



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

RESOLUCIÓN EXENTA N° 169

SANTIAGO, 31 MAYO 2017

Hoy se resolvió lo que sigue:

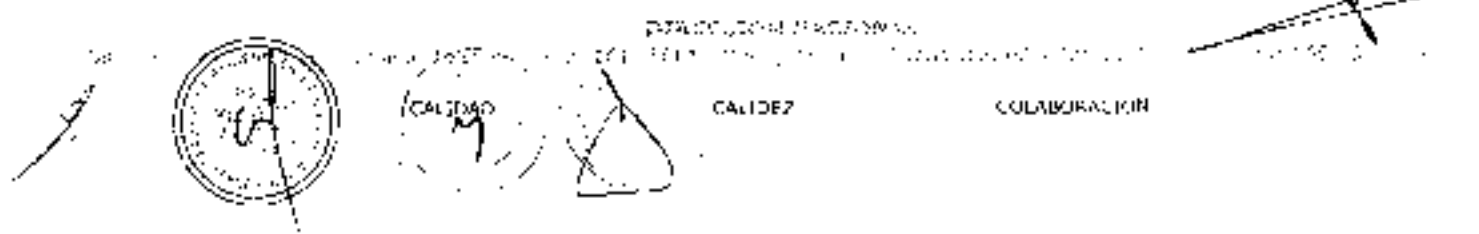
VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 13 de diciembre de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, 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 reposición completa de la Oficina Carén, ubicada en la Región de Coquimbo, ya que ésta fue destruida luego de sufrir un incendio. El proyecto contempla, nueva instalación eléctrica, nuevo sistema de climatización, construcción de techumbre, tabiquería, pintura, cielos, pavimento, revestimientos, puertas y muebles en obra. Se habilitará la Oficina, con el estándar y confortabilidad para el bienestar de funcionarios y usuarios.

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.

RESUELVO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para la contratación del servicio de reposición de la Oficina Carén, 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 REPOSICIÓN DE LA OFICINA CARÉN 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

DIRECCIÓN NACIONAL

SEPTIEMBRE 2009



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación

5.	CONDICIONES CONTRACTUALES.....	18
5.1	CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....	18
5.2	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	20
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.....	24
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.....	30
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.....	52
11.1	ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	52
11.2	ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE FORMATO N° 2-A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA.....	53
	FORMATO N° 2-B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL.....	54
11.3	ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN.....	55
11.4	ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.....	58
11.5	ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 1°, Ley N° 19.886.....	59
11.6	ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 2°, Ley N° 19.886.....	60
11.7	ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 6°, Ley N° 19.886.....	61
11.8	ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS.....	62
11.9	ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.....	63
11.10	ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 56 bis, Ley N° 16.744.....	64
11.11	ANEXO N° 11: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	65
11.12	ANEXO N° 12: LISTA DE COMPROBACIÓN.....	66



DIRECCIÓN NACIONAL

Santiago, Chile. Tel.: (56 2) 261 55901 - (56 2) 261 15032 www.registrocivil.gub.cl - Tel.: (56 2) 261 55901



CALIDAD



ENCUADRE

CO-ABORACIÓN

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 reposición de la Oficina Carén, ubicada en calle Mac Iver s/n, de la comuna de Monte Patria, Región de Coquimbo.

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.

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.

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. 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.

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.

En caso de ausencia, por cualquier motivo, de la persona indicada, actuará como Coordinador del proceso licitatorio doña Fabiola Osses Céspedes, 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 un millón de pesos (\$ 1.000.000.-), 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 reposición de la Oficina Carén, 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.


 DIRECCIÓN NACIONAL
 CALIDAD
 CALIDEP
 COLABORACIÓN

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:

- Que el **OFERENTE** se desista de su propuesta o la retire unilateralmente, sin expresar motivos fundados.
- Que el **ADJUDICATARIO** no cumpla con los plazos máximos establecidos para la firma del contrato.
- Que el **ADJUDICATARIO** no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo al tiempo y forma expresado en estas Bases.
- Que el **ADJUDICATARIO** se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la firma del Contrato.
- Que el **ADJUDICATARIO** no se inscriba en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado 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

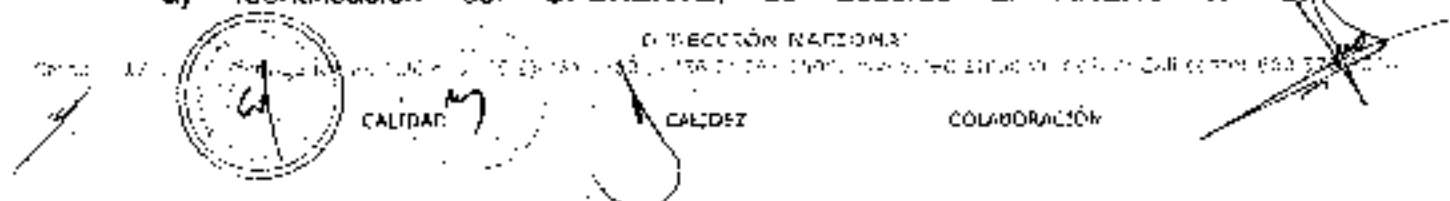
El **OFERENTE** deberá ingresar los antecedentes solicitados en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

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.

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, 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:

- Identificación del **OFERENTE**, de acuerdo al **ANEXO N° 2:**

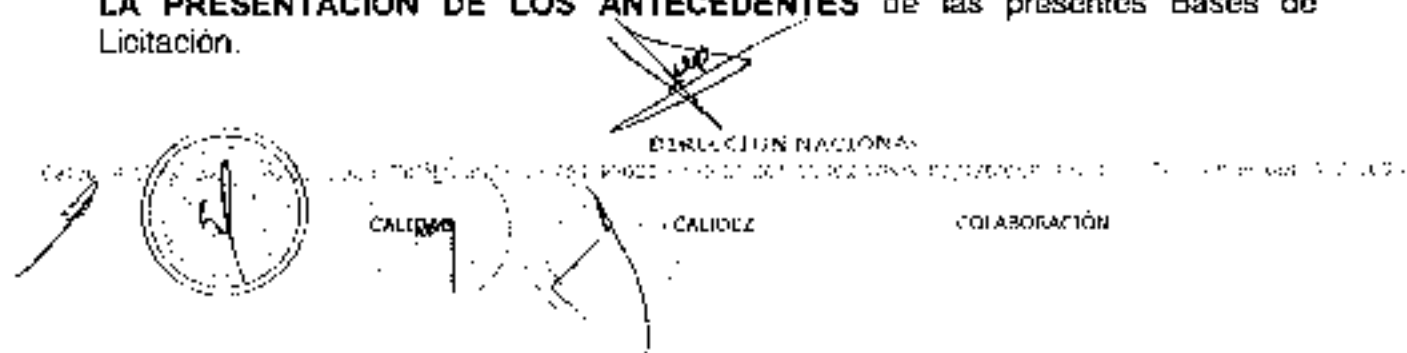


IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

- 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 deba 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.



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 inadmisibile.

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 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 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.

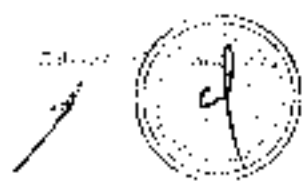
4. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

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 del


 DIRECCIÓN NACIONAL
 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
 CALI 007 COLABORACION

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 inadmisibile, de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases.

4.2 OBTENCIÓN DE LAS BASES



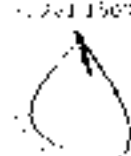
Las Bases estarán a disposición de los **OFERENTES** en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

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 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




 REPÚBLICA DE CHILE
 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
 CALIDAD
 CHILE
 COLABORACIÓN

el **SERVICIO** ampliará el plazo de recepción de consultas en dos (2) días, contados 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, conforme a lo establecido en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACION** 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.

4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS

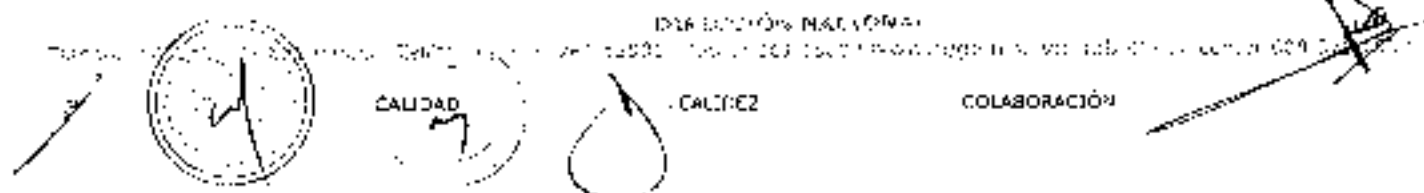
Las Ofertas deberán ser ingresadas en la Plataforma de Licitaciones de www.mercadopublico.cl dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACION**.

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 en el plazo señalado en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACION**, 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, 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 ingresadas con posterioridad a dicho plazo y que será responsabilidad del **OFERENTE** acreditar la entrega oportuna de dicha Oferta.

Cumpléndose 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, 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 inadmisibile 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, en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, y solo a contar de esa fecha el **SERVICIO** podrá declarar inadmisibile 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.

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 cinco (5) funcionarios del **SERVICIO**, cuyos integrantes serán designados mediante Resolución del Jefe Superior del **SERVICIO**.

La Comisión Evaluadora estará integrada por un (1) abogado de la Dirección Regional de Coquimbo; dos (2) profesionales del Departamento de Infraestructura e Inversión; un(1) abogado de la Subdirección Jurídica, y un (1) funcionario de la Subdirección de Administración y Finanzas. Podrá asimismo nombrarse un reemplazante de quienes participan para la completa integración de la Comisión Evaluadora. El reemplazo del abogado de la Dirección Regional de Coquimbo solo podrá ser por otro profesional de la misma Dirección Regional; el reemplazo del o de los profesionales del Departamento de Infraestructura e Inversión solo podrá ser por otro profesional del mismo Departamento; y el reemplazo del funcionario de la Subdirección de Administración y Finanzas solo podrá ser por otro funcionario de la misma Subdirección.

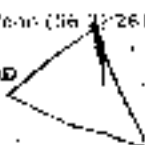
La integración de la Comisión Evaluadora se publicará en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

DIRECCIÓN NACIONAL

1774, Serripisa, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl. Call center 500 376 2000



CALIDAD



COLABORACIÓN



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

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:

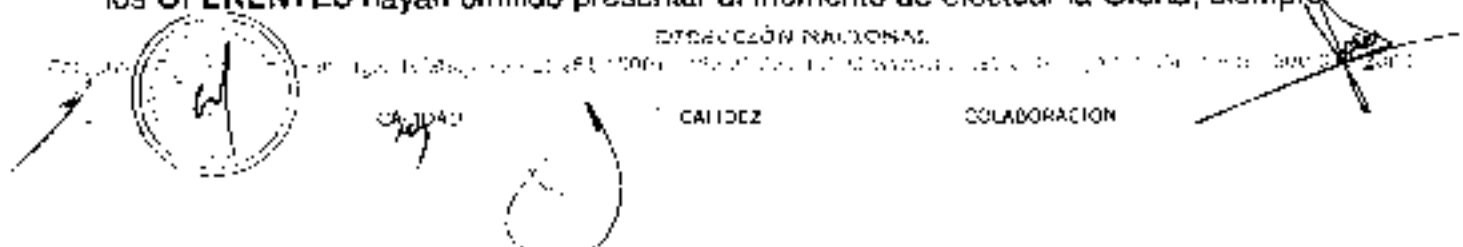
- Solicitud de aclaraciones, que pudiese requerir el **SERVICIO** de acuerdo a lo establecido en el artículo 40, del Reglamento de Compras (Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda)
- Visita obligatoria, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.

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.

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, 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


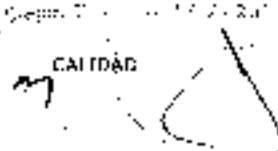

El **SERVICIO** realizará la Apertura Electrónica de las Ofertas en la fecha indicada en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

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

DIRECCIÓN NACIONAL
 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

CALIDAD CREDITO COLABORACIÓN

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. 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 100 puntos. Para la obtención del puntaje del resto de las ofertas se utilizará la siguiente distinción: <ul style="list-style-type: none"> Cumple con todo fuera de plazo: 50 puntos No cumple: 0 puntos El puntaje obtenido se multiplicará (*) por 0,05	Antecedentes presentados de conformidad a lo exigido en las secciones 2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES , y 4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes , en el plazo pagado en el ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN	

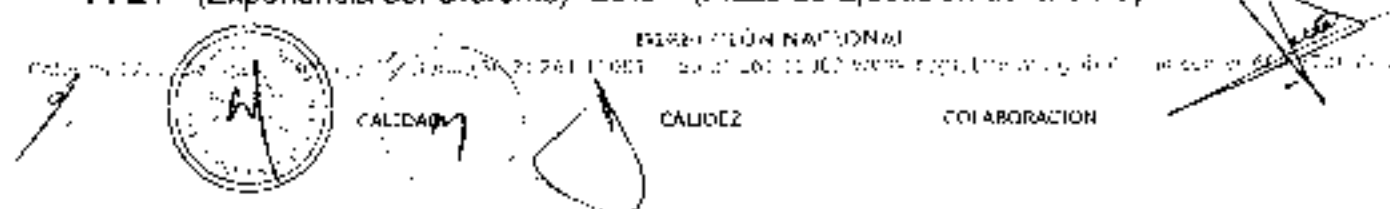
4.9 EVALUACIÓN TÉCNICA

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 **cinquenta por ciento (50%)**.

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:

$$PFET = (\text{Experiencia del Oferente}) * 25\% + (\text{Plazo de Ejecución de la Obra}) * 25\%$$



4.9.2 Pauta de Evaluación Técnica

Criterios	Ponderación	Puntaje	Puntaje Ponderado
1) Experiencia del Oferente	25%		
2) Plazo de ejecución de la Obra	25%		
Total	50%	PFET = suma de puntajes ponderados de los criterios	

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 Anexo N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE. El Oferente debe acompañar certificados de referencia de clientes.	25%	<ul style="list-style-type: none"> - Oferta que acredite 5 contratos o más de naturaleza similar, se le asignará 100 puntos. - Oferta que acredite entre 3 y 4 contratos de naturaleza similar, se le asignará 70 puntos. - Oferta que acredite entre 1 y 2 contratos de naturaleza similar, se le asignará 50 puntos. - Oferta que no acredite contratos de naturaleza similar, se le asignará 0 puntos. <p>El puntaje obtenido será multiplicado por 0,25.</p>	
2) Plazo de ejecución de la Obra	Se validará de acuerdo a lo informado en el Anexo N° 3: FORMATO DE GOTIZACIÓN	25%	<p>A la oferta que señale un menor plazo de ejecución de la obra se le asignarán 100 puntos.</p> <p>A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p><i>(Menor plazo de ejecución entre el total de ofertas/Plazo de ejecución a evaluar) *100*0,25</i></p>	
Puntaje Final Evaluación Técnica (PFET)				

4.10 EVALUACIÓN ECONÓMICA

4.10.1 Fórmula de Evaluación Económica

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

DIRECCIÓN REGIONAL
CALLE 2111 15405 WARRINGTON BLVD, SUITE 1000, WASHINGTON, DC 20007

CALIDAD COLABORACIÓN



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:

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

PFEE: Puntaje Final Evaluación Económica.

- El Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE) de acuerdo a la fórmula anterior, tendrá una ponderación de un **cuarenta y cinco por ciento (45%)** 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 ANEXO N°3 Formato de Cotización	45%	<p>A la oferta con el valor económico menor entre todas las ofertas, se le asignará 100 puntos.</p> <p>A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p><i>[(Menor valor económico ofertado / Valor económico a evaluar) * 100]*0,45</i></p>	
Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE)				

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:

PEFL =	Puntaje Final Evaluación Antecedentes (PFEA)	+
	Puntaje Final Evaluación Técnica (PFET)	+
	Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE)	
Puntaje Evaluación Final Licitación (PEFL)		

DIRECCIÓN NACIONAL
 CALIDAD CALDEZ COLABORACIÓN

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.






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.

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, 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 desistiera de firmar el contrato, o no cumpliera 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
 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
 CALIDAD CALIDE COOPERACIÓN

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. 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 veinticinco (25) días siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en 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



 DIRECCIÓN NACIONAL

 CALIDAD COLABORACIÓN

 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

 CALIDAD COLABORACIÓN

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 reposición de la Oficina Carén, 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.



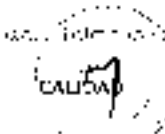
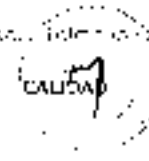
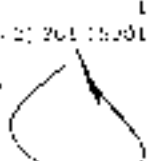
El **SERVICIO**, en caso de término anticipado del Contrato por causa imputable al **CONTRATISTA**, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo especificado en la sección **8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**, de estas Bases.

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
 CALIPEZ 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 periodo 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 periodo, 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 periodo 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
 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
 CALIDAD 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. 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 reposición de la Oficina Carén del Servicio de Registro Civil e Identificación, en la Región de Coquimbo, esto es, en calle Mac Iver s/n, de la comuna de Monte Patria. De lo anterior se dejará constancia en el Acta de Entrega de terreno respectiva.



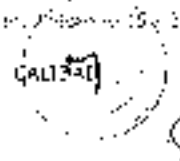

5.8 DOMICILIO DEL CONTRATISTA PARA LOS EFECTOS LEGALES

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
 CALIDAD 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 entraren 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.


 DIRECCIÓN NACIONAL
 CALIDAD CALIFICACIÓN COLABORACIÓN

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.

La persona que actuará como Administrador del Contrato por parte del **SERVICIO** es doña Fabiola Osses Céspedes, Arquitecto del Departamento de Infraestructura e Inversión; correo electrónico fosses@registrocivil.gob.cl; teléfono 2261 14171.

En caso de ausencia, por cualquier motivo, actuará como su reemplazo don José Manuel Bruna Silva, Ingeniero del Departamento de Infraestructura e Inversión; correo electrónico jbruna@registrocivil.gob.cl; teléfono 2261 14172.

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:

- a. 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 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.




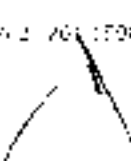
5.14.1 Designación de Inspector Técnico de Obra (I.T.O.)

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
 CALIDEF
 ELABORACIÓN

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 quince (15) 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

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.

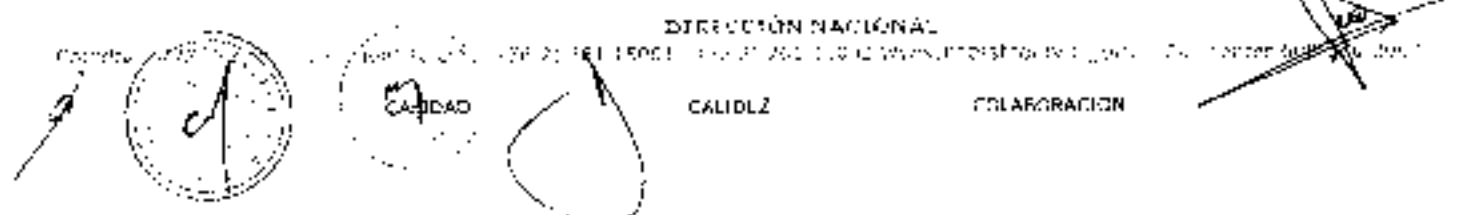
Procedimiento de aplicación de multas

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 se notificará al **CONTRATANTE** mediante carta certificada y deberá publicarse en el Sistema de Información de ChileCompra. 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:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre el **CONTRATISTA** y el **SERVICIO**.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA**.
- 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.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Disolución del **CONTRATISTA**, cuando se trate de sociedad, sin tener continuador legal.
- 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






DIRECCIÓN NACIONAL

CALLEDEZ COLABORACIÓN

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 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.




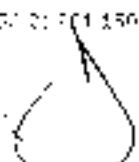
En todo caso, las modificaciones del Contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante Resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la Resolución mediante la cual se haya aprobado el Contrato.

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.

DIRECCIÓN NACIONAL
 Calle 100 No. 100-100, Bogotá, D.C. Teléfono: (57) 1 250 11 11 - Fax: (57) 1 250 11 11 - Correo electrónico: registrar@rci.gov.co - www.registromcivildel.gov.co - Contacto: tel. 250 1111







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.


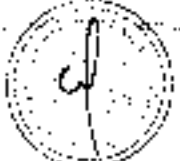
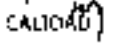

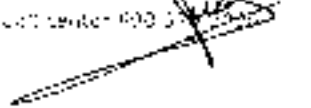
8.5.2 Obra no terminada

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

REGISTRACIÓN NACIONAL

Caracas, Venezuela, el día _____ de _____ del año 200__

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 periodo de consultas, las Especificaciones Técnicas, la Propuesta Técnica y Económica y demás antecedentes que se soliciten.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a los procesos constructivos y a los materiales a utilizar en la Reposición de la oficina y reparación de la vivienda de Carén, del Servicio de Registro Civil e Identificación, en la Región de Coquimbo.

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

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

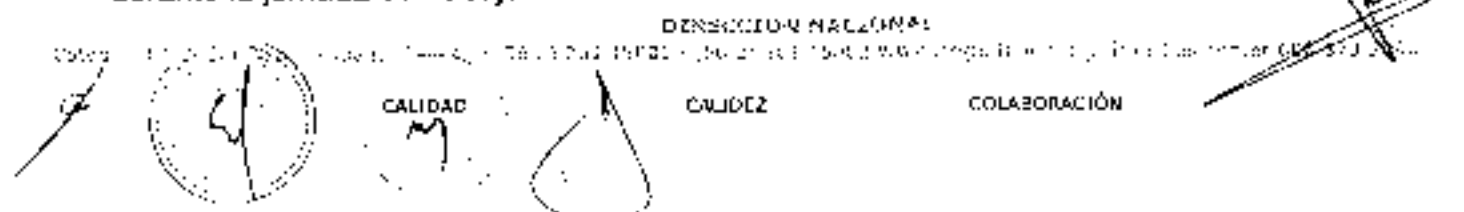
Los trabajos consultados deberán ejecutarse en horario continuo ya que el inmueble no se encuentra habitado, se debe considerar no ejecutar faenas ruidosas después de las 19:30hrs por el entorno cercano, en el interior de la vivienda el horario de trabajo será informado por la oficial civil.

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

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

Para los fines señalados, antes del inicio de los trabajos, el contratista debe presentar una nómina con la individualización del personal propio y del subcontratado, con indicación de nombres, apellidos y Número de RUN, de cada uno de ellos, además deberá presentar documentación solicitada por prevención de riesgos (Derecho a Saber y Entrega de elementos de protección personal firmado por cada trabajador).

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



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

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

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

2 OBRAS PREVIAS

2.1 Demoliciones y retiros

Exclusivamente las indicadas en planos.

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

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

Al efectuarse las demoliciones indicadas, el 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 proyecto consulta las siguientes partidas:

2.1.1. Retiro de escombros.

Por la particularidad de este proyecto se debe contemplar el retiro de todos los escombros al interior y exterior del recinto oficina, escombros producto del incendio, debe quedar completamente limpio todo el recinto, para dar inicio a la reposición de la nueva oficina.

2.1.2. Retiro cerchas de techumbre quemada

Se considera el retiro del resto de todas las cerchas de madera quemadas y restos de techumbre que aún están presentes en la oficina.

2.1.3. Retiro de viga de refuerzo.

Se considera el retiro de la viga de refuerzo curvada, instalada en la mitad del recinto, anclada a la cadena perimetral existente, se tendrá cuidado de no dañar la cadena estructural.

2.1.4. Demolición de muro

Se considera la demolición del muro divisorio dentro del recinto oficina para dejar la planta libre para nueva distribución interior.

2.1.5. Retiro de Aleros

Se considera el retiro de los aleros del 1º piso, alrededor de la oficina.

2.1.6. Retiro entablado de piso

Se considera el retiro del resto de piso de entablado de madera de la oficina, el piso debe quedar libre y limpio para recibir nuevo pavimento.

- 2.1.7. Desarme de closet y estanterías**
Se considera el retiro de los closet y estanterías de madera y metálicas en la oficina según plano. Estas deben ser desechadas como escombros.
- 2.1.8. Retiro marco aluminio de fachada principal**
Se considera el retiro del marco de aluminio de la ventana y puerta en la fachada principal de la oficina afectado por el incendio, el retiro debe ser con cuidado de no dañar el pilar de refuerzo y la cadena superior.
- 2.1.9. Retiro protección metálica.**
Se considera el retiro de la protección metálica de la puerta de acceso y ventana de la fachada principal, según indicación en plano. Se deberá revisar si la estructura se encuentra en buen estado para ser reinstalada o si requiere reparación, pintura o simplemente se desmonta y se repone por una nueva.
- 2.1.10 Retiro de cielo de vivienda**
Se considera el retiro del material de cielo de la vivienda en primer piso, el cual se encuentra curvado en algunas partes, se deberá tener especial cuidado de no dañar el entorno u otras estructuras de entepiso. cualquier daño provocado durante el desmonte del cielo el contratista tomara las responsabilidades y efectuara las reparaciones correspondientes.
- 2.1.11 Retiro de ventanas (RV1-RV2-RV3)**
Se considera retiro de ventanas de acuerdo a indicación en plano. Los vanos quedarán preparados para recibir nuevas ventanas.
- 2.1.12 Retiro malla mosquitera**
Se considera retiro de todas las mallas mosquiteras de las ventanas de la vivienda, tomando el cuidado de no dañar las ventanas, vidrios y vanos.
- 2.1.13 Retiro de Puertas (RP1)**
Se considera retiro de la puerta de acceso a la vivienda junto con su marco, el vano quedara preparado para recibir nuevo marco y puerta.
- 2.1.14 Retiro de cerámico exterior**
Se considera retiro de todas las palmetas quebradas en el pasillo perimetral exterior, para su reposición, el piso debe quedar en condiciones para recibir nuevo pavimento.
- 2.1.15 Retiro empallado de madera**
Se considera retiro del empallado de madera de la estructura de cobertizo exterior que se encuentre dañado por el incendio, estas maderas deberán ser retiradas con cuidado de no dañar el entorno y repuestas por otras similares con el tratamiento correspondiente a las maderas expuestas al exterior.
- 2.1.16 Retiro instalación eléctrica, sistema de iluminación.**
Se considera el retiro de toda la instalación eléctrica de la oficina y vivienda. se deberán retirar los racks de comunicación, ductos, cableado, luminarias exteriores de la oficina y el retiro de toda la

canalización y cableado eléctrico, junto con enchufes e interruptores de la vivienda.

Se debe dejar limpio de todos elementos eléctricos para luego efectuar la reposición total eléctrica de la oficina y vivienda.

2.1.17 Retiro de Lavatorio en Patio.

Se considera el retiro del lavatorio según indicación en plano. Se deberá dejar la llave de agua para uso de regadío.

3 OBRA GRUESA

3.1 TECHUMBRE

3.1.1 Estructura techumbre

Sobre la estructura de muros existentes de bloque cemento y cadena se instalarán las nuevas cerchas de perfilera metálica liviana. Se usarán perfiles de 90CA85 y 60CA85. Las cerchas tendrán sus correspondientes soleras, diagonales según detalles y planimetría.

Las cerchas de techumbre se recibirán perfectamente afianzadas a la estructura y entre ellas.

3.1.2. Alero

El alero será parte de la extensión de la cercha. Irá revestido con planchas de terciado ranurado con terminación pintura. Para ventilar el entretecho se dejarán ranuras de 3 cm cada 1,2 m de distancia entre cada plancha de terciado.

3.1.3. Tapacán

Se contempla tapacán de álamo cepillado, seco, de igual dimensión a los existentes. Las piezas irán unidas entre sí a 45°, ajustadas, niveladas y pintadas.

3.1.4. Aislación

Sobre el entramado de cielo falso se instalará una capa de aislante de lana de vidrio de 50 mm de espesor, tipo Aislanglass, similar o técnicamente superior, la cual en una cara contempla papel hacia el interior del recinto. Durante la instalación, se considerarán traslapos de 10 centímetros entre paños, para evitar puentes térmicos. Asimismo, se cuidará que los traslapos queden completamente cubiertos, vale decir, los traslapos de una y otra cara quedarán desfasados entre sí.

3.1.5. Cubierta

Sobre las costaneras de perfilera metálica tipo omega 38x35x15x8x0.85, se contempla la instalación de planchas de OSB de 11,1 mm de espesor clavadas a las costaneras, se consulta la colocación de plancha de fierro galvanizado de 0,4 mm de espesor, lisa, emballetada, en toda su longitud. Entre planchas de OSB y de fierro galvanizado se consulta fieltro asfáltico de 15 lb. corcheteado a la madera. Todas las uniones entre planchas deberán quedar totalmente selladas, así como las cabezas de clavos y tornillos. Se verificarán las pendientes antes de instalar el fierro galvanizado. Se deberá considera el sellado sobre tornillos de cubierta y forros; en uniones de forro con cubierta, deberá cubrir toda la unión entre ambos elementos. Se utilizará pasta sellante acrílica monocomponente tipo SIKA tapagoteras o técnicamente superior, formando un sello impermeable. La superficie

DEFENSA NACIONAL

1000 2011 1111



CALIDAD

CALIDAD

COLABORACIÓN

1000 2011 1111

a sellar debe estar seca, limpia y sin polvo. El Tapagoteras se aplicará con pistola calafateadora tradicional. Se protegerá el sello del agua, hasta por lo menos 24 horas después de su aplicación.

3.1.6. Planchas Cortafuego

En la unión de la techumbre de la oficina con el tabique del segundo piso de la vivienda, se considera la instalación de 2 franjas de placas de yeso cartón de 15mm (F-60) que actuara como protección ante un incendio. Las placas irán atornilladas al muro del 2° piso, según indicación de plano.

3.1.7. Canaletas de agua lluvia

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 roscatatas. Las uniones entre elementos será mediante soldadura, dejando un trastape 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.

3.1.8. Bajada de agua lluvia

Se ejecutarán en fierro galvanizado de 0.5 mm de espesor y de dimensión 50x120 mm. Se afianzarán a muros mediante anillo metálico de espesor 2 mm fijo al muro mediante pata de anclaje de 50 x200 mm espesor 4 mm, cada 0.70 m.

3.2. REFUERZO ESTRUCTURAL

3.2.1. Instalación de Viga metálica

Se considera la instalación de una viga metálica 100x100x3mm, anclada a la cadena de muro perimetral en la intersección con los pilares con pletinas de 150x150x4mm. El refuerzo estructural se ubica según indicación de plano. La viga debe tener la aplicación de dos manos de anticorrosivo.

3.3. REPARACIÓN DE MUROS

3.3.1. Raspado y limpieza de muros perimetrales de la oficina

Se considera el raspado y retiro de toda la pintura descascarada y elementos anclados existentes en los muros perimetrales dentro de la oficina, los muros deberán ser limpiados con agua a presión, estos muros deberán quedar limpios y libres de elementos sueltos, salientes o protuberancias para dar inicio a la partida de reparación del estuco.

3.3.2. Reparación de muros al interior oficina

En todos los muros al interior de la oficina, según plano, se considera la reparación de fisuras y del estuco interior, con de pasta de yeso marca Romeral o técnicamente similar. La superficie en la que se colocará la

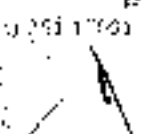
PROYECTO



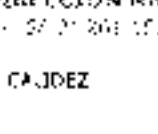
PROYECTO



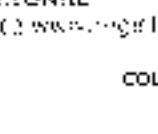
PROYECTO



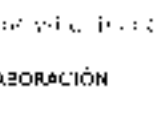
PROYECTO



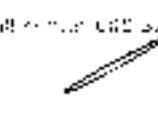
PROYECTO



PROYECTO



PROYECTO



PROYECTO



REGISTRACIÓN NACIONAL

AV. BOLÍVAR 11700 - OF. 2100 - 1000 WWW.REGISTRO.CIVIL.E IDENTIFICACION.GUB.VE

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

pasta elegida debe ser rugosa. Si no es así se recomienda puntear 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.

3.3.3. Reparación muro bajo en patio.

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

3.4. RADIER EXTERIOR

Se consulta nuevo radier para la instalación de pastelones de cemento y cerámica de piso en circulaciones exteriores de la oficina, según indicación de plano.

3.4.1. Escarpe

En sector donde se construirá radier exterior, se considera retirar la capa de terreno vegetal existente, rebajando el terreno hasta llegar a 20 cm. bajo el N.P.T. de la oficina.

3.4.2. Compactación de terreno

Sobre el terreno rebajado y libre de capas vegetales y elementos orgánicos, se ejecutará un apisonado con compactador mecánico vibrador de 60 Kg. de peso mínimo y 6 veces en cada punto.

3.4.3. Cama de ripio

Sobre el relleno compactado se colocará una capa de ripio de 7 cm de espesor, bien regada y apisonada con pisón mecánico. Previo a la colocación del hormigón, sobre el ripio se colocará una lámina de polietileno en rollo de 0,2 mm de espesor, como aislante de la humedad del terreno natural.

3.4.4. Radier

Se contempla radier de 8 cm de espesor, de dosificación 170 Kg de cemento por m³ de hormigón elaborado. Se terminará platachado en fresco e irá afinado para recibir pavimento. Se tomarán las precauciones necesarias para obtener el mismo nivel en los distintos tipos de pisos terminados.

3.5. PAVIMENTO EXTERIOR

3.5.1. Pastelones de cemento

En la rampa frente a la fachada principal y en la circulación exterior del costado derecho de la oficina, según indicación en plano, se contempla la instalación de pastelones de 50 x 50 x 4 cm, tipo piedra Maipo de Grau o similar.

Al momento de su colocación los pastelones deben estar preferentemente húmedos. Los pastelones se colocan a mano sobre el mortero fresco una vez colocadas lienzas y estacas, aplastándolos

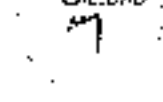
DIRECCIÓN NACIONAL

AV. Libertador 1000, Montevideo, Uruguay. Tel: (598) 2200 1000. Fax: (598) 2200 1001. Correo electrónico: info@registrocivil.gub.uy

COPIA DE



CALIDAD



CALIDEZ



COLABORACION



firmemente con golpes suaves de un mazo de madera, hasta que alcancen el nivel que corresponda y logrando un completo contacto entre la cara inferior del pastelón y el mortero. Se debe dejar una separación de 10 mm entre ellos. El trabajo se recibirá nivelado, deberán respetarse los niveles de los pastelones existentes.

3.5.2. Reposición e instalación de cerámica en patio de vivienda.

Se considera la reposición de las palmetas de cerámica rotas y la instalación de cerámica igual a la existente en el costado de patio según planos. Las palmetas se recibirán lisas, completamente esmaltadas, sin desprendimientos ni despuntes. Se fijarán con una capa de adhesivo tipo Adilisto Doble Acción, Bekron u otro técnicamente similar, aplicado con llana dentada.

Las palmetas deberán colocarse alineadas y niveladas, con una cantería mínima de 2 mm. Ejecutada con separadores de plástico calibrado, que permita absorber las variaciones de dimensiones que éstos presenten. El fragüe se efectuará antes de 24 horas de colocado el pavimento, con Fragüe Adilisto o Befragüe de color similar al tono del pavimento, debiendo obtenerse una adecuada penetración en las uniones. En el encuentro entre distintos pavimentos se consulta cubrejuntas de aluminio, fijado al pavimento con tornillos sobre tarugos de fibra, cada 30 cm. No se aceptarán diferencias de nivel entre cada palmela superior a 1 mm. La superficie quedará totalmente nivelada. En caso de que se genere un cambio de nivel entre el pavimento anterior y el actual, se deberán rebajar las puertas correspondientes de ser necesario, tal que no se afecte su normal funcionamiento debido al cambio de pavimento. Además se deberá cuidar de colocar la cubrejuntas de desnivel atornillada a piso que corresponda

3.6. NIVELACION DE LOSA INTERIOR DE OFICINA

3.6.1. Mortero de nivelación 3cm.

En toda la losa al interior de la oficina, se considera la aplicación de mortero de nivelación de 3cm tipo Romeral o técnicamente similar.

La aplicación y dosificación del producto, debe ser según las instrucciones del fabricante. La losa debe quedar lisa y lista para recibir nuevo pavimento.

3.7. CELOSIA DE MADERA

3.7.1. Celosías de madera en cobertizo

En el cobertizo de acero existente, sobre los perfiles en L 30x30x3mm de soporte se repondrán e instalarán las piezas de madera dañadas y retiradas, el empalillado de madera será de pino seco cepillado y barnizado de 3x1" y cada 4cm de distanciamiento entre ellas.

4. TERMINACIONES

4.1. MUROS Y TABIQUES

4.1.1. Tabique divisorio (volcometal)

En el interior de la oficina, según indicación en planos, se considera tabique volcometal divisorio 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 de albañilería de ladrillo.

DIRECCIÓN NACIONAL

Calidad y...



CALIDAD

CAJDEZ

COLABORACIÓN



mediante clavos de impacto tipo Hilti 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 50mm 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. 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.

4.1.2. Tabique bajo

En el segundo piso de la vivienda, al borde la caja escalera se debe considerar la terminación del tabique bajo existente. Primero es necesario de revisar que el tabique bajo este bien afianzado a piso y tabique perimetral, para luego terminar los cantos con yeso cartón de 10mm, enguinchar los bordes y uniones, además aplicar una capa de pasta muro, dejándolo listo para recibir pintura.

4.1.3. Enlucido con pasta muro en Muros y Tabiques interiores

Para los muros y tabiques interiores de la oficina y para el muro medianero dañado de la vivienda, se consulta el uso de pasta muro. La superficie de los muros y tabiques debe estar sana y limpia, libre de partes sueltas, libre de contaminación de aceites, polvo u otras sustancias extrañas.

Una vez seca la superficie se lija y se sella con Fijador Sellante Acrílico marca Sipa o técnicamente similar. La preparación y aplicación será según indicaciones del fabricante. Las superficies se recibirán perfectamente aplomadas y sin ningún tipo de imperfecciones, listas para recibir pintura.

4.2. CIELOS

4.2.1. Cielos volcometal

En toda la oficina y en el primer piso de la vivienda, exceptuando la cocina, según indicación en plano, se considera la instalación de cielo yeso cartón de 10 mm. de espesor, borde rebajado. Irá bajo estructura de perfiles galvanizados tipo metalcon o similar, colocados cada 50 cm., afianzado a la estructura de techumbre. La junta entre planchas se terminará con cinta tipo Joint Gard y masilla base. Una vez seco se debe lijar y sellar con Fijador Sellante Acrílico marca Sipa o técnicamente similar, aplicándolo según indicaciones del fabricante. Una vez seco el nuevo cielo falso estará preparado para recibir la pintura correspondiente. Se recibirá totalmente nivelado. No se aceptarán planchas quebradas o despuntadas.

4.2.2. Aislación de cielo vivienda

Sobre el entramado de cielo falso se instalarán una capa de aislante de lana de vidrio de 50 mm de espesor, tipo Aislanglass, similar o técnicamente superior, una cara contempla papel y va hacia el interior del recinto. Durante la instalación, se considerarán traslapos de 10 centímetros entre paños, para evitar puentes térmicos.



4.3. MOLDURAS

4.3.1. Cornisas de poliestireno

Se contempla cornisas de poliestireno expandido, en todo el perímetro de la oficina y sus recintos interiores. Se adosarán al muro con pegamento químico indicado por el proveedor del material. Las molduras se recibirán totalmente ajustadas y niveladas, con las uniones entre tiras a 45°.

4.4. PAVIMENTOS

4.4.1. Instalación de porcelanato

En el interior de la oficina, se contempla instalación de porcelanato 60x60cm, color Apolo Grafito Kipen, tipo cordillera 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.

4.4.2. Instalación piso flotante en 2º piso vivienda

En todo el segundo piso de la vivienda, sobre el entablado existente, según indicación en planos se considera la instalación de pavimento vinílico en palmetas de 15x91 cm, flotante. Será piso laminado 8 mm, color cerezo silvestre, tipo Holztek o similar.

Para su instalación se deberá preparar la superficie de pavimento de modo que este perfectamente limpia, libre de protuberancias. La instalación del pavimento se realizará respetando todas las recomendaciones del fabricante.

4.5. GUARDAPOLVOS

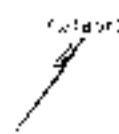

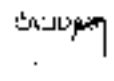

4.5.1. Guardapolvo Porcelanato

En todo el interior de la oficina y sus recintos con pavimento porcelanato se contemplan guardapolvos del mismo material, 15 cm de altura medidos desde nivel de piso terminado. Se fijarán a muros y/o tabiques, con Adilisto Porcelanato 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 Grey.

4.5.2. Guardapolvo de madera

En todo el perímetro de los tabiques del segundo piso se considera la instalación de guardapolvo genérico color cerezo tipo New 7 cm x 2.4 mt o similar.

La instalación se realizará de acuerdo a lo indicado por el fabricante y por mano de obra especializada en instalación de entablado de pisos de madera.

DIRECCIÓN NACIONAL
 DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
 CALLES 15 y 16 # 15-15, Bogotá, D.C.

CALI D.F.Z.
 CO. ARDRACIÓN

Se tendrá especial cuidado en no manchar los muros ni el piso y en cuidar la horizontalidad de su instalación. En los encuentros entre muros se realizarán cortes en 45°.

4.6. PINTURAS

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. Los colores serán definidos por el arquitecto a cargo de la obra. En caso de ser necesario, el contratista preparará muestras de 1 m² de los colores seleccionados.

4.6.1. Esmalte al agua.

Se considera en todos los tabiques y muros al interior de la oficina, color swan wing OW11P de revor o similar. Para los muros y tabiques del primer piso, de la vivienda se consulta esmalte al agua color igual al existente.

4.6.2. Óleo brillante.

Se considera aplicar óleo brillante en cielos y muros o tabiques libres de revestimiento cerámico en cocina de la vivienda, será color blanco, de Revor o técnicamente superior.

4.6.3. Látex interior.

Se considera aplicar látex interior en cielos de la oficina y vivienda, excepto en zonas húmedas, color blanco, de Revor o técnicamente superior.

4.6.4. Látex exterior.



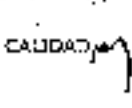

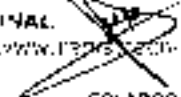
Se contempla por todo el exterior de la Oficina y vivienda, primer y segundo piso, color swan wing OW11P de revor o similar.

4.6.5. Imprimante.

Se considera su aplicación en piezas de madera del nuevo cobertizo. Previo a su aplicación, se lijarán hasta dejar la superficie completamente lisa, libre de astillas. Luego se aplicará impregnante tipo cerestain o técnicamente similar. Color natural.

4.6.6. Esmalte sintético.

Se considera aplicar esmalte sintético exterior en todas las protecciones metálicas de puerta y ventanas de la oficina y vivienda, en el pasamanos, además de las terminaciones del cobertizo existente y escalera de la vivienda. Previamente deberá eliminarse todo rastro de óxido del elemento, así como cualquier partícula suelta mediante escobillado y se aplicarán dos manos de anticorrosivo tipo Chilcorrofin 46 o técnicamente superior. El esmalte será color Stone Fence de Revor, o similar. Para la escalera de la vivienda el color será según indicación del arquitecto.

DIRECCIÓN NACIONAL
 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
 CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN

4.6.7. Barniz.

Se considera barniz en la puerta y su respectivo marco, además de los peldaños de la escalera de la vivienda y empallado del cobertizo.

4.7. PUERTAS**4.7.1. Puerta de acceso de Aluminio (Np1).**

En el acceso a la oficina se consulta puerta de una hoja, ejecutada en perfil de aluminio anodizado, color natural mate, línea tipo Xelentia 43 de Indalum, o técnicamente superior. El marco será de aluminio tipo 4502 de Sodal, afianzado a vano de muro con tornillos sobre tarugos de fibra. El rasgo en que será colocada la puerta será recorrido y rematado de tal manera que sus cantos se observen perpendiculares entre sí. Cada cara del rasgo estará aplomada y/o nivelada según corresponda. Los vidrios serán transparentes, espesor 10 mm, sin gotas ni burbujas.

Se considera cerradura para puerta principal, tipo artículo 1084 de Scanavini, con cilindro exterior y seguro interior, acabado acero inoxidable satinado, además tendrá un tirador interior y exterior acabado acero inoxidable tipo artículo TIP 205-Ai 300.1 acabado acero inoxidable de Scanavini o similar. En marcos de aluminio se consultan 3 bisagras tipo AM-35 de Sodal, o técnicamente superior, la puerta, una vez colgada, cerrará suavemente.

4.7.2. Puerta Media Altura (Np2).

En área indicada en plano, se considera la confección e instalación de puerta de media 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.

4.7.3. Puerta (Np3).

En el archivo, se considera puerta de una hoja, ejecutada en perfil de aluminio anodizado, color natural mate, línea tipo Xelentia 43 de Indalum, o técnicamente superior. El marco será de aluminio tipo 4502 de Sodal, afianzado a vano de muro con tornillos sobre tarugos de fibra. El rasgo en que será colocada la puerta será recorrido y rematado de tal manera que sus cantos se observen perpendiculares entre sí. Cada cara del rasgo estará aplomada y/o nivelada según corresponda. Los vidrios serán transparentes, espesor de acuerdo al rasgo, sin gotas ni burbujas. La puerta, una vez instalada, cerrará suavemente.

La puertas indicada, consulta cerradura para puerta principal, tipo artículo 1084 de Scanavini, con cilindro exterior y seguro interior, acabado acero inoxidable satinado, además de manilla interior y exterior libre de acero inoxidable tubular, tipo artículo 960 U, de Scanavini.

DEFINICIÓN RACIONAL

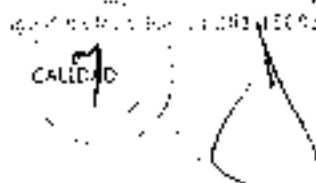
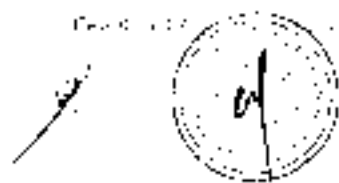
REVISADO

AUTORIZADO POR

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



4.7.4. Puerta (Np4).

Se considera puerta corredera de una hoja, ejecutada en perfil de aluminio anodizado, color natural, línea tipo Xelentia 43 de Indalum, o técnicamente superior. Los vidrios serán transparentes, espesor de 10mm, sin gotas ni burbujas. La hoja llevará cerradura a media altura y tirador interior y exterior acabado acero inoxidable tipo artículo TIP 205-AI 300.1 acabado acero inoxidable de Scanavini o similar.

La puerta tendrá todos los accesorios y herrajes necesaria para su correcto funcionamiento según su peso. En la parte superior se contemplaran rieles tipo U-100, los que irán embutidos dentro del dintel de la puerta, el cual debe tener un refuerzo para soportar el peso y dimensión de la puerta. Además en la parte superior de la puerta se debe considerar herraje, placa de suspensión y pivotes que permita el fácil deslizamiento de esta.

La parte inferior de la puerta debe contemplar los herrajes de deslizamiento necesarios para un correcto funcionamiento, el canal guía y su respectivo tope irán embutido dentro de 2 tabiques según plano.

La puerta, una vez instalada, correrá suavemente sin pandearse, ni vibrar.

4.7.5. Puerta (Np5).

Se considera la colocación de puerta maciza de una hoja, según indicación en planos. La puerta será color natural modelo Italia, tipo Sandoor o técnicamente superior. 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. Se recibirá aplomada, cuadrada y funcionando. La quincallería será cerradura embutida tipo 7180*bel/bef bronce Scanavani o técnicamente superior. Se pintará o barnizará de acuerdo a indicaciones del Arquitecto. Las llaves serán entregadas al Oficial Civil de la Oficina.

4.7.6. Topes para puertas

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

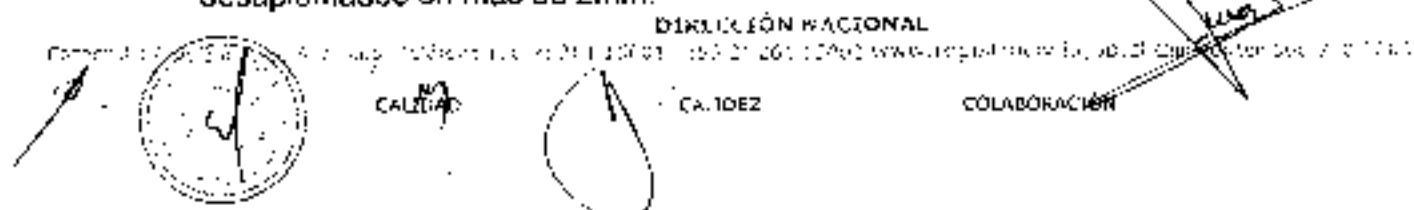
4.8. VENTANAS

No se aceptarán vidrios con gotas, burbujas, ralladuras o imperfecciones de cualquier índole. Las hojas correrán libremente y su quincallería funcionará perfectamente. Los elementos verticales deberán estar en paralelo con el rasgo de la ventana, sin que se produzca desalineamientos o "cuchillos".

Sellado climático: En el sellado exterior perimetral entre aluminio y rasgo de hormigón armado, se usará silicona de componentes neutros, y de un color compatible al del perfil de aluminio que se ha elegido instalar en obra. No se aceptarán siliconas acéticas ni acrílicas. Los burletes serán de color negro, según lo que indica el fabricante.

Infiltración de agua y aire: Para los elementos fijos, la estanqueidad queda asegurada si se usa y aplica adecuadamente el sello tanto en el rasgo como en el acristalamiento.

Instalación: Todas las medidas de vanos deberán ser rectificadas en terreno tomando en consideración plomos y niveles entregados por la obra. No se aceptarán ventanas en que sus rieles o jambas estén desnivelados o desaplomados en más de 2mm.



Deberán quedar tolerancias totales entre ventana y rasgo no mayores de 6mm, ni menores de 2mm, en tal espacio se aplicará el sello adecuado en forma llena y pareja, no se aceptarán sopladuras o excesos de ella.

Tanto la fabricación como la instalación de las ventanas serán realizadas por especialistas acreditados.

4.8.1. Ventanas Correderas (Nv1, Nv2, Nv3, Nv4, Nv5)

En rasgos de oficina y vivienda, indicados en planos, se consultan ventanas correderas, ejecutadas en perfiles de aluminio anodizado color natural, línea tipo Xelentia 69 de Indalum o técnicamente superior, con toda la quincallería necesaria para su correcto funcionamiento (tipo UDINESE). Los vidrios serán transparentes. El espesor de ellos dependerá de las dimensiones de las hojas, según norma NCh135.

4.9. MUEBLES EN OBRA

4.9.1. Mesón de atención alto (Ma)

En área definida en plano se considera la construcción e instalación de 1 Mesón Alto para atención de público, a ser ejecutado de acuerdo a detalles definidos en lámina de detalle adjunta y a la siguiente descripción general:

- Cubierta superior: será de MDF 30 mm revestido en fórmica color azul 0888 de Lamitech o técnicamente superior, con canto recto de PVC color gris grafito en su vista exterior, y con canto redondeado en vista interior, según se indica en las elevaciones. Tendrá un corte en el centro, de las dimensiones y ubicación que se indican en planos. Irá sustentada sobre los laterales del mueble y sobre escuadras de melamina de 18 mm color gris grafito en los puntos que se mencionen en los detalles de ser necesario según el modelo.

- 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 considerará perforación donde indica el plano, con borde plástico color gris grafito para paso de cables.

- Frente: estará conformado por un fondo de masisa melamina e= 18 mm color gris grafito. Sobre este fondo se fijarán tres paños de MDF de 15 mm revestido en fórmica color haya 1750, de Lamitech o técnicamente superior, dejando una canlería de 2 cm entre paños.

- Laterales: se ejecutarán en masisa melamina e= 18 mm color gris grafito, según se indican en planos.

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 1/4", cabeza trompeta, para madera aglomerada y tapados posteriormente con tapas plásticas color gris grafito.

El lateral separador entre espacio de la bandeja portateclado y bandeja portaimpresora tendrá una perforación 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 o técnicamente superior, se considera doble riel por lado de la bandeja, debiendo quedar perfectamente paralelos entre sí, para un adecuado desplazamiento. En

DIRECCIÓN NACIONAL

Código 27



CALIDAD

CALIDAD

COLEGIACIÓN

[Handwritten signature]

la tapa de la bandeja se considera tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior.

- Cajón tipo caja: se ejecutará en MDF de 12 mm con tapa masisa melamina de 15 mm, divisiones interiores en madera torciada de 4 mm de espesor, y fondo de MDF de 5mm, todo pintado color gris grafito, montados sobre riel tipo telescópico full zincada de 400x45mm, marca DAP ó técnicamente superior, con cerradura de cajón puerta redonda, cromo, marca DAP o técnicamente superior, según indique plano y tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior.

- Cajón simple: se ejecutarán en MDF de 12 mm con tapa de masisa melamina de 15 mm y fondo de MDF de 5mm, según los detalles que se indican en planos, todo pintado color gris grafito, montados sobre riel tipo telescópico full zincada de 400x45 mm, marca DAP ó técnicamente superior, con cerradura kárdex frontal, según indique plano, cromada, marca DAP, o técnicamente superior y tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior.

4.9.2. Mueble alto con puerta (M1, M2, M3).

En área indicada en plano se contemplan muebles altos, de acuerdo a dimensiones de 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.

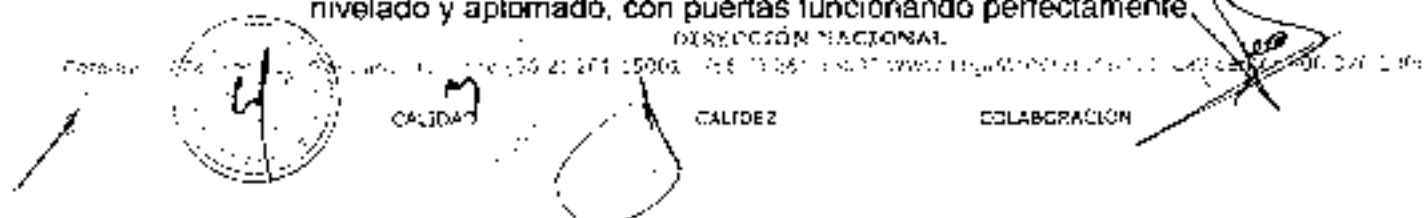
4.9.3. Mueble alto con repisas (M4, M5, M6)

En área indicada en plano se contemplan muebles altos, de acuerdo a dimensiones de 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.



4.10. REVESTIMIENTO**4.10.1. Film Adhesivo**

Se considera provisión y colocación de lámina autoadhesiva, presentación esmerilado mate, en puerta de acceso y ventanas de la oficina con diseño según detalle en planos. Los cortes serán perfectamente rectos. El film se instalará desde el interior de la oficina. En la recepción no se aceptarán burbujas, cortes aserruchados o despuntes de film. Se considerará parte de éste ítem la colocación de letras, indicadas en detalles.

5. INSTALACIONES**5.1. ELECTRICIDAD**

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. El contratista adjudicado confeccionará el proyecto y lo presentará ante la SEC para obtener el certificado TE1, el cual le será exigido al finalizar la obra. El contratista adjudicado verificará la capacidad instalada v/s la que contempla el proyecto, e informará oportunamente en caso de requerirse un aumento de empalme. De ser necesario, deberá considerar la tramitación del mismo, ante la empresa proveedora de servicios correspondiente.

Se consulta la reposición de la instalación eléctrica completa de la oficina y vivienda. Todo deberá ser nuevo, Se instalará nuevo cableado y artefactos, tales como tapas, interruptores y enchufes.

Nota: el plano entregado corresponden a una propuesta de distribución eléctrica, no es el proyecto, ya que este debe ser confeccionado y calculado por un especialista autorizado quien será el encargado de obtener las aprobaciones por parte de la SEC.

5.1.1. Reposición de instalación eléctrica.

Se considera la reposición de la instalación eléctrica en la oficina y vivienda. 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 2,5mm², según Norma NCH Elec. 4/2003, y en el exterior irá a la vista en tubos conduit EMT del diámetro que corresponda. En el interior y exterior de la oficina y de la vivienda la canalización ira embutida y 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 contemplan enchufes de fuerza en las zonas graficadas en plano de distribución. Se consultará un tablero nuevo con gabinete metálico tipo Saimé SG de dimensiones adecuadas, con los automáticos y protecciones necesarias de acuerdo a cálculo.

Nota1: Los centros eléctricos valorizados en esta partida contemplan sólo aquellos provenientes del tablero general de la oficina (luminarias y enchufes), incluidos los módulos 5113, descritos en la partida 5.4.4. Redes y Datos.

DEFENSIÓN NACIONAL

www.defensio.nacional.gub.uy

COORDINACIÓN

CALIDAD

CALIDAD

Nota2: Los centros eléctricos correspondientes a módulos de seguridad de computación 5100 y alimentación de racks de datos, serán valorizados en la partida 5.4.4. Redes y Datos.

5.1.2. Medidor Eléctrico para la oficina.

Se considera el retiro del medidor dañado y la instalación de un nuevo medidor eléctrico para la oficina que contenga los automáticos y las protecciones necesarias para evitar sobreconsumo, calculado según las cargas del nuevo proyecto eléctrico que debe contemplar la instalación de climatización nueva, desarrollado por instalador eléctrico autorizado. El nuevo medidor debe tener timbre de autorización por el SEC. Su ubicación se indica en plano.

5.1.3. Remarcador Eléctrico para la vivienda.

Se considerará la revisión del remarcador eléctrico monofásico para la vivienda, según normativa vigente, con los automáticos y protecciones necesarias de acuerdo a cálculo, no se aceptarán remarcadores sin timbre de autorización por el SEC. Su ubicación se indica en plano.

5.2. ILUMINACION

5.2.1. Equipo fluorescentes sobrepuesto.

En el archivo y en el espacio de espera de la oficina, se contempla la instalación de 2 lámparas fluorescentes de alta eficiencia de 2 tubos, de 2x36W, tipo Superlux celosía estrada de Luminotecnia, colocadas sobrepuestos con respecto al cielo. Ballast compensado, con pérdidas no mayores a 7,5W y con certificado de laboratorio de Universidad de Chile. Se instalarán dentro del archivo, de acuerdo a distribución en plano.

5.2.2. Equipo fluorescente colgante

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

5.2.3. Focos sobrepuestos

En el área de atención y en la sala de ceremonia de la oficina 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.

5.2.4. Focos exteriores

En el frente y perímetro de la fachada se considera la provisión e instalación de focos tipo tortuga sobrepuestos con capacidad 60W, de BP iluminación o técnicamente superior. Se instalarán de acuerdo a distribución en plano.

5.2.5. Luminarias en vivienda

En el interior de la vivienda, en el primer y segundo piso se considerarán luminarias a elección según la oficial civil, se entrega como referencia la luminaria tipo Lámpara colgante Consuelo 1 luz E27 beige, Home Collection de Sodimac o similar.

DIRECCIÓN NACIONAL

Correo: registro@registro.gob.cl | Teléfono: 2200 1000 | Sitio web: registro.gob.cl | Calle: Alameda 1000, Santiago, Chile

COPIA



CALIDAD

7



CA-1067

COLABORACIÓN

5.3. 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 de medidas 105x50mm x 2 m. 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.

5.3.1. Puesto de atención al público (caja integral) :

El puesto de atención contemplará:

- 4 punto de red, con caja sobrepuesta plástica, tapa tipo Face Plate y su correspondiente módulo RJ45.
- 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, provenientes del tablero eléctrico de computación.
- 2 módulos hembra normales 5113 de Bticino, línea Magic o técnicamente superior, montados en caja plástica sobrepuesta y alimentados desde el circuito corriente de enchufes.

A la recepción de la obra, el contratista deberá presentar:

- La Certificación de todos los puntos instalados.
- Un plano eléctrico y de datos que indique la ruta de las canalizaciones.
- Toda instalación debe considerar una garantía de al menos un año.
- Los puntos deberán contar con su debida rotulación, en ambos extremos de su trayectoria (entre el rack y el puesto de atención)

Nota 1: Los centros eléctricos valorizados en esta partida contemplan sólo aquellos que se derivan de circuitos provenientes del tablero de computación (módulos de seguridad 5100)

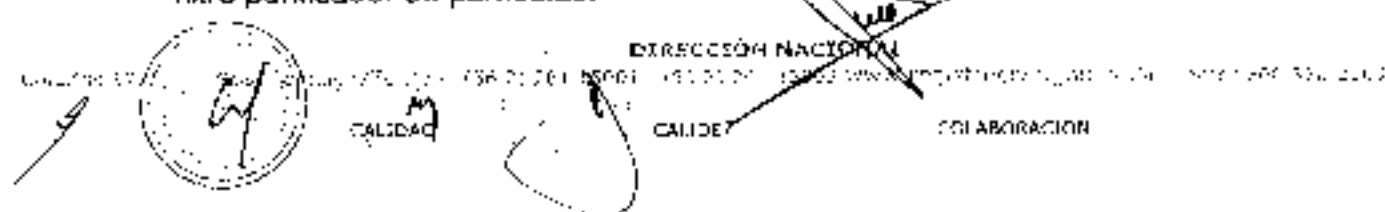
Nota 2: La estación correspondiente a captura de cédula sólo requerirá de espacio exclusivo en el tablero de computación para dos puntos de red, enchufes (2) y rack. El cableado y la instalación serán provistos por la empresa MORPHO, proveedor interno del Servicio.

5.4. 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.



6.1.3. Leyenda adhesiva en puerta.

Se contempla la provisión e instalación de leyenda adhesiva sobre vidrio de puerta de acceso. La glosa será: "Servicio de Registro Civil e Identificación", según detalles en planos.

La glosa será adhesivo troquelado color Azul: Blueberry 137.

Todas las medidas deberán verificarse en terreno.

6.2. INSTALACIÓN DE CORTINAS ROLLER

En todas las ventanas de la oficina según plano, se considera la provisión e instalación de cortina roller tipo sunscreen, del 5%, color blanco, se solicita presentar una muestra al ITO.

6.3. REPARACION Y TERMINACION DE ESCALERA EN VIVIENDA

En la vivienda, se consulta la terminación de la escalera metálica existente, primero se deberá verificar que la estructura esté afianzada correctamente en los puntos de apoyo, luego se deberá contemplar la pintura de la estructura, incluyendo el pasamanos, con una película de anticorrosivo y una mano de pintura de esmalte sintético color a definir. Finalmente se deberá considerar la instalación de nuevos peldaños de madera de pino cepillado barnizados de 1" con nariz curva, las que deberán fijarse a la estructura con tornillos cabeza plana.

6.4. PROTECCIONES METÁLICAS PLEGABLES

Se considera protección metálica en puertas y ventanas de la oficina, ubicación de acuerdo a plano.

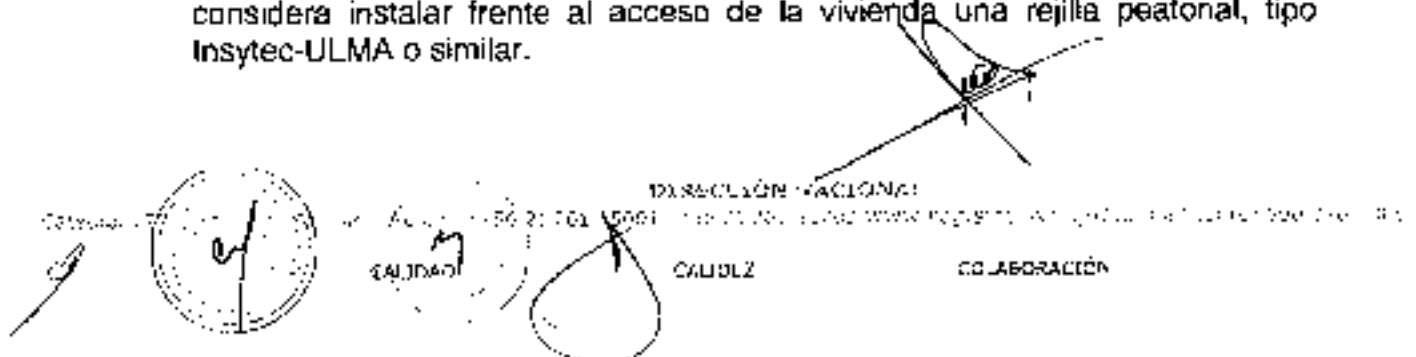
En la fachada principal se considera protección fija en la ventana con puerta plegable. La estructura estará conformada por perfiles tipo tubular tipo Cintac o similar soldados, los perfiles en sentido vertical serán 20x20x15mm distanciados a 10 cm entre cada uno; los perfiles de amarre en sentido horizontal serán de 30x10x15mm distanciados según planos. Tendrá 2 pilares de apoyo de perfiles tubular de 40x40x2mm, ubicados en los extremos de la ventana, anclados a la fachada, uno ira soldado al nuevo pilar estructural y el otro afianzado a piso y viga por petinas 100x100x3mm y adherente epóxico tipo sikadur 31 o similar. La puerta se articulara con pomeles de $\frac{3}{4}$ ", y llevara cerradura con cilindro incorporada tipo Art. 2002 de Scanavini, o técnicamente superior, Además llevara pestillo de fijación al piso con preja portacandado.

En puerta de paso en patio estará conformada por perfiles en sentido vertical 20x20x15mm distanciados a 10 cm entre cada uno; los perfiles de amarre en sentido horizontal serán de 30x10x15mm distanciados según planos. Tendrá 1 pilar de apoyo de perfiles tubular de 40x40x2mm, ubicado en el muro de la oficina, el que ira afianzado con adherente epóxico tipo sikadur 31 o similar además de pernos de anclaje de expansión tipo hiti o similar. La puerta se articulara con pomeles de $\frac{3}{4}$ " y tendrá un pasador metálico.

No se aceptarán elementos torcidos ni soldaduras con escorias, poros, etc.

6.5. ZANJA DE DRENAJE

En el perímetro exterior, costado izquierdo, del inmueble se considera la instalación de una zanja de drenaje, que permita que le agua lluvia no ingrese a la vivienda y escurra hasta el árbol ubicado en el antejardín de la oficina. Se considera instalar frente al acceso de la vivienda una rejilla peatonal, tipo Insytec-ULMA o similar.



11. ANEXOS

11.1 ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

1.	Publicación de las Bases	Se publicarán en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl dentro de los cinco (5) días hábiles 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 (5°) día hábil siguiente a la publicación de las Bases, a las 12:30 horas, en calle Mac Iver s/n, de la comuna de Monte Patria, Región de Coquimbo, para iniciar una visita de las dependencias donde se hará la habilitación. Este requisito es de carácter obligatorio.
3.	Consultas a las Bases	Desde el quinto (5°) al séptimo (7°) día hábil siguiente a la Publicación de las Bases en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl
4.	Respuestas a las Consultas	Se ingresarán en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl desde el octavo (8°) al décimo (10°) hábil siguiente 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 Manuel Antonio Matía N° 580, La Serena, hasta las 13:00 horas 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 www.mercadopublico.cl a más tardar a las 15:00 horas del vigésimo (20°) día corrido siguiente al de la publicación de las Bases en la plataforma de Compras www.mercadopublico.cl .
7.	Apertura Electrónica Oferta Técnica y Oferta Económica	La Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas se realizará a las 15:30 horas del mismo día del Cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl
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 diez (10) días hábiles siguientes al de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
9.	Plazo adicional para el ingreso de Antecedentes y Certificaciones	Deberán presentarse en el plazo fatal de dos (2) días hábiles, contados desde el requerimiento del SERVICIO, el que se informará a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl durante el periodo de evaluación.
10.	Adjudicación	La Resolución de Adjudicación, junto con los resultados de la Evaluación, será publicada en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
11.	Firma del Contrato	El contrato será suscrito con el ADJUDICATARIO dentro de plazo de veinticinco (25) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en www.mercadopublico.cl .

DIRECCION NACIONAL

CALIDAD

CONTOP2

COLABORACION

11.2 ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

FORMATO N° 2-A IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE <u>PERSONA JURÍDICA</u>	
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)


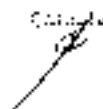
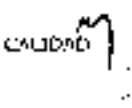

Nombre: _____

R. U.N.: _____

Firma: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN NACIONAL
 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
 CALIDAD COLABORACIÓN

FORMATO N° 2-B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

Nombre:	RUN:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUN:
Correo electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

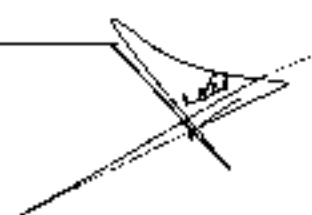
(Llenar con los datos del oferente)

Nombre: _____


R. U.N.: _____

Firma: _____

Fecha: _____




11.3 ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN

 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN REPOSICION OFICINA DE CAREN FORMATO DE COTIZACIÓN					
DIRECCIÓN		MAC IVER S/N, COMUNA DE CAREN, REGION DE COQUIMBO			
FECHA		mar-17			
N°	Designación	Uni	Cantidad	P.U.	Total
1	GENERALIDADES				
2	OBRAS PREVIAS				
2.1	Demolición y Retiros:				
2.1.1	Retiro de escombros	m3	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.2	Retiro cerchas de techumbre quemadas	gl	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.3	Retiro de viga de refuerzo	u	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.4	Demolición de muro	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.5	Retiro de aleros	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.6	Retiro entablado de piso	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.7	Retiro de closet y estanterías	u	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.8	Retiro marco aluminio de fachada principal	gl	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.9	Retiro protección metálica	u	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.10	Retiro de piso de vivienda	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.11	Retiro de ventanas (RV1-RV2-RV3)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.12	Retiro mala mosquitera	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.13	Retiro de Puertas (RPI)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.14	Retiro de cerámico exterior	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.15	Retiro empallado de madera	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.16	Retiro instalación eléctrica sistema de iluminación	gl	0,0	\$ 0	\$ 0
2.1.17	Retiro de Lavatorio en Patio	u	0,0	\$ 0	\$ 0
3	OBRA GRUESA				
3.1	Techumbre				
3.1.1	Estructura techumbre	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.1.2	Alero	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.1.3	Tapacán	ml	0,0	\$ 0	\$ 0
3.1.4	Aislación	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.1.5	Cubierta	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.1.6	Planchas cortafuego	gl	0,0	\$ 0	\$ 0
3.1.7	Canaletas de agua lluvia	ml	0,0	\$ 0	\$ 0
3.1.8	Bajada de agua lluvia	ml	0,0	\$ 0	\$ 0
3.2	Refuerzo estructural				
3.2.1	Instalación viga metálica	gl	0,0	\$ 0	\$ 0
3.3	Reparación de Muros				
3.3.1	Raspado y limpieza de muros perimetrales de la oficina	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.3.2	Reparación de muros al interior oficina	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.3.3	Reparación muro bajo en patio	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.4	Radier exterior				
3.4.1	Escarpe	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.4.2	Compactación de terreno	m2	0,0	\$ 0	\$ 0

DIRECCIÓN NACIONAL

VALDIVIA

REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

VALDIVIA

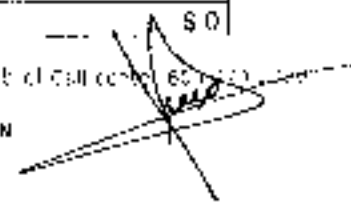
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN



CALIDAD

CALIDAD

COLABORACIÓN



Servicio de Registro Civil e Identificación

3.4.3	Cama de ripio	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.4.4	Radier	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.5	Pavimento exterior				
3.5.1	Pastelón de Cemento	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.5.2	Reposición e instalación de cerámica en piso de vivienda.	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
3.6	Nivelación de losa interior oficina				
3.6.1	Mortero de nivelación 3 cm	m3	0,0	\$ 0	\$ 0
3.7	Celosis de madera				
3.7.1	Celosis de madera en cobertizo	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4	TÉRMINACIONES				
4.1	Muros y Tabiques				
4.1.1	Tabique divisorio (volcometal)	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.1.2	Tabique bajo	m2			
4.1.3	Enlucido con pasta muro en Muros y Tabiques interiores	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.2	Cielos				
4.2.1	Cielos volcometal	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.2.2	Aislación cielo vivienda	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.3	Molduras				
4.3.1	Comisas de poliestireno	ml	0,0	\$ 0	\$ 0
4.4	Pavimentos				
4.4.1	Instalación de porcelanato	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.4.2	Instalación piso flotante en 2º piso vivienda	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.5	Guardapolvos				
4.5.1	Guardapolvo porcelanato	ml	0,0	\$ 0	\$ 0
4.5.2	Guardapolvo de madera	ml	0,0	\$ 0	\$ 0
4.6	Pinturas				
4.6.1	Esmalte al agua	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.6.2	Óleo brillante	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.6.3	Látex interior	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.6.4	Látex exterior	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.6.5	Imprimante	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.6.6	Esmalte sintético	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.6.7	Barniz	m2	0,0	\$ 0	\$ 0
4.7	Puertas				
4.7.1	Puerta de acceso de Aluminio (Np1)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
4.7.2	Puerta Media Altura (Np2)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
4.7.3	Puerta (Np3)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
4.7.4	Puerta (Np4)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
4.7.5	Puerta (Np5)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
4.7.6	Topos de puerta	u	0,0	\$ 0	\$ 0
4.8	Ventanas				
4.8.1	Ventanas Corredoras (Nv1, Nv2, Nv3, Nv4, Nv5)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
4.9	Muebles en obra				
4.9.1	Meson de atención alto (Ma)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
4.9.2	Mueble alto con puerta (M1-M2-M3)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
4.9.3	Mueble alto con repisas (M4-M5-M6)	u	0,0	\$ 0	\$ 0
4.10	Revestimiento				
4.10.1	Film Adhesivo	m2	2,0	\$ 0	\$ 0
5	INSTALACIONES				
5.1	Electricidad				
5.1.1	Reposición instalación eléctrica	pl	0,0	\$ 0	\$ 0

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 100 No. 100-100, Bogotá, D.C. - Teléfono: (57) 312 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación

5.1.2	Medidor Eléctrico para la Oficina	u	0,0	\$0	\$0
5.1.3	Remarcador Eléctrico para Vivienda	u	0,0	\$0	\$0
5.2	Iluminación				
5.2.1	Equipo fluorescente sobrepuesto	u	0,0	\$0	\$0
5.2.2	Equipo fluorescente colgante	u	0,0	\$0	\$0
5.2.3	Focos Sobrepuestos	u	0,0	\$0	\$0
5.2.4	Focos exteriores	u	0,0	\$0	\$0
5.2.5	Luminarias en vivienda	u	0,0	\$0	\$0
5.3	Instalación de Redes y Datos				
5.3.1	Puesto de atención a público (caja integral)	gl	0,0	\$0	\$0
5.4	Aire Acondicionado				
5.4.1	Provisión e Instalación Equipo split de 12 000 BTU	gl	0,0	\$0	\$0
6	OBRAS COMPLEMENTARIAS				
6.1	Señalética				
6.1.1	Módulos sobre puestos de atención S2-S3	u	0,0	\$0	\$0
6.1.2	Porta placa S4	u	0,0	\$0	\$0
6.1.3	Legenda adhesiva en puerta	u	0,0	\$0	\$0
6.2	Instalación de Cortinas Roller				
6.3	Reparación y terminación de escalera en vivienda				
6.3		gl	0,0	\$0	\$0
6.4	Protecciones metálicas plegables				
6.4		m2	0,0	\$0	\$0
6.5	Zanja de drenaje				
6.5		ml	0,0	\$0	\$0
6.6	Instalación malla mosquitera en ventanas de vivienda				
6.6		m2	0,0	\$0	\$0
6.7	Movimiento y reinstalación de mobiliarios y accesorios				
6.7		gl	0,0	\$0	\$0
6.8	Aseo y retiro de escombros				
6.8		gl	0,0	\$0	\$0
				Sub total	\$0
				G. Grales	0% \$0
				Utilidades	0% \$0
				Sub total	\$0
				I.V.A.	19% \$0
				TOTAL	\$0

Plazo de ejecución _____ días corridos.

Nombre de representante legal de la Empresa
_____Firma de representante legal de la Empresa

Fecha _____

Timbre del Oferente

Código 171



CALIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDZ

COLABORACIÓN

11.4 ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE



NOMBRE DE LA OBRA	DIRECCIÓN Y TELEFONO	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
 CALIDAD CALIDEZ COLABORACION

 Calle 4 de Julio 1000, Teléfono 562 251 1500 - Fax 562 2502 www.registrocivil.gov.cl - correo@rci.gub.cl

11.5 ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**Artículo 4º, inciso 1º, Ley N° 19.886**

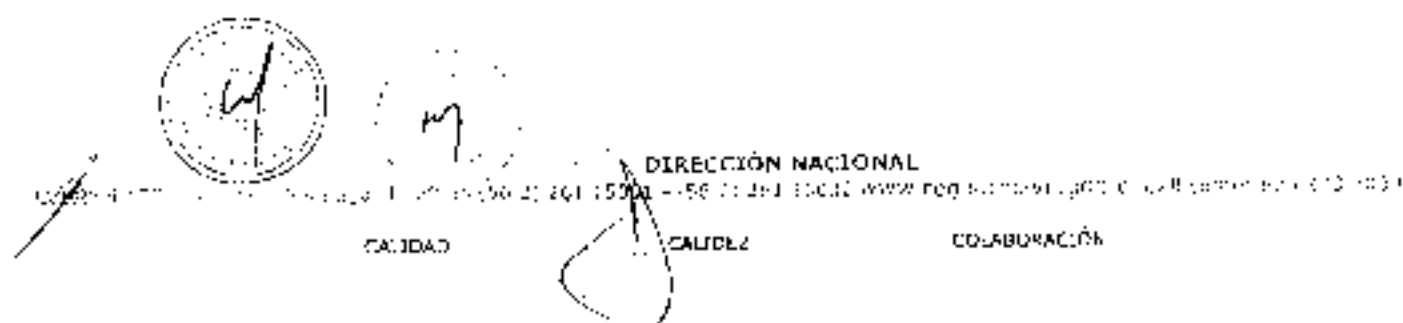
De no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores

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 4º, 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 _____



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.


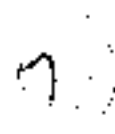
Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal _____

RUN del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Firma del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Fecha _____



DIRECCIÓN NACIONAL
 CALIDAD COLABORACIÓN

www.registrocivil.gub.ve

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 procurar 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 _____




CALIDAD

DIRECCION NACIONAL

15061 - FONO 23 261 350 00 www.registrocivil.gov.cl Calle 1010, 690 070, Valparaíso

CALIDEZ

COLABORACION

11.8 ANEXO B: 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			
Total %			

Nota:

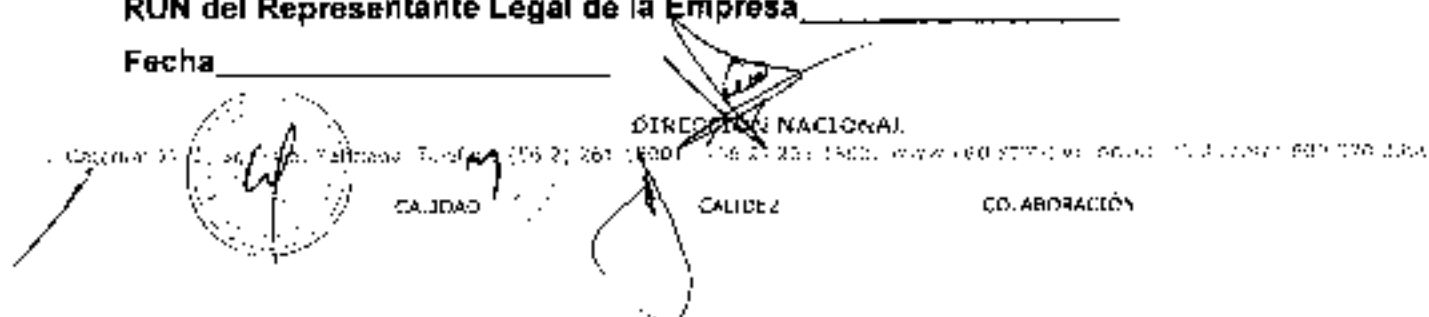
- Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.

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 B°, 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- 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 _____



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

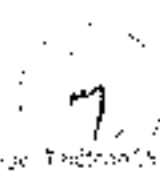
Por medio del presente documento, declaro conocer y aceptar los trabajos a ejecutar detallados en la sección 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de estas Bases, así como a dar cabal cumplimiento a las Especificaciones Técnicas expresadas en las bases de licitación.

Nombre del Oferente y/o del Representante Legal

Firma del oferente y/o del Representante Legal

Fecha _____

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN NACIONAL

Calidad: 100% - Servicio al Cliente: 100% - Transparencia: 100% - Seguridad: 100% - Eficiencia: 100% - Satisfacción: 100% - www.registrocivil.gov.ec

CALIDAD

CALIDAD






COLABORACIÓN

[Handwritten signature]

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

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 OFERENTE 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, <u>el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses.</u>		
Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores, debe adjuntar el documento público o privado que da cuenta de la designación del Representante.		
Oferta Técnica y Anexo N° 11 Declaración Jurada Simple de Aceptación y Cumplimiento de Especificaciones Técnicas		

DIRECCIÓN NACIONAL
 CALIDAD LAJDEZ COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación

2.- Llámase a Licitación Pública para la contratación del servicio de Remodelación de la Oficina Carén del Servicio de Registro Civil e Identificación, ubicada en calle Mac Iver s/n, de la comuna de Monte Patria, Región de Coquimbo.

3.- Publíquese la presente resolución en el Sistema de Compras y Contratación Pública 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


JEANNETTE VALDÉS SALOMÓ
 Jefe Departamento Desarrollo de las Personas (S)

HPP/CON/JLB/AGS/FAR
 Distribución:
 - Subdirección de Operaciones
 - Departamento de Infraestructura e Inversión
 - Dirección Regional Metropolitana
 - Unidad de Compras
 - Archivo DDP

DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE ALVARO OBALDEÁN 1421, 280 15000 - FONOS: 52 22 1500 - FAX: 52 22 1501 - www.registrocivil.cl - info@registrocivil.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACION