de acceso restringido sólo a personal autorizado. Esta condición requerirá que antes del inicio de los trabajos, todo el personal de la obra sea debidamente identificado. Para ello, el contratista deberá presentar una nómina detallada de sus trabajadores, indicando nombres, apellidos y número de RUN, aún cuando se trate de subcontratos.**

**La Directora Regional del Servicio será informada de la individualización del personal, reservándose ésta la facultad de restringir el acceso a aquellas personas cuya presencia resulte inconveniente para las funciones del Servicio.**

Durante la ejecución de los trabajos, 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. Asimismo, el contratista proporcionará a cada uno de sus operarios todos los elementos de seguridad necesarios según el trabajo específico a realizar, cuyo uso será obligatorio durante la jornada de trabajo. Los daños que se produzcan al edificio como a los bienes muebles, o pérdidas, producto de la ejecución de los trabajos, serán responsabilidad del contratista.

El movimiento de mobiliario de la oficina será coordinado con el Oficial Civil, a objeto de evitar pérdidas y daños de la documentación existente y de los efectos personales de los funcionarios.

Para facilitar el desarrollo de los trabajos, el arquitecto a cargo de la obra estará facultado para resolver, por escrito, las dudas que se originen, ya sea por interpretación de la información disponible o para complementar la misma.

Se establece como forma de comunicación entre el profesional a cargo y el Contratista, el correo electrónico [leonm@registrocivil.cl](mailto:leonm@registrocivil.cl). Este debe leerse diariamente y estar siempre disponible para el envío de fotografías de los avances que se registren, siempre que así se le solicite.

## 1. OBRAS PREPARATORIAS

### 1.1. 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. Al efectuarse las demoliciones indicadas, el contratista 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 área de demoliciones debe aislarse totalmente con láminas de polietileno de cielo a piso. El contratista reemplazará los equipos de computación que resultasen dañados a causa de la ejecución de esta actividad.

#### 1.1.1 Retiro tabiques

Se contempla el retiro de tabique de material liviano y albañilería existente, según indicación en plano.

#### 1.1.2 Retiro de guardapolvos

Se contempla el retiro del guardapolvo existente según indicaciones de plano. La superficie de los muros a los que se encontraba adherido, deberá quedar perfectamente lisa, sin perforaciones, apta para recibir nueva terminación.

#### 1.1.3 Retiro de cerámica piso y flexit

Se contempla el retiro de flexit y cerámica de pisos en área indicada en plano. La base quedará apta para recibir nuevo pavimento.

#### 1.1.4 Retiro de cerámica de muro

Se contempla el retiro de cerámica en área indicada en plano.

#### 1.1.5 Retiro de alfombra

Se contempla el retiro de alfombra según indicación en plano. La base quedará apta para recibir nuevo pavimento.

#### 1.1.6 Retiro de cubierta

Se contempla el retiro de la cubierta según indicación en planos.

#### 1.1.7 Retiro cumbrera

Se contempla el retiro de la cumbrera según indicación en plano.

#### 1.1.8 Retiro canaletas

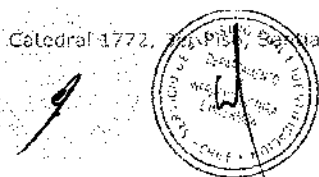
Se contempla el retiro de bajadas de aguas lluvia según indicación en plano.

#### 1.1.9 Retiro bajadas de aguas lluvia

Se contempla el retiro de lámparas y equipos de iluminación indicados en plano.

#### 1.1.10 Retiro de puertas RP1-RP2-RP3-RP4-RP5-RP6-RP7-RP8-RP9

Se contempla el retiro de puertas, según indicación en plano. Al ejecutar esta actividad se cuidará mantener las puertas en buen estado, pues se considera reinstalación de algunas unidades.



**1.1.11 Retiro de artefactos sanitarios**

Se contempla el retiro de los artefactos sanitarios según indicación en plano. Las instalaciones de alcantarillado y agua potable serán convenientemente selladas para evitar toda fuga de agua y gases.

**1.1.12 Retiro de luminarias**

Se contempla el retiro de lámparas y/o equipos de iluminación indicados en plano.

**1.1.13 Retiro de mueble M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M8-M9-M10-M11-M12-M13-M14-M15**

El mobiliario que se retire de la Oficina debe ser colocado donde el Director Regional indique.

**1.1.14 Retiro de cobertizo 1 y tabique vidriado**

Se contempla el retiro de cobertizo 1 y el tabique vidriado que contiene, según planos.

**1.1.15 Retiro de baranda y rampa**

Se contempla retiro de baranda y demolición de rampa del ingreso de la Oficina, según planos. Quedará en óptimas condiciones para construir sobre el sector.

**1.1.16 Retiro de cobertizo 2**

Se contempla el retiro de cobertizo 2 según planos.

**1.1.17 Retiro Señalética**

Se contempla el retiro de señalética según indicaciones en planos, todos los módulos serán entregadas al oficial civil de la oficina.

**2. OBRA GRUESA****2.1. MOVIMIENTO DE TIERRAS****2.1.1 Excavación de cimientos cobertizos**

Las excavaciones se ceñirán estrictamente a los planos de fundaciones en cuanto a localización, perfiles de excavación y longitud. El fondo de las excavaciones quedará perfectamente horizontal y formará ángulos rectos con todas sus caras laterales. Si en algún punto de las excavaciones el terreno no tuviera la consistencia adecuada, el contratista deberá dar aviso a la ITO a fin de que se le indiquen las medidas del caso para prevenir cualquier falta posterior. Los últimos 20 cm. de las excavaciones se ejecutarán a mano para obtener una superficie lisa para el sello de fundación. Antes del vaciado del hormigón, deberán regarse los heridos si están secos o drenarse en caso de tener agua. Todo exceso de excavación vertical u horizontal será rellenado con hormigón pobre (127,5 Kg/cem/m<sup>3</sup>). Deberá cuidarse que el fondo de las excavaciones se encuentre limpio de materiales sueltos.

**2.2. HORMIGÓN**

La fabricación de los hormigones se hará atendiendo a las normativas vigentes e indicaciones en los planos de cálculo correspondientes y a las que pueda hacer el ingeniero calculista durante visitas a terreno.

La colocación de los hormigones se realizará cuidando el distanciamiento entre las enfierraduras y el moldaje que lo recibe, así como también, la correcta ubicación de

las instalaciones eléctricas, agua potable y alcantarillado. No será colocado provocando una caída libre de más de 2 m de altura.

El curado de hormigón se hará con un constante regado, principalmente en las zonas expuestas a la radiación solar directa.

La mezcla del hormigón se ejecutará en betonera, con elementos calibrados con anterioridad, considerando el esponjamiento de los materiales por humedad. El vibrado se hará con vibradores de inmersión evitando la segregación del material y cuidando de que este no choque contra los moldajes y/o armaduras.

### 2.2.1 Cimientos y rampa armada

Los cimientos y rampa se ejecutarán en hormigón de acuerdo a lo indicado en los planos, en cuanto a la localización y forma del hormigón y refuerzos de acero. La dosificación será de 170 Kg de cemento por m<sup>3</sup> de hormigón, elaborado previo emplantillado de 5 cm de espesor, cuya dosificación deberá ser de 150 kg/cem/m<sup>3</sup>. Llevará 20% de bolón desplazador. El diámetro del bolón no podrá ser superior a 15 cm. En caso de presentarse un lecho de fundación formado por terrenos compresibles o suelos de diferentes compresibilidad, se deberán agregar una capa de material estabilizante de a lo menos 20 cm. de espesor, debiendo ser compactado en forma mecánica. El contratista será responsable de dejar perfectamente ubicadas y con las medidas precisas todas las pasadas de ductos y cañerías que deban cruzar o quedar embebidas en las fundaciones. Se dejarán cubos de aislapol del tamaño de las pasadas embutidos en los sitios correspondientes. Los trabajos que demanden el picado de estos elementos como consecuencia de no prever o ubicar las descargas de alcantarillado, cañerías de agua, energía eléctrica, etc., serán de cuenta del contratista corriendo el riesgo de tener que demoler el área afectada, a su costo.

### 2.2.2 Moldaje

El moldaje se ejecutará con tabla calibrada, placa terciada o módulos metálicos. Se aplicará desmoldante previa aplicación de hormigón. Se cuidará que correspondan exactamente a las formas y medidas estipuladas en los planos y que queden perfectamente amarrados y arriostrados de modo tal que se asegure su estanqueidad. Se revisarán plomos y niveles.

## 2.3. ESTRUCTURA DE COBERTIZO

### 2.3.1 Acero estructura de cobertizo 1 y fundación

Se contempla estructura de acero y fundación según planimetría, para cobertizo 1.

### 2.3.2 Acero estructura de cobertizo 2 y fundación

Se contempla estructura de acero y fundación según planimetría, para cobertizo 2.

## 2.4. CUBIERTA

### 2.4.1 Reposición cubierta existente

#### 2.4.1.1 Placas OSB en cubierta

Se instalarán planchas de OSB de 11.1 mm en toda la superficie, previo a la colocación de la barrera de humedad y la tejuela asfáltica. La cara texturizada deberá ir hacia arriba y los instaladores deberán utilizar zapatos de seguridad.

#### 2.4.1.2 Fieltro cubierta

Se contempla la instalación de láminas de fieltro asfáltico respirable tipo Volcán o técnicamente superior, en toda la superficie de tabiques perimetrales y cubierta, se colocará directamente sobre el OSB. Se fijará con corchetes o clavos a intervalos de



30 cms. Luego deberá asegurarse con una cinta adhesiva. Si por algún motivo el material se raspa o perfora, deberá ser reparado con parche del mismo material y corcheteado o clavado, o anterior para asegurar la efectividad del material. Se comenzará su colocación desde abajo, en bandas horizontales traslapando 15 cms.

#### 2.4.1.3 Zinc Alum prepintado

Se contempla plancha de largo continuo tipo Colordek 500 Hunter Douglas o técnicamente equivalente, de 0.5 mm de espesor. Se instalará con pieza de sujeción de manera que los tornillos no perforen la plancha, y de acuerdo a instrucciones del fabricante.

En esta partida se incluyen todos los elementos de hojalatería que aseguren la total estanqueidad de la cubierta. Asimismo deberá incluir forro vertical de aleros según detalles.

En general se instalará sobre estructura metálica y placa OSB de 19 mm en hall atención de público. Sobre ella se instalará capa de fieltro de 15 lb de manera traslapada. Deberá ejecutarse por instalador autorizado por el fabricante.

### 2.4.2 Cubierta Cobertizo 1

#### 2.4.2.1 Plancha policarbonato

Se contempla placas de policarbonato tipo alveolar de 10mm. en planchas de 2,10x2,90 m., color BRONCE, de DVP o técnicamente superior.

Se consultan perfiles tipo H transparente de 8-10mm x 2,90mts. de largo, cubrezócalo transparente de 8-10mm. y cinta de aluminio para evitar que ingrese cualquier tipo de partícula a las cámaras de aire que posee el policarbonato alveolar; se incluirá en esta partida solución a cumbrera.

Se deberá instalar exactamente según instrucciones del fabricante.

### 2.4.3 Cubierta Cobertizo 2

#### 2.4.3.1 Zinc Alum prepintado

Se contempla plancha de largo continuo tipo Colordek 500 Hunter Douglas o técnicamente equivalente, de 0.5 mm de espesor. Se instalará con pieza de sujeción de manera que los tornillos no perforen la plancha, y de acuerdo a instrucciones del fabricante.

En esta partida se incluyen todos los elementos de hojalatería que aseguren la total estanqueidad de la cubierta. Asimismo deberá incluir forro vertical de aleros según detalles.

En general se instalará sobre estructura metálica y placa OSB de 19 mm en hall atención de público. Sobre ella se instalará capa de fieltro de 15 lb de manera traslapada. Deberá ejecutarse por instalador autorizado por el fabricante.

## 2.5. HOJALATERÍA

### 2.5.1 Canaletas Fierro Galvanizado

Se contempla la provisión e instalación de canaletas de fierro galvanizado, de medidas 0.3x303x2000 mm. Se afianzarán al alero de la estructura mediante abrazaderas del mismo material colocadas cada 70 cm, previo lijado de las cabezas de los clavos del tapacán y aplicación de anticorrosivo. Donde corresponda se utilizarán codos de bajada lateral o frontal de 0.35 mm de espesor, uniones galvanizadas de 0.35x303x100 mm o tapas de canal derechas o izquierdas de 3.5 mm de espesor, las cuales deben ajustarse a la canal. Todo lo anterior será tipo Design de Centro Acero o técnicamente superior. Se fijarán los elementos de fierro

galvanizado a la techumbre mediante tornillos roscalatas. Las uniones entre elementos será mediante soldadura, dejando un traslape de 3 cm. Una vez terminada la instalación de la canaleta se recibirá bien afianzada y sin filtraciones, para lo cual se harán pruebas de estanqueidad. Finalmente se le aplicará dos capas de anticorrosivo y una capa de látex exterior tipo Techocryl, de Soquina o similar.

### 2.5.2 Bajadas fierro galvanizado

Se contempla la provisión e instalación de canaletas de fierro galvanizado, de medidas 0.3x303x2000 mm. Se afianzarán al alero de la estructura mediante abrazaderas del mismo material colocadas cada 70 cm, previo lijado de las cabezas de los clavos del tapacán y aplicación de anticorrosivo. Donde corresponda se utilizarán codos de bajada lateral o frontal de 0.35 mm de espesor, uniones galvanizadas de 0.35x303x100 mm o tapas de canal derechas o izquierdas de 3.5 mm de espesor, las cuales deben ajustarse a la canal. Todo lo anterior será tipo Design de Centro Acero o técnicamente superior. Se fijarán los elementos de fierro galvanizado a la techumbre mediante tornillos roscalatas. Las uniones entre elementos será mediante soldadura, dejando un traslape de 3 cm. Una vez terminada la instalación de la canaleta se recibirá bien afianzada y sin filtraciones, para lo cual se harán pruebas de estanqueidad. Finalmente se le aplicará dos capas de anticorrosivo y una capa de látex exterior tipo Techocryl, de Soquina o similar.

## 2.6. REPARACIONES

Todas las estructuras de acero se confeccionarán según planos de arquitectura e ingeniería y se harán en base a perfiles plegados en frío según detalles. Tratamiento anticorrosivo: Todas las piezas, serán lavadas con desengrasantes para luego ser pintadas con pintura anticorrosiva. El sistema de unión general de las estructuras metálicas se hará en base a soldadura al arco, a excepción de las uniones que deban quedar debidamente desvinculadas por razones estructurales. Todos los cordones de soldaduras deberán ser raspados con grata antes de aplicar pintura anticorrosiva. Los perfiles de acero con los que se construyan rejas, barandas, etc. serán de tipo plegado en frío.

### 2.6.1 Reparación de estuco interior con yeso o pasta muro.

Para reparación de estuco interior se contempla el uso de pasta de yeso marca Romeral o técnicamente similar o pasta muro marca Tajamar o técnicamente similar. La superficie en la que se colocará la pasta elegida debe ser rugosa. Si no es así se recomienda puntrear para mejorar adherencia. Así también se debe humedecer la superficie. La carga aplicada no debe superar los 4 cm de espesor. En caso de que esto suceda se debe insertar malla tipo Acma para generar adherencia. Una vez seca la pasta se debe lijar para eliminar cualquier imperfección. Luego la superficie se sella con Fijador tipo sellante acrílico de Sipa o técnicamente similar. La preparación y aplicación será según indicaciones del fabricante. El paramento quedará preparado para recibir la pintura correspondiente.

### 2.6.2 Reparación de rasgos de vanos de muro.

Para reparación rasgos de muros de todo el edificio y para ello, se contempla el uso de pasta de yeso marca Romeral o técnicamente similar o pasta muro marca Tajamar o técnicamente similar, y o estuco, según corresponda. La superficie elegida debe ser rugosa. Si no es así se recomienda puntrear para mejorar adherencia. Así también se debe humedecer la superficie. La carga aplicada no debe superar los 4 cm de espesor. En caso de que esto suceda se debe insertar malla tipo Acma para generar adherencia. Una vez seca la pasta se debe lijar para eliminar cualquier imperfección. Luego la superficie se sella con Fijador tipo sellante acrílico de Sipa o

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Ser. Pisos, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 370 0000

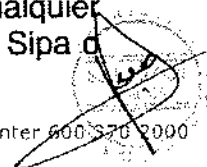


CALIDAD



CALIDEZ

COLABORACIÓN



técnicamente similar. La preparación y aplicación será según indicaciones del fabricante. El paramento quedará preparado para recibir la pintura correspondiente.

### 2.6.3 Reparación de cielos

Se contempla reparar todos los cielos del edificio con la solución adecuada para el material existente.

### 2.6.4 Reparación estuco exterior

Para reparación de estuco exterior se contempla el uso de mortero predosificado tipo Presec E-01 estuco exterior normal de Melón o técnicamente similar, para todos los muros de las 4 fachadas. La preparación y aplicación será según indicaciones del fabricante. El paramento quedará preparado para recibir la pintura correspondiente.

### 2.6.5 Reparación muro medianero

Se contempla la reparación y normalización del muro medianero de pastelones de ferrocemento iguales a existente. Se deberá reemplazar piezas rotas y llegar a la altura adecuada de seguridad.

### 2.6.6 Reparación estructura de cubierta

Se contempla reparación de la estructura de techumbre. Se reemplazarán las piezas en mal estado por nuevas de igual dimensión y materialidad, cuidando mantener el nivel de los planos inclinados y su altura.

## 3. TERMINACIONES

### 3.1. TABIQUES

#### 3.1.1 Tabique volcometal

En áreas indicadas en planos se contempla tabique volcometal perimetral estructurado con perfiles metálicos galvanizados tipo Cintac o similar, especificados de la siguiente manera:

Soleras: Perfil 92C085; Montantes y Pies Derechos: Perfil 90CA085; Esquineros: Perfil 35A085. El primer montante y las soleras superior e inferior se anclarán a la estructura existente, si es hormigón o albañilería de ladrillo, mediante clavos de impacto tipo Hilli y si es otro tipo de estructura con tornillos y tarugo, según indica fabricante. La colocación de montantes y pies derechos irá en el interior de las soleras superior e inferior. En el interior de tabiques, se instalará una capa de aislante de lana de vidrio, tipo Aislanglass o similar, de 80mm espesor y se instalará de acuerdo a normas vigentes. La estructura metálica irá revestida por ambas caras con planchas de yeso cartón tipo ST de 15 mm de espesor, borde rebajado, con excepción de tabiques divisorios de baños, cocinas y casinos, en cuyo caso se utilizará yeso cartón tipo RH. La plancha se fijará a la estructura metálica a partir desde el segundo montante, el cual irá instalado inmediatamente a continuación del primer montante. En cabezas de tabiques se consultan esquineros metálicos. La junta entre planchas de yeso cartón se hará con huincha adhesiva tipo Joint gard, rematada con masilla base. Una vez seco se debe lijar y sellar con fijador sellante acrílico tipo Sipa o similar, aplicándolo según indicaciones del fabricante. El tabique se recibirá aplomado y alineado perfectamente.

#### 3.1.2 Tabique vidriado

Se contempla la instalación de tabique vidriado, ejecutado en perfiles de aluminio anodizado, 80x40x2 mm, color natural, diseño y ubicación según plano de arquitectura y de detalle. Su empotramiento a la losa superior se ejecutará cada dos

**Servicio de Registro Civil e Identificación**

pies derechos de la modulación establecida. En el punto de instalación de las puertas, se empotrarán los dos pies derechos del vano. El antepecho será de melamina color almendra de 20 mm de espesor, según detalle en planos. Los vidrios serán transparentes, espesor de acuerdo al rasgo, según normas, afianzados al tabique mediante junquillo y silicona transparente. Los junquillos se afianzarán a los perfiles del tabique mediante tornillos cabeza de barril. El tabique se recibirá aplomado y alineado perfectamente.

### **3.2. PAVIMENTO**

#### **3.2.1 Porcelanato primer piso y escalera**

En área indicada en plano, se contempla la instalación de porcelanato 60x60 cm, tipo Apolo Grafito Klipen, según diseño, o similar, definido por el arquitecto a cargo. Las palmetas se fijarán con adhesivo tipo Adilisto Porcelanato, o técnicamente superior, aplicándose una capa en la palmeta y otra sobre la base. Ambas capas se aplicarán esparciendo con llana dentada y tendrán entre 10 a 15mm de espesor. Las palmetas se colocarán alineadas y niveladas, perfectamente a escuadra. Se dejará una cantería entre palmetas de 2 a 3 mm. La junta de dilatación de 8 mm de espesor se dejará cada 60 m2 e irá rellena con fragüe. A las 24 horas de instalado el piso se efectuará la limpieza. El tiempo total de secado es de 48 horas. El fragüe se ejecutará con Presec Fragüe, marca Melón o similar, color Grey. Después de limpiar el fragüe, a las 4 horas, se efectuará la limpieza final retirando la cera de protección de las palmetas y cualquier otro excedente. El tránsito se autorizará a las 48 horas siguientes. Además se deberá cuidar de colocar la cubrejuntas de desnivel atornillada cuando corresponda.

#### **3.2.2 Segundo piso reparar, pulir y vitrificar piso madera**

Se contempla la reparación, pulido y vitrificado de entablado de madera, según lo siguiente:

**Pulido:**

- Retirar todos los muebles de las habitaciones a pulir y sellar con manga plástica las puertas de los recintos.
- Realizar tres series de pulido por toda la superficie con máquina pulidora. Primero usando una lija gruesa N°80, luego cambiarla por lija N°100 para pulido intermedio y posteriormente por una lija fina N°120 para pulido fino. Las esquinas y orillas se pulen con máquina orilladora.
- Con un raspador manual se mejora la terminación del pulido, eliminando manchas del antiguo vitrificado o bajando algún desnivel.
- Después de terminar con el lijado es necesario aspirar la superficie.
- Complementar limpieza pasando un trapo húmedo que absorba cualquier resto de polvo.

**Vitrificado:**

Se contempla la aplicación de tres manos de barniz tipo vitrolux 63 de Chilcorrofin o técnicamente superior, la aplicación se efectuará según el siguiente procedimiento:

- Revolver y homogeneizar el producto antes de aplicar.
- Se deberá imprimir el piso con una capa de Vitrolux 63 Brillante, diluido con un 50% de varsol o aguarrás mineral puro, aplicando a razón de 100ml/m2.
- Después de 24 horas de aplicado el imprimante se deberá lijar la superficie con lija del 0 para eliminar pelillos.
- Para una terminación brillante aplicar 2 manos de Vitrolux 63 brillante. No diluir más de un 10% y a razón de 150 ml/m2 por mano y con intervalos de 24 horas entre manos.
- Se puede aplicar con brocha, rodillo o pistola.



DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDEZ

COLABORACIÓN

- Se recomienda hacer una prueba antes de realizar el proyecto completo, para determinar si se obtiene el efecto deseado.
- Dejar secar por 24 horas antes de permitir el tránsito e instalar muebles.
- Se recibirá sin grumos ni imperfecciones.

### 3.2.3 Nariz de Grada

En los cantos de cada peldaño, se contempla la colocación de nariz de grada de 37x37mmx3m, color gris, código 20100110 de DVP o similar. Estas irán pegadas a tope con pegamento a base de neoprén. Los excedentes serán cortados perpendicularmente a la superficie en las esquinas. Se recibirán sin burbujas y con las esquinas bien pegadas. No se aceptarán chorreaduras de pegamento.

## 3.3. GUARDAPOLVO

### 3.3.1 Guardapolvos de porcelanato

En recintos en que se instalará pavimento porcelanato se contempla guardapolvos del mismo material, de 10 cm de altura medidos desde nivel de piso terminado. Se fijarán a muros y/o tabiques, con adhesivo tipo Adilisto Porcellanato o similar. Las palmetas deberán colocarse alineadas y niveladas. Entre ellas se dejará una cantería de 2 a 3 mm. El fragüe se ejecutará con Presec Fragüe, marca Melón o similar, color gris.

## 3.4. PUERTAS

### 3.4.1 Puerta maciza una hoja NP6-NP9

Se consulta la instalación de una puerta de acceso de pino oregón dos hojas de 1000x2000x45mm, color natural. El marco se afianzará a la estructura mediante tornillos sobre tarugos de fibra. La hoja, una vez colgada, se detendrá en cualquier punto de su giro y cerrará suavemente. Las hojas deberán pedirse con anticipación, tal que no existan atrasos de ejecución en la obra. Se recibirá aplomada, cuadrada y funcionando. La quincallería será la especificada en las presentes Especificaciones Técnicas. Se pintará o barnizará de acuerdo a indicaciones del Arquitecto. Las llaves serán entregadas al Oficial Civil de la Oficina.

### 3.4.2 Puerta maciza dos hojas NP1

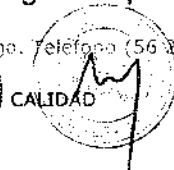
Se contempla la instalación de una puerta de acceso de pino de oregón de 1000x2000x45mm de vaivén, color natural. El marco se afianzará a la estructura mediante tornillos sobre tarugos de fibra. La hoja, una vez colgada, se detendrá en cualquier punto de su giro y cerrará suavemente. Las hojas deberán tener vidrio laminado en la mitad superior de la puerta, este vidrio contendrá film empavonado; además es necesario pedir esta puerta con anticipación para no incurrir en atrasos en ejecución de la obra. Se recibirá aplomada, cuadrada y funcionando. La quincallería será la especificada en las presentes Especificaciones Técnicas. Se pintará o barnizará de acuerdo a indicaciones del Arquitecto. Las llaves serán entregadas al Oficial Civil de la Oficina.

### 3.4.3 Puerta terciada NP3-NP4-NP5-NP10

Se contempla la colocación de puerta interior terciada. Tendrán bastidor de laurelia con refuerzo a la altura de la cerradura, forradas por ambas caras con madera terciada de 4 mm. de espesor. Tendrán un espesor terminado de 45 mm. Irá empastada y pintada por todos sus cantos y caras. Los marcos serán de pino secado en horno tipo finger joint, afianzados a tabiques con tornillos sobre tarugos de fibra. Las hojas, una vez colgadas, se detendrán en cualquier punto de su giro y cerrarán suavemente. El rasgo en que será colocada la puerta será recorrido y rematado de

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedraí 1772, 2º piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 300 1000



CALIDEZ

COLABORACIÓN



tal manera que sus cantos se observen perpendiculares entre sí. Cada cara del rasgo estará aplomada y/o nivelada según corresponda.

#### 3.4.4 Puerta media altura NP2-NP8

En áreas indicadas en planos, se contempla la confección e instalación de puerta de mediana altura. Ésta se ejecutará según las descripciones en planos y estará hecha de Masisa melamina de 15 mm de espesor en color gris grafito. Se considera marco para recibir la puerta, el que se afianzará a la estructura existente mediante tornillos sobre tarugos de fibra. Todo elemento de madera deberá considerar pintura al poliuretano color gris grafito, igualando el color de la masisa melamina. Hacia el frente de la línea de atención llevará tres paños de MDF de 15 mm de espesor revestidos en fórmica color haya 1750 de Lamitech o similar, considerando zócalo y canterías al igual que el resto de mobiliario. La puerta considera cerrojo tipo Art.4004 de Scanavini o similar, color Acero inoxidable Satinado y dos bisagras Bisagra línea 55. 1 1/2". de LIOI o similar. Cada tornillo de todo el mueble debe ir con su respectiva tapa plástica del mismo color que la superficie.

#### 3.4.5 Puerta vidriada doble de abatir NP7

Se contempla puerta de vaivén de dos hojas, ejecutadas en perfil de aluminio anodizado, color natural, línea tipo Xelentia 43 de Indalum, o técnicamente superior. Llevará quicio mecánico tipo ART 615, y su respectiva placa. Los vidrios serán transparentes, espesor de acuerdo al rasgo, sin gotas ni burbujas. Las puertas, una vez colgadas, cerrarán suavemente sin rozarse. Una de las hojas llevará picaporte superior e inferior embutido de palanca acabado acero inoxidable de 25 x 10". La otra hoja llevará cerradura de acceso principal tipo ART 1080 a media altura y manilla tipo ART 960 L, terminación acero inoxidable, de Scanavini o similar.

### 3.5. VENTANAS

#### 3.5.1 Mantenimiento y reparación de ventanas existentes

Se contempla la mantención y reparación de todas las ventanas del edificio.

### 3.6. QUINCALLERÍA

#### 3.6.1 Cerraduras en acceso NP1-NP6-NP7-NP9

Se contempla cerraduras de pomo, doble cilindro, doble cerrojo, picaporte reversible, tipo Art. 4180 de Scanavini o técnicamente superior, acabado acero inoxidable satinado. Las llaves serán entregadas a la ITO.

#### 3.6.2 Cerradura oficina NP3-NP4-NP10-Pe1-Pe2-Pe3-Pe4

Se contempla cerradura de pomo, con cilindro exterior y seguro interior, tipo Art. 4040, de Scanavini, o técnicamente superior, acabado acero inoxidable satinado.

#### 3.6.3 Cerraduras en baños NP5

Se contempla cerraduras de pomo, con seguro interior y ranura de emergencia por exterior, tipo Art. 4044, de Scanavini, o técnicamente superior, acabado acero inoxidable satinado.

#### 3.6.4 Picaporte puerta NP2-NP8

Se contempla picaporte embutido tipo B004 de Ducasse o similar, color cromo brillo. El picaporte superior será de 10" y el inferior será de 6", instalados en el canto de la hoja sin cerradura.



**3.6.5 Bisagras puertas 3.1/2"**

En marco de madera para puertas, se contempla 3 bisagras de acero inoxidable canto redondo de 3 1/2" sin rodamientos, de Scanavini o similar.

**3.6.6 Cierra puerta Hidráulico NP1-NP4-NP5-NP6-NP9**

Se contempla la instalación de cierra puerta hidráulico, tipo Dorma, potencia 2 (25 kilos de empuje), para puertas de 0,70 a 0,90m, de DapDucasse o técnicamente superior.

**3.6.7 Tope para puerta**

En todas las puertas se contempla tope para puerta fijado al piso con tornillo y tarugo, asegurando su adecuada fijación. Serán tipo semi esfera, acabado níquel satinado, con goma negra, tipo Art. TOP 001 de Scanavini o similar.

**3.7. MOBIOLIARIO EN OBRA****3.7.1 Mueble alto sin tabique, con puertas M1**

En área indicada en plano se contemplan muebles altos, de acuerdo a planos de detalles. Tendrá divisiones verticales, repisas y puertas ejecutadas en placa tipo Masisa melamina color almendra de 18mm de espesor. Las bisagras serán tipo Bis 35 mm recta, semicurva o curva, según sea el caso, modelo metal slide on de FGV o similar. Irán 5 bisagras por puerta, perfectamente instaladas y afianzadas. Asimismo, cada par de puertas contemplará cerradura tipo Cajón puerta 730 Cromo de DAP o técnicamente similar, y picaporte superior e inferior en una de sus hojas, tipo Recto 2 Níquel satinado de DAP o técnicamente similar. En el fondo se contempla plancha de Durolac color almendra. Los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o técnicamente similar. El zócalo será en melamina color almendra, de 15 mm de espesor. Cada tornillo de todo el mueble debe ir con su respectiva tapa plástica del mismo color que la superficie. Se recibirá limpio y perfectamente nivelado y aplomado, con puertas funcionando perfectamente.

**3.7.2 Mueble alto con tabique, con puertas M3-M4-M6**

En área indicada en plano se contemplan muebles altos, de acuerdo a planos de detalles, con estructura en base a perfiles de acero galvanizado, además de divisiones verticales, repisas y puertas, ejecutadas en placa tipo Masisa melamina color almendra de 18mm de espesor. Las bisagras serán tipo Bis 35 mm recta, semicurva o curva, según sea el caso, modelo metal slide on de FGV o similar. Irán 5 bisagras por puerta, perfectamente instaladas y afianzadas. Asimismo, cada par de puertas contemplará cerradura tipo Cajón puerta 730 Cromo de DAP o técnicamente similar, y picaporte superior e inferior en una de sus hojas, tipo Recto 2 Níquel satinado de DAP o técnicamente similar. En el fondo se consulta plancha de Durolac color almendra. Los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o similar. El zócalo será en melamina color almendra, de 15 mm de espesor. Cada tornillo de todo el mueble debe ir con su respectiva tapa plástica del mismo color que la superficie. Se recibirá limpio y perfectamente nivelado y aplomado, con puertas funcionando perfectamente.

**3.7.3 Mueble alto con tabique, sin puertas M11-M12-M13-M14-M15-M16**

En área indicada en plano se contemplan muebles altos, de acuerdo a planos de detalles. Contemplan divisiones verticales y repisas en placa tipo Masisa melamina color almendra de 18 mm. de espesor. En el fondo se contempla plancha de Durolac color almendra. El zócalo será en melamina color almendra, de 15 mm de espesor. Cada tornillo de todo el mueble debe ir con su respectiva tapa plástica del mismo color que la superficie. Se recibirá limpio y perfectamente nivelado y aplomado.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago, Chile. Teléfono: (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center: 600 370 2000



CALIDEZ

COLABORACIÓN

**3.7.4 Mueble bajo con tabique, con puertas M2-M5-M10**

En área indicada en plano se contemplan muebles bajos de acuerdo a planos de detalles, con estructura en base a perfiles de acero galvanizado, además de cubierta, divisiones verticales, repisas y puertas ejecutadas en placa tipo Masisa melamina color almendra de 18mm de espeso. Las bisagras serán tipo Bis 35 mm recta, semicurva o curva, según sea el caso, modelo metal slide on de FGV o similar. Asimismo, cada par de puertas contemplará cerradura tipo Cajón puerta 730 Cromo de DAP o técnicamente similar, y picaporte superior en una de sus hojas, tipo Recto 2 Níquel satinado de DAP o técnicamente similar. En el fondo se contempla plancha de Durolac color almendra. Los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o técnicamente similar. El zócalo será en melamina color almendra, de 15 mm de espesor. Cada tornillo de todo el mueble debe ir con su respectiva tapa plástica del mismo color que la superficie. Se recibirá limpio y perfectamente nivelado y aplomado, con puertas funcionando perfectamente.

**3.7.5 Mueble base cocina con lavaplatos M7**

Se contempla mueble base, de acuerdo a detalle en plano, estructura, repisas y zócalo ejecutados en base a placa aglomerada tipo Masisa Melamina color Almendra de 18 mm de espesor. La cubierta postformada se ejecutará en placa aglomerada tipo MDF de 18 mm., revestida en fórmica color Granito Metalizado 5030 MT o en su defecto, Astral 3030 PT, ambas de Lamitech o superior. Considera respaldo de 7 cms. de altura y borde frontal de 180°. El fondo se ejecutará en plancha tipo Durolac color Almendra, de 3 mm de espesor. Las puertas del mueble se ejecutarán en placa aglomerada tipo Masisa Melamina de 15 MM de espesor, también en color Almendra. Las bisagras serán tipo Bis 35 mm recta, semicurva o curva, según sea el caso, modelo metal slide on de FGV o similar. Los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o técnicamente similar. Llevará lavaplatos empotrado de 80x43,51 cm, reversible de Teka o similar y monomando vertical, tipo Calix de Fanaloza o técnicamente superior. Cada tornillo del mueble debe ir con su respectiva tapa plástica del mismo color que la superficie. Se recibirá limpio y perfectamente nivelado y aplomado, con puertas funcionando perfectamente y grifería sin filtraciones.

**3.7.6 Muebles colgantes cocina M8-M9**

Se contempla mueble colgante de cocina, de acuerdo a detalle en plano, de melamina de 18mm, color blanco de Lamitech o similar. El fondo será de plancha de Durolac color blanco. Llevará repisas internas de acuerdo a planos. Las bisagras serán tipo Bis 35 mm recta, semicurva o curva, según sea el caso, modelo metal slide on de FGV o similar. Los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o técnicamente similar. Cada tornillo de todo el mueble debe ir con su respectiva tapa plástica del mismo color que la superficie. Se recibirá limpio y perfectamente nivelado y aplomado, con puertas funcionando perfectamente.

**3.7.7 Mueble de baño M17**

Se contempla mueble closet, según planimetría.

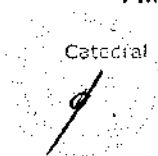
**3.7.8 Mesón bajo en Obra Mb1-Mb2-Mb3**

En área definida en plano se contempla la construcción de un Mesón Bajo para atención de público, a ser ejecutado de acuerdo a detalles definidos en lámina de detalle adjunta y a la siguiente descripción general:

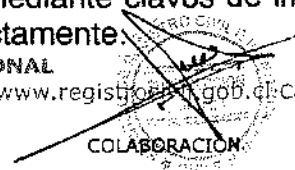
Estructura: El mueble irá estructurado en perfiles metálicos galvanizados tipo 40 CA 85, con soleras tipo 42 C 85, revestidos por ambas caras con melamina de 9 mm de espesor color gris grafito. La colocación de montantes irá en el interior de las soleras superior e inferior. La junta entre planchas de masisa melamina se hará a tope, ajustadamente. La solera inferior se anclará al piso mediante clavos de impacto tipo Hilti. El tabique se recibirá aplomado y alineado perfectamente.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, San Biso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center: 600 370 2000



CALIDEZ



Cubierta de trabajo: será de MDF e= 18 mm revestido en fórmica color azul 0888, de Lamitech o técnicamente superior con canto redondeado en vista interior, según se indica en las elevaciones. Se considerarán perforaciones donde indican el planos, con borde plástico color gris grafito para paso de cables.

Frente: estará conformado por el tabique estructural descrito anteriormente de fondo y sobre éste se fijarán dos paños de MDF de 15 mm revestido en fórmica color haya 1750, de Lamitech o técnicamente superior, dejando una cantería de 2 cm entre paños.

Laterales: Los laterales de separación serán de melamina de 18 mm de espesor. En los dos laterales que sostienen la bandeja portaimpresora, se considera un refuerzo de 14,2x55 cm a lo ancho del lateral, como se muestra en planos y será de madera terciada de e=18 mm, irá pegada por el interior del lateral y atornillada en 6 puntos desde el exterior con tornillos de 1 ¼", cabeza trompeta, para madera aglomerada y tapados posteriormente con tapas plásticas color gris grafito.

El lateral separador entre espacio de piernas y bandeja portaimpresora tendrá dos perforaciones de 5 cm de diámetro. Altura y posición se indica en elevación 1 de los planos.

Bandeja porta impresora: ejecutada en masisa e= 18 mm revestida en fórmica color azul 0888, de Lamitech o superior, con una tapa de masisa melamina color gris grafito e= 15 mm, de 18 cm de alto según detalles en planos. Irá montada sobre rieles tipo telescópicos full zincada de 450x45mm, marca DAP ó técnicamente superior, se considera doble riel por lado de la bandeja, debiendo quedar perfectamente paralelos entre sí, para un adecuado desplazamiento. En la tapa de la bandeja se considera tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior.

Cajón caja: Se ejecutará en MDF 12 mm, con tapa de melamina de 15 mm, divisiones interiores en madera terciada de 5 mm de espesor, y fondo de MDF de 5mm, todo pintado color Gris Grafito, con cerradura de cajón puerta redonda, cromo, marca DAP o similar, los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o técnicamente similar.

Cajón simple: Se ejecutarán en MDF de 12 mm con tapa de melamina de 15 mm y fondo de MDF de 5mm, todo pintado color Gris Grafito, montado sobre corredera telescópica, con cerradura kárdex frontal, cromada, marca DAP, o similar y los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o técnicamente similar.

### 3.8. REVESTIMIENTOS

#### 3.8.1 Film Autoadhesivo

Se contempla provisión y colocación de lámina autoadhesiva, presentación esmerilado mate, en vidrios, diseño según detalle. Los cortes serán perfectamente rectos. En la recepción no se aceptarán burbujas.

#### 3.8.2 Cerámica muro baños

En muros de baño se contempla revestimiento cerámico tipo Cordillera, de 30x20 cm., color blanco, hasta 2.20 m de altura, instalados en forma horizontal. Las palmetas se pegarán mediante pasta de Binda, Bekrón o similar. El adhesivo se colocará con llana dentada en toda la superficie a revestir. La cantería entre palmetas será de 2 mm. de espesor, lograda mediante separadores plásticos calibrados. Las líneas de palmetas quedarán totalmente a escuadra. El fraguado se hará antes de 24 horas de instaladas las palmetas, con Befragüe del color de la cerámica, cuidando obtener una adecuada penetración entre palmetas. Se recibirá totalmente aplomado y nivelado.

#### 3.8.3 Cerámica muro cocina



En cocina, sobre mueble base se contemplan tres hileras de revestimiento cerámico de 30 x 20 cm, tipo Cordillera, color blanco, instalados en forma horizontal. Las palmetas se pegarán mediante Bekrón o similar. El adhesivo se colocará con llana dentada en toda la superficie a revestir. La cantería entre palmetas será de 2mm de espesor, lograda mediante separadores plásticos calibrados. Las líneas de palmetas quedarán totalmente a escuadra. El fraguado se hará antes de 24 horas de instaladas las palmetas, con Befragüe del color de la cerámica, cuidando obtener una adecuada penetración entre palmetas. Se recibirá totalmente aplomado y nivelado.

### 3.9. PINTURA

Los muros y tabiques deberán estar completamente libres de grietas y manchas. Se recorrerán las superficies con pasta de muro tipo F-15 de Tajamar o similar. Se retirarán pinturas sueltas y se lijará hasta obtener superficies planas, lisas, sin imperfecciones. Los elementos de fierro deberán estar libres de grasas, óxidos, etc. Para su limpieza se podrá emplear solventes y elementos manuales o mecánicos. 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.

#### 3.9.1 Esmalte al agua

Se contempla aplicar en muros de toda la oficina, color Swan Wing OW1 1P de Revor o similar.

#### 3.9.2 Óleo brillante

En cielos y muros de baño y cocina, color blanco.

#### 3.9.3 Óleo semibrillo

Se contempla en cornisas, puertas y marcos de puertas. Las puertas irán empastadas y pintadas por todos sus cantos y caras. Las puertas irán en color Quaker Grey 3245 de Revor o similar. Las cornisas y marcos de puertas irán en color Miner Gray 3242 de Revor o similar.

#### 3.9.4 Esmalte sintético

Se contempla aplicar dos manos de anticorrosivo tipo Chilcorrofin 46 o técnicamente superior, en todos los elementos metálicos de la oficina, incluida contenedor de archivos, cobertizo y protecciones. Luego se aplicará esmalte sintético. Será color Grey Hound 1236 de Sherwin Williams o similar.

#### 3.9.5 Látex interior

Se contempla aplicar látex en cielos de la Oficina, color blanco.

#### 3.9.6 Pintura exterior ENESEAL HR

Se contempla aplicar ENESEAL HR, es un producto líquido a base de agua, que cuando se seca, se convierte en un revestimiento flexible, durable, libre de irregularidades, que refleja el calor al mismo tiempo que provee una barrera resistente a la humedad, en casi todo tipo de superficies. aplicar fácilmente con brocha, rodillo o spray. Dada su composición a base de agua, se puede limpiar fácilmente con agua y jabón. No es tóxico ni inflamable.

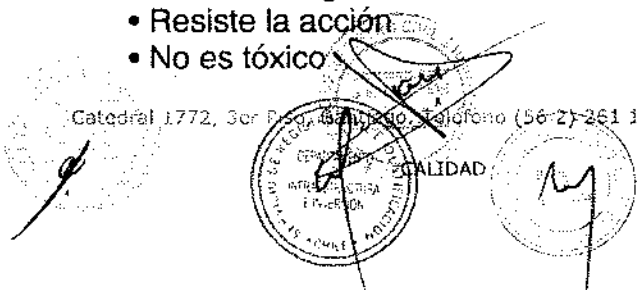
- Producto refractivo
- A base de agua
- Resiste la acción
- No es tóxico

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1.772, San Pedro de Macorís, República Dominicana. Teléfono (56-2) 261 15001 - (56-2) 261 15002 www.registrocivil.gob.do Call center 600 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN



- No es inflamable
- Resiste la humedad
- UV
- Proveedor: ENECON

#### 4. INSTALACIONES

Las instalaciones, o adecuación de ellas, serán ejecutadas por contratistas autorizados y con estricto cumplimiento con lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas y con la normativa vigente para estos trabajos.

##### 4.1. INSTALACIÓN ALCANTARILLADO

Las instalaciones serán ejecutadas por contratistas autorizados y con estricto cumplimiento de la normativa vigente para estos trabajos. Las modificaciones a las instalaciones serán aprobadas por los organismos correspondientes.

La ejecución de las obras deberá cumplir con lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas y con las normas vigentes. El personal a utilizar será especialista en instalaciones sanitarias.

###### 4.1.1 Adecuación instalación de alcantarillado

Se contempla adecuar la instalación de la red de alcantarillado existente para el desagüe de los artefactos de baño, cocina y casino en nueva ubicación de acuerdo a plano. Se cuidará mantener las pendientes de las descargas según normas. Se usarán tubos piezas especiales de PVC sanitario, unión cementada.

##### 4.2. INSTALACIÓN AGUA POTABLE

La red de cañerías irá embutida en muros y tabiques, cuidando mantener la horizontalidad y verticalidad de los ramales. Antes de tapar las cañerías se efectuará una prueba de presión para detectar filtraciones. Las cañerías se aislarán del contacto con mallas de fierro e instalaciones eléctricas.

###### 4.2.1 Adecuación instalación de agua potable

Se consulta adecuar la instalación de la red de agua potable existente para la alimentación de los artefactos de baño y casino en nueva ubicación de acuerdo a plano. Se usará el mismo tipo de cañerías existentes, sean estas de cobre tipo L y fittings de bronce o de PVC.

##### 4.3. ARTEFACTOS SANITARIOS

###### 4.3.1 WC

En baños se consulta WC de loza blanca, tipo Valencia de Fanaloza o técnicamente similar, con asiento tipo Briggs, color blanco. Se recibirán funcionando perfectamente, sin filtraciones de ninguna especie y sellado donde corresponda con silicona con fungicida.

###### 4.3.2 Lavamanos

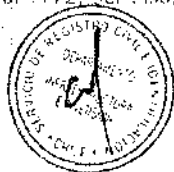
En baños se contempla Lavamanos marca Fanaloza modelo Valencia con Pedestal, color Blanco, de loza, de 80 cm de alto, 54.5 cm de ancho y 44 cm de profundidad. La grifería será tipo Cáliz monomando para Lavamanos, de metal cromado, de Fanaloza o técnicamente superior. Se recibirá funcionando, sin filtraciones y sellado donde corresponda con silicona con fungicida.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN



#### 4.3.3 WC discapacitados

En el baño para minusválidos indicado en plano se contempla la instalación de un WC modelo Abingdon Elong Ada cód. JS214878130- CS004440130 color blanco, de Briggs o similar. Se instalará según indicaciones del fabricante. Se recibirá funcionando, sin filtraciones y sellado donde corresponda con silicona con fungicida.

#### 4.3.4 Lavamanos discapacitados

En baño para minusválidos indicado en plano se contempla la instalación de un lavamanos de loza, color blanco, con rebalse, para grifería 4", modelo Whitman, de Briggs o similar. Grifería marca Briggs modelo Center set Ferrara, metal cromado, para lavamanos de 4". Se recibirá funcionando, sin filtraciones y sellado donde corresponda con silicona con fungicida.

### 4.4. INSTALACIÓN ELÉCTRICA

Las instalaciones serán ejecutadas por contratistas autorizados por la SEC, lo que será acreditado con la credencial correspondiente, con estricto cumplimiento de la normativa vigente para estos trabajos. Las modificaciones a las instalaciones serán aprobadas por el organismo correspondiente.

#### 4.4.1 Normalización de instalación eléctrica

Se contempla la revisión y normalización de la instalación eléctrica. Se efectuará un levantamiento de la instalación y se determinará si la capacidad instalada necesita ser aumentada. De ser necesario, el contratista confeccionará el proyecto y lo presentará ante la SEC para obtener el certificado TE1. La instalación que va embutida, estará en tubos de PVC tipo Conduit, con cable de cobre mono o multipolar, con aislación y chaqueta de etil vinil acetato, diámetro según cálculo, de sección mínima 2,5mm<sup>2</sup>, según Norma NCH Elec. 4/2003. En las zonas donde no pueda ir embutida irá a la vista en tubos conduit EMT del diámetro que corresponda; el trazado será sometido a consideración del Arquitecto para su aprobación.

Los interruptores y enchufes serán tipo BTicino, Marisio Habitat Mercurio, o técnicamente superior, instalados de acuerdo a plano. Se contempla enchufes de fuerza en las zonas graficadas en plano de distribución. Se contempla un tablero nuevo con los automáticos y protecciones necesarias de acuerdo a cálculo.

Las instalaciones serán ejecutadas por contratistas autorizados por la SEC, lo que será acreditado con la credencial correspondiente, con estricto cumplimiento de la normativa vigente para estos trabajos.

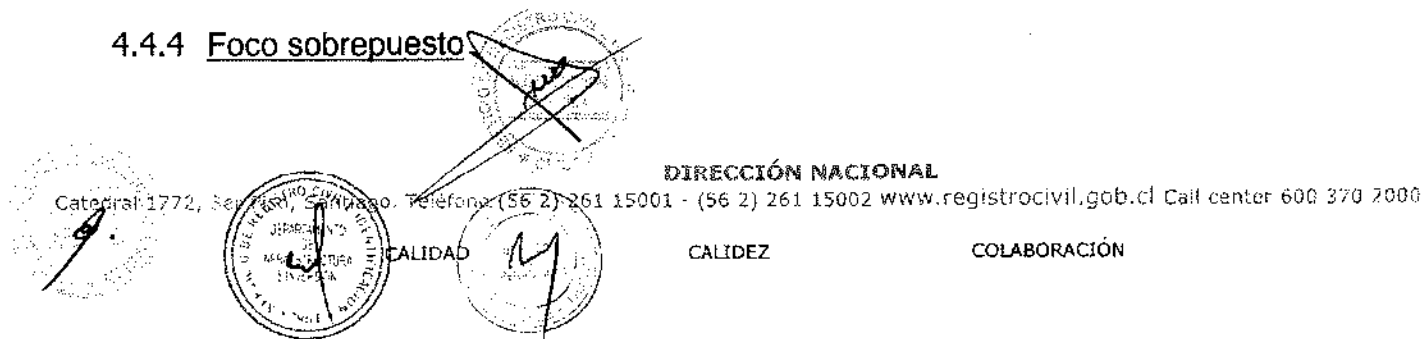
#### 4.4.2 Tablero eléctrico

Se considerará un tablero de distribución nuevo, según normativa vigente, con los automáticos y protecciones necesarias de acuerdo a cálculo. Su ubicación se indica en plano de luminarias y enchufes.

#### 4.4.3 Equipos fluorescentes sobrepuestos

Se contempla lámparas fluorescentes de alta eficiencia de 2 tubos, de 2x36W, tipo Superlux celosía estriada de Luminotecnia, colocadas sobrepuestas con respecto al cielo falso. Ballast compensado, con pérdidas no mayores a 7,5W y con certificado de laboratorio de Universidad de Chile. Se instalarán de acuerdo a distribución en plano.

#### 4.4.4 Foco sobrepuesto



## Servicio de Registro Civil e Identificación

Se contempla la provisión e instalación de focos fluorescentes sobrepuestos con vidrio serigrafiado 2x26 W, aluminio brillante, ballast compensado, de Luminotecnia o técnicamente superior. Se instalarán de acuerdo a distribución en plano.

4.4.5 Equipo fluorescente colgante

Se contempla la instalación de lámparas fluorescentes colgantes sobre la línea del mesón de atención al público. Serán tipo Quadra Louver de 2x36 watts, de Luminotecnia o técnicamente superior. Irán situados a 2,30 m de altura sobre el piso terminado, con tubos luz día.

4.4.6 Foco halógeno con sensor de movimiento

Se contempla la provisión e instalación de un equipo reflector para ampollita halógena con sensor de movimiento, 500W, código 009006-009 de ByP o técnicamente superior. El foco se instalará según indicación en plano a no más de 5 metros de altura.

4.4.7 Enchufe de fuerza doble

Se contempla la instalación de enchufe de fuerza doble de 16A para un hervidor y un horno microondas. Serán tipo BTicino, Marisio Habitat Mercurio, o técnicamente superior, instalados de acuerdo a plano.

4.4.8 Interruptor sobrepuesto simple

Se contempla la instalación de interruptor conmutador simple con casquillo, modelo New Genesis, colo blanco, de MARISIO o técnicamente superior.

4.4.9 Interruptor sobrepuesto doble

Se contempla la instalación de un interruptor doble con casquete 9/15 modelo Modus plus, de BTICINO o técnicamente superior

4.4.10 Reinstalación de equipos fluorescentes sobrepuestos

Se contempla la reinstalación de equipos fluorescentes sobre puestos dentro de la oficina, sea en el mismo lugar o en otro especificado en planos. Previo a la instalación se deben limpiar y revisar tal que funcionen correctamente. Se recibirán funcionando.

4.4.11 Limpieza y restauración de equipos y enchufes existentes

Se contempla la revisión y reparación o cambio de las luminarias, enchufes e interruptores existentes.

## 4.5. INSTALACIÓN AIRE ACONDICIONADO

Los equipos estarán ensayados y clasificados de acuerdo a Norma AHAM norteamericana, u otra equivalente para procedentes de otros países.

Los equipos se citan de marcas diversas "o similar aprobado", con representación nacional, servicio y repuestos en forma local. Podrán ser marca WESTPOINT, YORK, LG, MIDEA o similar aprobado.

Serán de 3 velocidades, con evaporadores de expansión directa y condensadores enfriados por aire. Tendrán control remoto, deshumidificador, filtro purificador de partículas.

Serán para frío/calor (por bomba) y ventilación, tipo split (dividido), de presentación muro, con termostato ambiente incorporado en los evaporadores de los equipos. Las unidades interiores poseerán mascarilla de policarbonato y las unidades exteriores llevarán carcasa de acero galvanizado esmaltado. Se contemplará bomba para evacuar el agua de condensación de las unidades interiores. Los equipos se

## Servicio de Registro Civil e Identificación

entregarán instalados, funcionando. Las tuberías irán canalizadas en bandejas de PVC tipo Legrand. Las pasadas por muros y cielos falsos quedarán convenientemente selladas.

### 4.5.1 Equipo split de 12.000 BTU

Se contempla la provisión e instalación de acondicionadores de aire de 12.000 BTU instalados según ubicación en plano. Se contempla una parrilla de acero en la cubierta como soporte de la Unidad Exterior.

## 4.6. INSTALACIÓN REDES Y DATOS

### 4.6.1 Equipo Instalación de Redes y Datos

Según indicación en plano, se contempla la provisión e instalación de cableado estructurado y de electricidad de computación. El cableado será el especificado en el "ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOBRE REDES Y DATOS", en cumplimiento con todos los estándares de la industria y sujeto a la inspección y aprobación por parte del Área de Instalaciones del Servicio.

La canalización de la red de datos, entre el rack y los puestos y entre éstos con el tablero eléctrico de computación, se realizará a través de canaleta de PVC tipo Legrand para tramos sobrepuestos y a través de tubería tipo Conduit, cuando el tránsito de los cables se realice sobre cielos falsos o por el interior de muros y tabiques o bajo el pavimento. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la canalización recorra el interior de los puestos de la línea de atención, contemplará canaleta de PVC tipo Legrand de 100x50 mm, con tabique separador para ambos tipos de corrientes. La alimentación eléctrica de los puestos que contempla la instalación, provendrá del tablero eléctrico de uso exclusivo para computación existente en la oficina, excepto los enchufes normales señalados en cada caso.

El proyecto contempla nuevos puntos de red y el reemplazo del circuito eléctrico de computación (en caso que corresponda) para todos los puestos de atención al público, según el siguiente detalle:

#### • Puestos de Registro Civil:

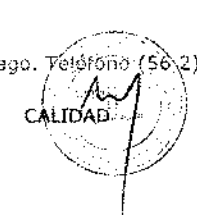
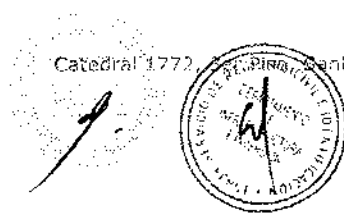
Los puestos de atención al público, señalados en planos, contemplan:

1. Un punto de red, con caja sobrepuesta plástica, tapa tipo Face Plate y su correspondiente módulo.
2. 4 módulos de seguridad hembras para computación 10 A tipo 5100 de Bticino, línea Magic o superior, distribuidos en pares de dos módulos por caja sobrepuesta (sobre canaleta 100x50 mm), provenientes del tablero eléctrico de computación.
3. 4 módulos hembra normales 5113 de Bticino, línea Magic o técnicamente superior, montados en caja plástica sobrepuesta (sobre canaleta 100x50 mm) y alimentados desde el circuito corriente de enchufes.

## 5. OBRAS COMPLEMENTARIAS

### 5.1. TRASLADO DE CAJA FUERTE

Se contempla el traslado interno de la caja fuerte de la oficina, por cambio en la distribución de los recintos y cambio de pavimento del lugar. Será responsabilidad del contratista proveer de herramientas o maquinaria adecuada, para una correcta ejecución del encargo. En caso de dañar la terminación de las superficies, se deberá considerar la reparación y correcta terminación, finalizado el movimiento.



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN

## 5.2. RECUPERACIÓN Y LIMPIEZA DE PROTECCIONES

Se contempla la reparación, limpieza (con grata) y recuperación de protecciones de todo el edificio.

## 5.3. SEÑALÉTICA

### 5.3.1 Módulo sobre puestos de atención S2-S3-S4-S5-S6

Serán de 100x20 cm. Estará compuesta por módulos ejecutados en acrílico transparente de 5 mm de espesor, con cantos rectos pulidos. Irán centrados sobre cada puesto de atención, salvo particularidades indicadas en planos.

Llevará adhesivo troquelado, distanciados a 1 cm del borde, instalado desde la cara trasera (efecto espejo) para fondo blanco y desde la cara frontal para fondo amarillo, letras y números, según detalles indicados en planos. Se utilizará autoadhesivo tipo Vynil Film de ARLON, Serie 5500/5050 en los siguientes colores:

Azul: para letras y fondo de números, color Blueberry 137.

Amarillo: para fondo superior, color Daisy Yellow 168.

Blanco: para fondo inferior.

Se colgarán de la estructura superior con cable de acero de 1,2 mm de diámetro.

En los casos en que haya cielo americano el cable traspasará la plancha con una perforación levemente más grande que el diámetro del cable, cuidando no romper la plancha y será fijado a la estructura superior con cáncamo abierto. Para los casos de cielo de yeso cartón, se instalará tornillo sobre tarugo tipo paloma, en tanto cuando haya losa vista o cerchas, se instalará tornillo sobre tarugo de fibra. Según sea el caso, se ocultará la terminación con una terminal cilíndrica de aluminio de 20 mm de diámetro por 30 mm de alto, fresado. Cualquiera sea el caso, los cables deberán estar perfectamente paralelos entre sí y perpendiculares al módulo. La glosa de cada señalética de este ítem irá traducida al idioma mapudungún en su extremo superior izquierdo, y al inglés en su extremo superior derecho. Los módulos se recibirán nivelados y alineados perfectamente. Todas las medidas deberán verificarse en terreno. Se adjunta plano de detalles. Se colgarán de la estructura superior con cable de acero de 1,2 mm de diámetro, según indica plano de detalle, con fijación de aluminio de 20 mm de diámetro por 30 mm de alto. La fijación del cable al acrílico se hará mediante pieza de aluminio de 20 mm de diámetro por 30 mm de alto, fresado tipo prensa, con calado para inserción del acrílico. En ningún caso se aceptará señalética colgada directamente desde planchas de cielo.

### 5.3.2 Módulos para recintos S9-S10

Serán de 25x12 cm, de acrílico de 5 mm de espesor. Se afianzarán a muros o tabiques según sea el caso, mediante 4 distanciadores de acero inoxidable de 15 mm de diámetro, por 15 de separación.

Llevará adhesivo troquelado, instalado desde la cara trasera (efecto espejo) para fondos y desde la cara frontal para letras y números, según detalles indicados en planos. Se utilizará autoadhesivo tipo Vynil Film de ARLON, Serie 5500/5050 en los siguientes colores:

Azul: para letras y fondo de números, color Blueberry 137.

Silver: para fondo de módulos murales, color Silver Metallic línea 2100 de ARLON

Los módulos se recibirán nivelados y alineados perfectamente. Todas las medidas deberán verificarse en terreno. Se adjunta plano de detalles.

### 5.3.3 Señalética exterior S1

En acceso a oficina se contempla la provisión e instalación de letrero de acero inoxidable, según detalles en plano, en ubicación a precisar con el Encargado Regional.

Se confeccionará en plancha de acero inoxidable de 1.0 mm espesor, con logotipo adhesivo impreso y leyenda grabada al ácido bajo relieve, pintura de poliuretano color azul (286 pantone). La confección del logotipo se ceñirá estrictamente a las normas establecidas por el gobierno de Chile en su página [www.gob.cl](http://www.gob.cl), según el siguiente detalle:

Soporte: Azul, pantone 293C; Rojo pantone 185C.

Tipografía indicada en [www.gob.cl](http://www.gob.cl), color blanco.

Considera borde perimetral plegado de 20 mm y marco interior metálico para su instalación. El marco será fabricado en perfil de fierro de 20/20/1mm, y será atornillado a la superficie donde se instalará la señalética, la cual se montará sobre este marco y se fijará con 4 tornillos, ubicados uno en cada extremo. Las dimensiones y detalles de la señalética se señalan en plano.

#### 5.3.4 Portaprecios S7

Se contempla provisión y colocación de doble acrílico transparente de 5mm de espesor con cantos rectos pulidos. Se fijarán a muro con 6 distanciadores de acero inoxidable de 20 mm de diámetro y 30 mm de largo. El mural se recibirá nivelado y alineado perfectamente. Todas las medidas deberán verificarse en terreno. Detalle según plano en láminas de señalética.

#### 5.3.5 Buzón OIRS S8

Se contempla provisión y colocación de doble acrílico transparente de 5mm de espesor con cantos rectos pulidos. Se fijarán a muro con 6 distanciadores de acero inoxidable de 20 mm de diámetro y 30 mm de largo. El mural se recibirá nivelado y alineado perfectamente. Todas las medidas deberán verificarse en terreno. Detalle según plano en láminas de señalética.

### 5.4. ACCESORIOS DE BAÑO

#### 5.4.1 Espejos

En baños se contempla espejo de 60 x 80 cm, con canto pulido, empotrado en la cerámica del muro. El espejo no tendrá gotas ni deformaciones. Se pegará al muro con cinta de doble contacto tipo Scotch-Mount 4026 Código: CI-4026, de 3M o técnicamente superior. Se sellará en todo su perímetro con silicona transparente o blanca sin fungicida.

#### 5.4.2 Portarrollo

Se contempla provisión e instalación de portarrollo tipo acabado inox. Satín Art. TT03P1 de Ducasse, o técnicamente superior.

#### 5.4.3 Barra de seguridad abatible

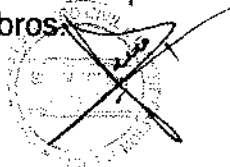
Se consulta la colocación de una barra de seguridad abatible para WC de acero inoxidable 1 1/4", 3 mm. de espesor y 78 centímetros de largo tipo Briggs o superior. Incluirá set de fijación e instalación. En caso de instalar barra adosada a tabiquería, se deberán considerar los refuerzos necesarios para su correcto funcionamiento.

#### 5.4.4 Barra de seguridad fija

Se contempla la colocación de una barra fija de seguridad para WC de acero inoxidable 1 1/4", 3 mm. de espesor y 90 centímetros de largo tipo Briggs o superior. Incluirá set de fijación e instalación. En caso de instalar barra adosada a tabiquería, se deberán considerar los refuerzos necesarios para su correcto funcionamiento.

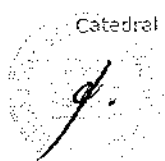
**6. ASEO Y RETIRO DE ESCOMBROS**

El aseo y retiro de escombros se efectuará diariamente. Los residuos provenientes del aseo, así como el material resultante de las excavaciones, demoliciones u otras faenas, deberán disponerse en botaderos autorizados por el municipio, lo que deberá respaldarse a través de certificado o documento, si así se le solicita. A la Recepción Provisoria la obra se entregará limpia en su totalidad, paramentos verticales sin polvo ni manchas, pavimentos aspirados y aseados. La obra estará totalmente libre de materiales y escombros.



**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, Ser. D. - San Salvador, El Salvador. Teléfono (502) 261 15001 - (502) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000



CALIDEZ

COLABORACIÓN

## 11. ANEXOS

## 11.1 ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

1.	Publicación de las Bases	Se publicarán en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> dentro de los <b>cinco (5) días hábiles</b> siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las Bases.
2.	Visita Obligatoria a las Instalaciones	Los interesados se reunirán el quinto ( <b>5°</b> ) día hábil siguiente a la publicación de las Bases, a las 15:00 horas, en calle Errázuriz N° 317, de la comuna de Ancud, Región de Los Lagos, para iniciar una visita de las dependencias donde se hará la habilitación. <b>Este requisito es de carácter obligatorio.</b>
3.	Consultas a las Bases	Desde el quinto ( <b>5°</b> ) al <b>séptimo (7°) día hábil siguiente</b> a la Publicación de las Bases en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
4.	Respuestas a las Consultas	Se ingresarán en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> desde el <b>octavo (8°) al décimo (10°) hábil siguiente</b> al de la publicación de las Bases.
5.	Presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse físicamente y/o electrónicamente en calle Merced N° 385, piso 3°, Departamento de Infraestructura e Inversión, o en Avenida Presidente Ibáñez N° 600, Piso 4 , Puerto Montt, <b>hasta las 13:00 horas</b> del día fijado para el Cierre Electrónico de las Ofertas.
6.	Cierre Ingreso Electrónico de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	Deben estar ingresadas en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> a más tardar a las <b>15:00 horas del vigésimo (20°) día corrido siguiente</b> al de la publicación de las Bases en la plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
7.	Apertura Electrónica Oferta Técnica y Oferta Económica	La Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas se realizará a las <b>15:30 horas del mismo día del Cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes</b> en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
8.	Evaluación de la presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	La evaluación de la presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica se realizará dentro de los <b>diez (10) días hábiles</b> 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 <b>dos (2) días hábiles</b> , 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.	Adjudicación	La Resolución de Adjudicación, junto con los resultados de la Evaluación, será publicada en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> dentro de los <b>veinte (20) días hábiles</b> siguientes a la fecha de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
11.	Firma del Contrato	El contrato será suscrito con el <b>ADJUDICATARIO</b> dentro del plazo de <b>veinte (20) días hábiles</b> siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er piso, Valdivia, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN

**11.2 ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

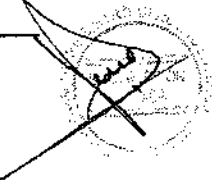
<b>FORMATO N° 2-A</b> <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE <u>PERSONA JURÍDICA</u></b>	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUN:
Fecha de Escritura Pública de Personería:	Notaría:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUN:
Correo electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

**(Llenar con los datos del representante legal del oferente)**

Nombre: \_\_\_\_\_

R. U.N.: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ 

<b>FORMATO N° 2-B</b> <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE <u>PERSONA NATURAL</u></b>	
Nombre:	RUN:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUN:
Correo electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

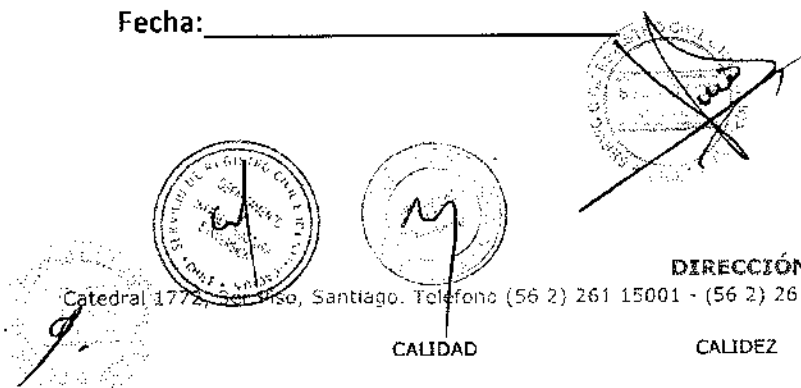
**(Llenar con los datos del oferente)**

Nombre: \_\_\_\_\_

R. U.N.: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**DIRECCIÓN NACIONAL**


Catedral 1772, Cerro Pisco, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

## 11.3 ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN

 <b>SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN</b> <b>REMDELACIÓN OFICINA ANCUD</b> <b>PRESUPUESTO ESTIMATIVO</b>					
DIRECCIÓN		ERRAZURIZ N° 317, ANCUD, REGIÓN DE LOS LAGOS.			
FECHA		MARZO DE 2017			
N°	PARTIDAS	U	CANT	P.U.	TOTAL
1	<b>OBRAS PREPARATORIAS</b>				
1.1	<b>Demoliciones</b>				
1.1.1	Retiro tabiques	m2			
1.1.2	Retiro de guardapolvos	ml			
1.1.3	Retiro de cerámica piso y flexit	m2			
1.1.4	Retiro de cerámica de muro	m2			
1.1.5	Retiro de alfombra	m2			
1.1.6	Retiro de cubierta	m2			
1.1.7	Retiro cumbrera	ml			
1.1.8	Retiro canaletas	ml			
1.1.9	Retiro bajadas de aguas lluvia	ml			
1.1.10	Retiro de puertas RP1-RP2-RP3-RP4-RP5-RP6-RP7-RP8-RP9	u			
1.1.11	Retiro de artefactos sanitarios	u			
1.1.12	Retiro de luminarias	u			
1.1.13	Retiro de mueble M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M8-M9-M10-M11-M12-M13-M14-M15	u			
1.1.14	Retiro de cobertizo 1 y tabique vidriado	gl			
1.1.15	Retiro de baranda y rampa	gl			
1.1.16	Retiro de cobertizo 2	gl			
1.1.17	Retiro Señalética	u			
2	<b>OBRA GRUESA</b>				
2.1	<b>Movimiento de tierras</b>				
2.1.1	Excavación de cimientos cobertizos	gl			
2.2	<b>Hormigón</b>				
2.2.1	Cimientos y rampa armada	m3			
2.2.2	Moldajes	gl			
2.3	<b>Estructura de Cobertizo</b>				
2.3.1	Acero estructura de cobertizo 1 y fundación	gl			
2.3.2	Acero estructura de cobertizo 2 y fundación	gl			
2.4	<b>Cubierta</b>				
2.4.1	Reposición cubierta existente				
2.4.1.1	Placas OSB en cubierta	m2			
2.4.1.2	Fieltro cubierta	m2			
2.4.1.3	Zinc Alum prepintado	m2			
2.4.2	Cubierta Cobertizo 1				
2.4.2.1	Plancha policarbonato	m2			

DIRECCIÓN NACIONAL

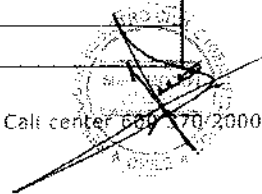
Catedral 1772



CALIDAD

CALIDEZ

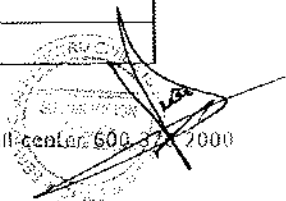
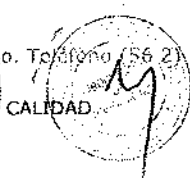
COLABORACIÓN



Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 70 2000

## Servicio de Registro Civil e Identificación

2.4.3	Cubierta Cobertizo 2			
2.4.3.1	Zinc Alum prepintado	m2		
2.5	Hojalatería			
2.5.1	Canaletas Fierro Galvanizado	ml		
2.5.2	Bajadas fierro galvanizado	ml		
2.6	Reparaciones			
2.6.1	Reparación de estuco interior con yeso o pasta muro	gl		
2.6.2	Reparación de rasgos de vanos de muro	gl		
2.6.3	Reparación de cielos	gl		
2.6.4	Reparación estuco exterior	gl		
2.6.5	Reparación muro medianero	gl		
2.6.6	Reparación estructura de cubierta	gl		
3	TERMINACIONES			
3.1	Tabiques			
3.1.1	Tabiques volcometal	m2		
3.1.2	Tabique vidriado	m2		
3.2	Pavimento			
3.2.1	Porcelanato primer piso y escalera	m2		
3.2.2	Segundo piso reparar, pulir y vitrificar piso madera	m2		
3.2.3	Nariz de Grada	ml		
3.3	Guardapolvos			
3.3.1	Guardapolvos de porcelanato	ml		
3.4	Puertas			
3.4.1	Puerta maciza una hoja NP6-NP9	u		
3.4.2	Puerta maciza dos hojas NP1	u		
3.4.3	Puerta Terciada NP3-NP4-NP5-NP10	u		
3.4.4	Puerta media altura NP2-NP8	u		
3.4.5	Puerta vidriada doble de abatir NP7	u		
3.5	Ventana			
3.5.1	Mantención y reparación de ventanas existentes	u		
3.6	Quincallería Puertas			
3.6.1	Cerraduras en acceso NP1-NP6-NP7-NP9	u		
3.6.2	Cerradura oficina NP3-NP4-NP10-Pe1-Pe2-Pe3-Pe4	u		
3.6.3	Cerraduras en baños NP5	u		
3.6.4	Picaporte puerta NP2-NP8	u		
3.6.5	Bisagras puertas 3.1/2"	u		
3.6.6	Cierra puerta Hidráulico NP1-NP4-NP5-NP6-NP9	u		
3.6.7	Tope para puerta	u		
3.7	Mobiliario en obra			
3.7.1	Mueble alto sin tabique, con puertas M1	ml		
3.7.2	Mueble alto con tabique, con puertas M3-M4-M6	ml		
3.7.3	Mueble alto con tabique, sin puertas M11-M12-M13-M14-M15-M16	ml		
3.7.4	Mueble bajo con tabique, con puertas M2-M5-M10	ml		
3.7.5	Mueble base cocina con lavaplatos M7	u		



## Servicio de Registro Civil e Identificación

3.7.6	Muebles colgantes cocina M8-M9	u		
3.7.7	Mueble de baño M17	u		
3.7.8	Mesón bajo en Obra Mb1-Mb2-Mb3	u		
3.8	Revestimientos			
3.8.1	Film Autoadhesivo	m2		
3.8.2	Cerámica muro baños	m2		
3.8.3	Cerámica muro cocina	m2		
3.9	Pinturas			
3.9.1	Esmalte al agua	m2		
3.9.2	Óleo brillante	m2		
3.9.3	Óleo semibrillo	m2		
3.9.4	Esmalte sintético	m2		
3.9.5	Látex interior	m2		
3.9.6	Pintura exterior ENESEAL HR	m2		
4	INSTALACIONES			
4.1	Instalación Alcantarillado			
4.1.1	Adecuación instalación de alcantarillado	gl		
4.2	Instalación Agua Potable			
4.2.1	Adecuación instalación de agua potable	gl		
4.3	Artefactos Sanitarios			
4.3.1	WC	u		
4.3.2	Lavamanos	u		
4.3.3	WC discapacitados	u		
4.3.4	Lavamanos discapacitados	u		
4.4	Instalación Eléctrica			
4.4.1	Normalización de instalación eléctrica	gl		
4.4.2	Tablero eléctrico	u		
4.4.3	Equipos fluorescentes sobrepuestos	u		
4.4.4	Foco sobrepuesto	u		
4.4.5	Equipo fluorescente colgante	u		
4.4.6	Foco halógeno con sensor de movimiento	u		
4.4.7	Enchufe de fuerza doble	u		
4.4.8	Interruptor sobrepuesto simple	u		
4.4.9	Interruptor sobrepuesto doble	u		
4.4.10	Reinstalación de equipos fluorescentes sobrepuestos	u		
4.4.11	Limpieza y restauración de equipos y enchufes existentes	gl		
4.5	Instalación Aire Acondicionado			
4.5.1	Equipo split de 12.000 BTU	u		
4.6	Instalación Redes y Datos			
4.6.1	Equipo Instalación Redes y Datos	u		
5	OBRAS COMPLEMENTARIAS			
5.1	Traslado caja fuerte	gl		
5.2	Recuperación y limpieza de protecciones	gl		
5.3	Señalética			
5.3.1	Módulo sobre puestos de atención S2-S3-S4-S5-S6	u		
5.3.2	Módulos para recintos S9-S10	u		
5.3.3	Señalética exterior S1	u		

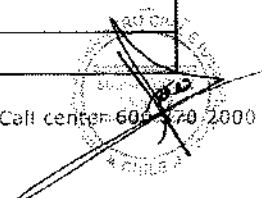
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center: 600 70 2000



CALIDEZ

COLABORACIÓN



## Servicio de Registro Civil e Identificación

5.3.4	Portaprecios S7	u			
5.3.5	Buzón OIRS S8	u			
5.4	Accesorios de baño				
5.4.1	Espejos	u			
5.4.2	Portarrollo	u			
5.4.3	Barra de seguridad abatible	u			
5.4.4	Barra de seguridad fija	u			
6	ASEO Y RETIRO DE ESCOMBROS	gl			
			<b>Total Neto</b>		
			<b>G. Generales</b>		
			<b>Utilidades</b>		
			<b>Subtotal</b>		
			<b>IVA 19%</b>		
			<b>TOTAL</b>		

Plazo de ejecución \_\_\_\_\_ días corridos.

Nombre de representante legal de la Empresa  
\_\_\_\_\_

Firma de representante legal de la Empresa  
\_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Timbre del Oferente



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1775, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

**11.4 ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

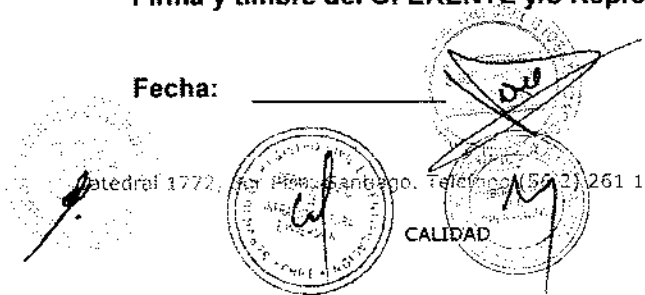
NOMBRE DE LA OBRA	DIRECCIÓN Y TELÉFONO	NOMBRE CONTACTO	FECHA INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO	NUMERO DE LA FACTURA U ORDEN DE COMPRA	SUPERFICIE

**NOTA:** El oferente debe acompañar Certificados de Referencia de Clientes

Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal \_\_\_\_\_

Firma y timbre del OFERENTE y/o Representante Legal \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, P.O. Box 17000, Santiago, Chile. Teléfono: (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2500

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

**11.5 ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**Artículo 4°, inciso 1°, Ley N° 19.886**

**De no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores**

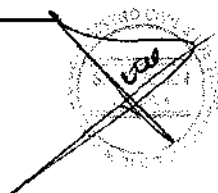
Yo, \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_/persona natural/ declaro bajo juramento que la empresa que represento/ no ha/he sido condenada/o por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni por delitos concursales establecidos en el Código penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de nuestra Oferta, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 4°, inciso primero, de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**Nombre del Oferente y/o del Representante Legal**

\_\_\_\_\_

**Firma del Oferente y/o del Representante Legal**

\_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ 



**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

**11.6 ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**Artículo 4°, inciso 2°, Ley N° 19.886**

**Sobre destino de los primeros pagos**

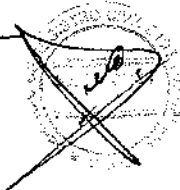
Yo....., RUN N°....., declaro que esta persona o entidad, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 4° de la ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, **en el evento de registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años**, se obliga a destinar los primeros estados de pago del contrato licitado al pago de dichas obligaciones, y acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Esta empresa procederá a dichos pagos y presentará al **SERVICIO** los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

**Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal** \_\_\_\_\_

**RUN del OFERENTE y/o Representante Legal** \_\_\_\_\_

**Firma del OFERENTE y/o Representante Legal** \_\_\_\_\_

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

   **DIRECCIÓN NACIONAL**  
 Catedral 1772, Sector Centro, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

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

**11.7 ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE****Artículo 4°, inciso 6°, Ley N° 19.886****De no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en este artículo.**

1.

- Este documento debe ser suscrito por el Oferente individual
- En el caso de Consorcio, este documento debe ser suscrito por los representantes legales de todos sus integrantes y por el representante legal del Consorcio.
- Además, se deberá proceder a la individualización de las Empresas miembros del Consorcio Oferente (nombre, RUT o similar en caso de tratarse de empresas extranjeras, domicilio social) y Porcentajes de Participación comprometida en el Consorcio Oferente:

2.

Yo, \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_/persona natural/, declaro bajo juramento que la empresa que represento cumple con lo dispuesto en el Artículo 4°, inciso sexto, de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Presentación de Servicios, que al efecto señala:

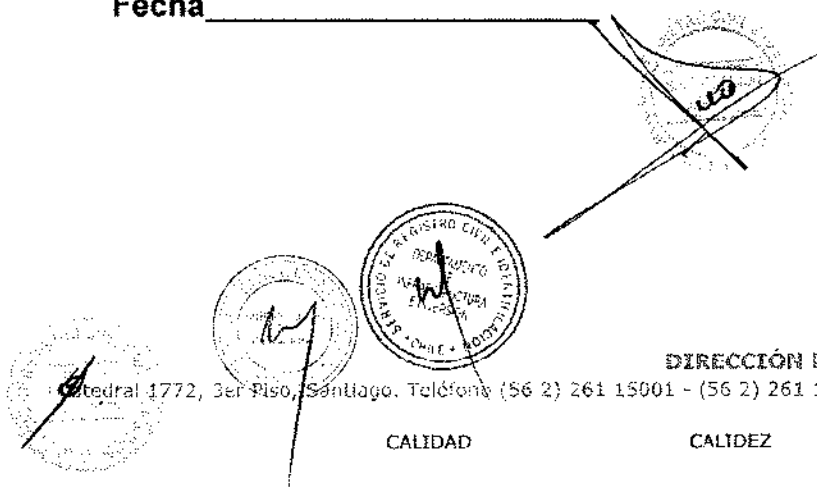
*"Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos 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".*

**Nombre del Oferente y/o del Representante Legal**

\_\_\_\_\_

**Firma del oferente y/o del Representante Legal**

\_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

**11.8 ANEXO 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS**

1. El presente Anexo deberá ser llenado obligatoriamente por todas 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 RUN, nombre y porcentaje de participación en la sociedad informada. Es importante que este recuadro totalice el 100 % de la propiedad.
3. 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 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

Yo, .....(nombre de representante legal), cédula de identidad N° .....(RUN representante legal), con domicilio en....., 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°	RUN Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

<b>Total %</b>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
----------------	--

Nota:

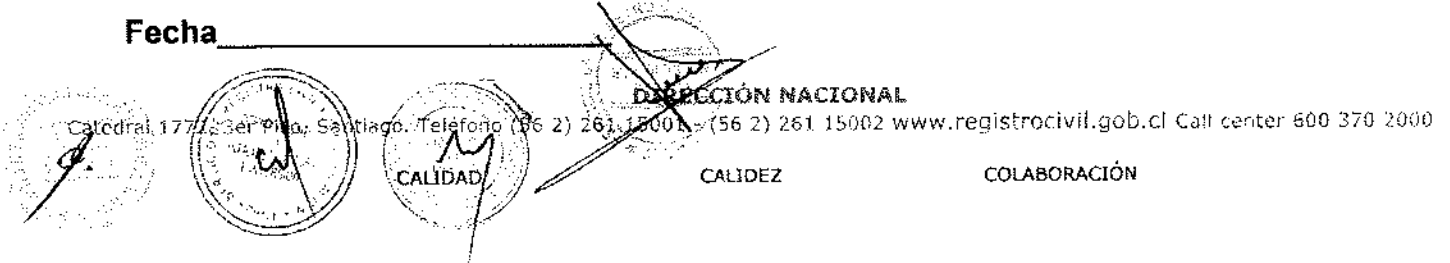
- Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.

**Nombre del Representante Legal de la Empresa**

**Firma del Representante Legal de la Empresa**

**RUN del Representante Legal de la Empresa**

**Fecha**



### 11.9 ANEXO N° 9 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.

#### DECLARACIÓN JURADA

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal),  
 cédula de identidad N° \_\_\_\_\_ (RUN del representante legal), con  
 domicilio en \_\_\_\_\_ (dirección  
 legal), en representación de \_\_\_\_\_ (Razón  
 social), RUT N° \_\_\_\_\_ (RUT de la empresa), del mismo domicilio,  
 declaro que la empresa  
 \_\_\_\_\_ no ha sido  
 sancionada con la prohibición establecida en los artículos 8°, N° 2, y 10, aprobados  
 por el artículo 1° de la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas  
 Jurídicas en los delitos que indica.

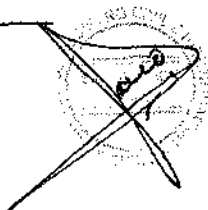
**Nombre del Representante Legal**

\_\_\_\_\_

**RUN del Representante Legal** \_\_\_\_\_

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

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



**11.10 ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 66 BIS DE LA LEY N° 16.744 EN EL EVENTO QUE LOS TRABAJADORES INVOLUCRADOS AGRUPEN EN SU CONJUNTO A MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES.**

Yo.....,  
 RUN N°....., declaro que esta persona o entidad, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, acepta dar íntegro cumplimiento al "Reglamento para la Aplicación del artículo 66 Bis de la Ley 16.744 a Empresas Contratistas y Subcontratistas del Servicio de Registro Civil e Identificación", que se considera parte integrante del contrato a suscribir con el Servicio de Registro Civil e Identificación, el cual declaro conocer - publicado en [http://www.registrocivil.cl/PortalOI/transparencia/marcoNormativo/Rex\\_N\\_5419\\_2012.pdf](http://www.registrocivil.cl/PortalOI/transparencia/marcoNormativo/Rex_N_5419_2012.pdf)- comprometiéndome a divulgarlo y velar permanentemente por su fiel y total cumplimiento.

Para estos efectos, me comprometo a suscribir el Anexo N° 2 "Comprobante de Recibo", del mencionado Reglamento, que el Servicio de Registro Civil e Identificación me proporcionará al momento de suscribir el contrato, en el marco de lo establecido en el artículo 66 bis citado.

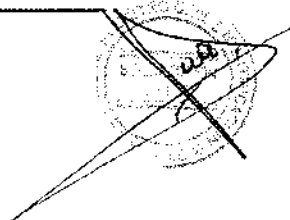
**Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal**

\_\_\_\_\_

**RUN del OFERENTE y/o Representante** \_\_\_\_\_

**Firma del OFERENTE y/o Representante** \_\_\_\_\_

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



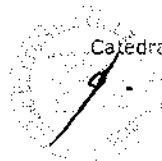

**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



**11.11 ANEXO N° 11. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Por medio del presente documento, declaro conocer y aceptar los trabajos a ejecutar detallados en la sección 10. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de estas Bases, así como a dar cabal cumplimiento a las Especificaciones Técnicas expresadas en las bases de licitación.

**Nombre del Oferente y/o del Representante Legal**

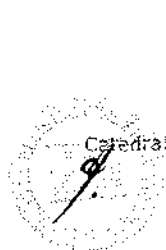
\_\_\_\_\_

**Firma del oferente y/o del Representante Legal**

\_\_\_\_\_

**Fecha**

\_\_\_\_\_ 



**DIRECCIÓN NACIONAL**

Cedra: 1772, 1er. Piso, Santiago. Teléfono: (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

## 11.12 ANEXO N° 12: LISTA DE COMPROBACIÓN

A continuación se presenta un resumen de la lista de documentos, certificaciones y/o antecedentes que deben presentar los Oferentes de esta licitación, con el objetivo que puedan verificar su disponibilidad al momento previo de ingresar su oferta en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

DOCUMENTACIÓN Y/O ANTECEDENTES	SI	NO
Garantía de Seriedad de la Oferta		
Anexo N° 2: Identificación del Oferente (Formato A o B)		
Anexo N° 3: Formato de Cotización (Oferta Económica)		
Anexo N° 4: Experiencia del Oferente		
Anexo N° 5: Declaración Jurada Simple Art. 4°, Inc. 1° Ley N°19.886.		
<u>Tratándose de personas naturales:</u> Copia de la cédula de identidad.		
<u>Tratándose de personas jurídicas:</u>	Copia de RUN del Oferente	
	Copia de la(s) cédula(s) de identidad de su(s) Representante(s) Legal(es).	
Si el <b>OFERENTE</b> es una persona jurídica, inclusive si se encuentra constituida como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), debe acompañar una copia del certificado de vigencia de la sociedad, ya sea emitido por el Registro de Comercio, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Conservador de Bienes Raíces, según corresponda, <b><u>el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses.</u></b>		
Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores, debe adjuntar el documento público o privado que da cuenta de la designación del Representante.		
<b>Oferta Técnica y Anexo N° 11 Declaración Jurada Simple de Aceptación y Cumplimiento de Especificaciones Técnicas</b>		

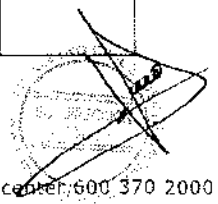


DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3° Piso, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center: 600 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN



## Servicio de Registro Civil e Identificación

2.- Llámase a Licitación Pública para la contratación del servicio de Remodelación de la Oficina Ancud del Servicio de Registro Civil e Identificación, ubicada en calle Errázuriz N° 317, de la comuna de Ancud, Región de Los Lagos.

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

4.- El gasto que represente esta propuesta pública para la contratación del servicio respectivo se imputará a la asignación correspondiente del presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

## ANÓTESE




**JORGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ**  
Director Nacional (S)

Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines



**ANTONIO SAAVEDRA VEAS**  
Jefe Departamento Desarrollo de las Personas (S)




~~PP/CDN/JLB/MUS/PAR~~  
Distribución

- Subdirección de Operaciones
- Departamento de Infraestructura e Inversión
- Dirección Regional Metropolitana
- Unidad de Compras
- Archivo DDP

## DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN