



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

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 199**

**SANTIAGO, 27 JUN. 2017**

**Hoy se resolvió lo que sigue:**

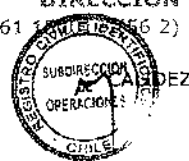
**VISTOS:** Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 13 de diciembre de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, 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 habilitación de la "Nueva Oficina Lo Barnechea", ubicada en la Región Metropolitana, con el objeto de mejorar el confort y 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.



COLABORACIÓN

**RESUELVO:**

1.- Apruébanse las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para la contratación del servicio de habilitación para la nueva Oficina Lo Barnechea, 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 HABILITACIÓN PARA LA NUEVA OFICINA LO BARNECHEA DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN**

**TABLA DE CONTENIDOS**

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

DIRECCIÓN NACIONAL

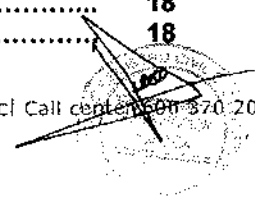
Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 370 2000



CALIDAD

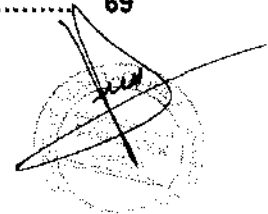


COLABORACIÓN



## Servicio de Registro Civil e Identificación

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.....	55
11.1	ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	55
11.2	ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
	FORMATO N° 2-A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA.....	56
	FORMATO N° 2-B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL.....	57
11.3	ANEXO N° 3 FORMATO DE COTIZACIÓN.....	58
11.4	ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.....	61
11.5	ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, inciso 1°, Ley N° 19.886.....	62
11.6	ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, inciso 2°, Ley N° 19.886.....	63
11.7	ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, inciso 6°, Ley N° 19.886.....	64
11.8	ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS.....	65
11.9	ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.....	66
11.10	ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 66 bis, Ley N° 16.744.....	67
11.11	ANEXO N° 11: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	68
11.12	ANEXO N° 12: LISTA DE COMPROBACIÓN.....	69



## 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 habilitación para la nueva Oficina Lo Barnechea, ubicada en El Rodeo N° 12777, en la comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana.

### 1.2 ETAPAS DE LA LICITACIÓN

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

### 1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN

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

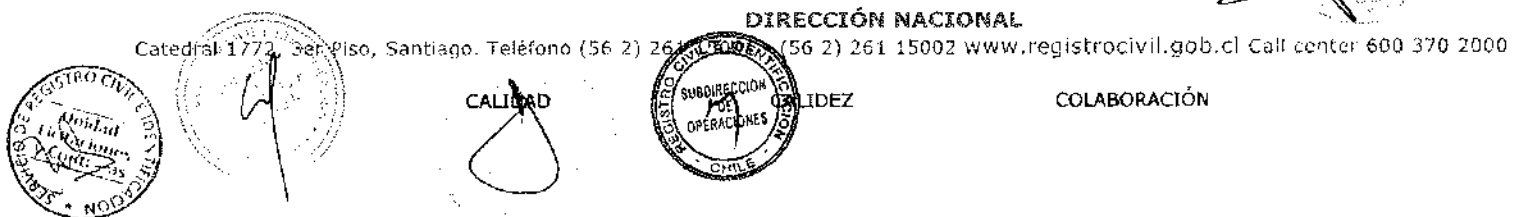
- a) Bases de Licitación Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos.
- b) Las Modificaciones a las Bases de Licitación efectuadas por el **SERVICIO**.
- c) Las Aclaraciones efectuadas por el **SERVICIO**.
- d) Las respuestas del **SERVICIO** a las preguntas del o de los **OFERENTES**.
-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

### 1.4 PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Los plazos que se establecen en este proceso de licitación son de días hábiles, de lunes a viernes, con excepción de aquellos que expresamente se señalan como de días corridos. El no cumplimiento de los mismos por algún **OFERENTE** implicará, a partir de esa fecha, su exclusión del proceso. Excepcionalmente, en el caso que el **SERVICIO** determine que los plazos establecidos para las actividades señaladas en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, no sean suficientes para cumplir las etapas predefinidas de este proceso licitatorio, el **SERVICIO** podrá ampliarlos por Resolución fundada, hasta en diez (10) días por actividad, hecho que deberá ser comunicado a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

El **SERVICIO** podrá efectuar modificaciones y/o aclaraciones a las Bases de Licitación hasta antes de la fecha de cierre de las Ofertas, las que deberán ser informadas y puestas a disposición de todos los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las modificaciones efectuadas a las Bases contemplarán un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas, formarán parte integrante de las mismas según lo dispuesto en la sección **1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN**, deberán ser aprobadas mediante Resolución fundada y entrarán en vigencia una vez que dicha Resolución se encuentre totalmente tramitada.



## 1.6 GASTOS

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

## 1.7 IDIOMA DE LA LICITACIÓN

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

## 1.8 DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROCESO LICITATORIO

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

En caso de ausencia, por cualquier motivo, de la persona indicada, actuará como Coordinador del proceso licitatorio 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 habilitación para la nueva Oficina Lo Barnechea, 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  
 Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

SUBDIRECCIÓN CALIDAD OPERACIONES

COLABORACIÓN

## Servicio de Registro Civil e Identificación

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](http://www.chileproveedores.cl) dentro del plazo establecido en la sección **5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**, de las presentes Bases.

## 2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

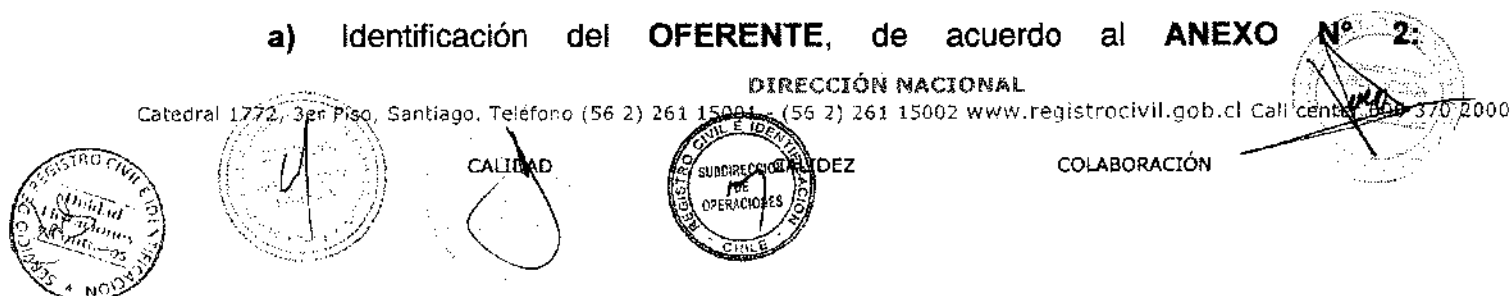
El **OFERENTE** deberá ingresar los antecedentes solicitados en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El **OFERENTE** inscrito en ChileProveedores deberá acreditar los antecedentes que presenta en esta plataforma, mediante la Ficha Electrónica Única del Proveedor, disponible en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

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

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

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

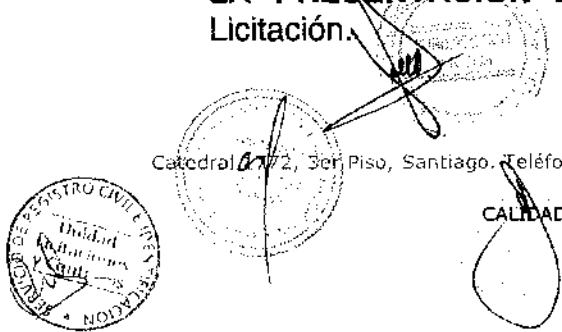


**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**

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

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

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



Catedral 272, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD



COLABORACIÓN

### 3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 3.1 OFERTA TÉCNICA

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

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

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

#### 3.2 OFERTA ECONÓMICA

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

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

- Las Ofertas Económicas deberán ser en pesos chilenos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Las Ofertas que presenten los **OFERENTES** deberán tener una vigencia de a lo menos noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura electrónica de las Ofertas.

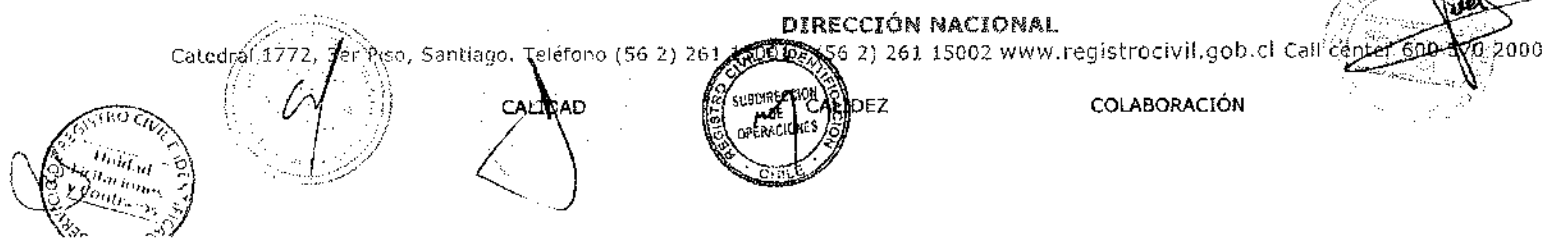
### 4. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

#### 4.1 ASPECTOS GENERALES

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

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

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



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

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

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

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

#### 4.1.1 Visita Obligatoria

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

#### 4.2 OBTENCIÓN DE LAS BASES

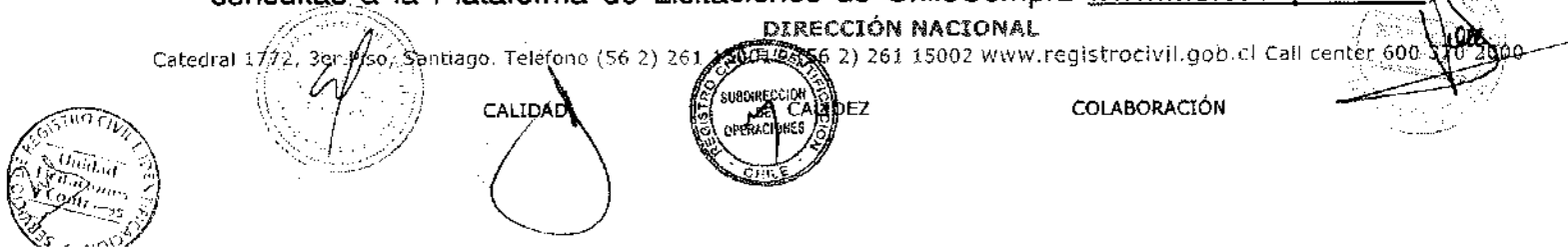
Las Bases estarán a disposición de los **OFERENTES** en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

#### 4.3 PERIODO DE CONSULTAS

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

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

En caso de indisponibilidad técnica que hubiese impedido el ingreso oportuno de las consultas a la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)





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.

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

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

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

La Apertura Electrónica de las Ofertas se efectuará a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, y solo a contar de esa fecha el **SERVICIO** podrá declarar inadmisibles la Oferta que no cumpla con alguno de los requerimientos establecidos en estas Bases.

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

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no se pudiere realizar, conforme al **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, la Apertura Electrónica de Propuestas Técnicas y/o Económicas, oportuna y electrónicamente ingresadas, el **SERVICIO** deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de esta actividad, la que no podrá exceder de los dos (2) días hábiles siguientes, contados desde el cese de la respectiva fuerza mayor o caso fortuito, todo lo cual se comunicará a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

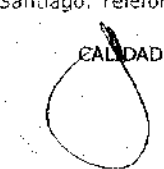
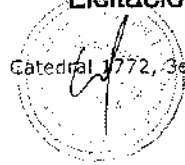
#### 4.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La Comisión Evaluadora estará integrada por un (1) profesional 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 profesional del Departamento de Infraestructura e Inversión sólo podrá ser por otro profesional del mismo Departamento; el reemplazo del profesional de la Subdirección Jurídica sólo podrá ser por otro profesional de la misma Subdirección; y el reemplazo del funcionario de la Subdirección de Administración y Finanzas sólo 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](http://www.mercadopublico.cl).



DIRECCIÓN NACIONAL

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

CALIDEZ

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](http://www.mercadopublico.cl)

#### 4.6.1 Contactos durante la Evaluación.

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

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

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

#### 4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes

El **SERVICIO** podrá, a través del Coordinador del proceso licitatorio, solicitar a los **OFERENTES** que salven errores u omisiones formales detectados durante la evaluación, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos **OFERENTES** una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los **OFERENTES**, informándose de dicha solicitud al resto de los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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



CALIDEZ

COLABORACIÓN



DIRECCIÓN NACIONAL  
Catedral 1772/3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 3000

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

Cabe señalar que el procedimiento anterior sólo 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



antecedentes de aquellos indicados en la sección **2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES**, de las presentes Bases, el **SERVICIO** podrá permitir a este **OFERENTE** su presentación dentro del plazo establecido en la sección **4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes**, lo que se comunicará a través del Portal de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En estos casos se asignará menor puntaje a las Ofertas que no cumplieron con todo lo requerido dentro del plazo para presentación de Ofertas.

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

#### 4.8.2. Asignación de Puntajes de Antecedentes

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

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

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

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

##### Pauta de Evaluación de Antecedentes

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

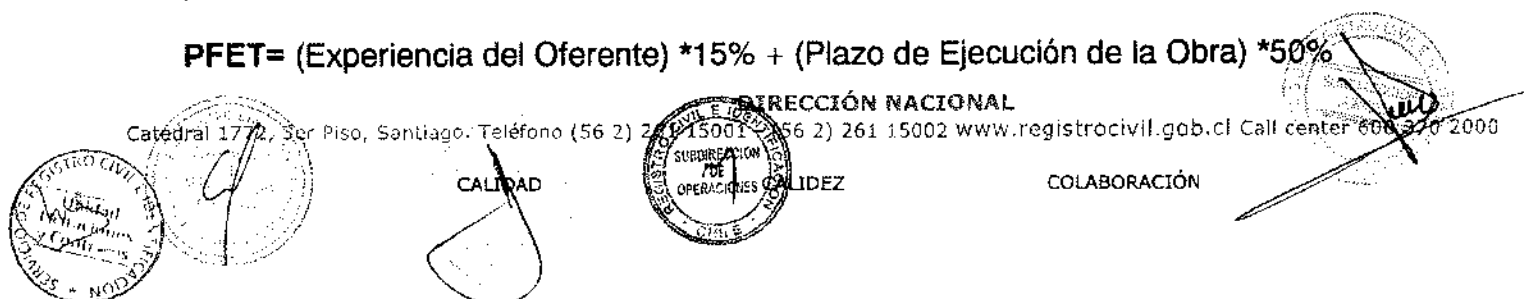
#### 4.9 EVALUACIÓN TÉCNICA

El **SERVICIO** evaluará la Oferta Técnica conforme a la Pauta de Evaluación Técnica que se incorpora en esta sección, que indica los criterios de evaluación y establece los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos. La ponderación total de la variable Evaluación Técnica es de un **sesenta y cinco por ciento (65%)**.

##### 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:

$$PFET = (\text{Experiencia del Oferente}) * 15\% + (\text{Plazo de Ejecución de la Obra}) * 50\%$$



## 4.9.2 Pauta de Evaluación Técnica

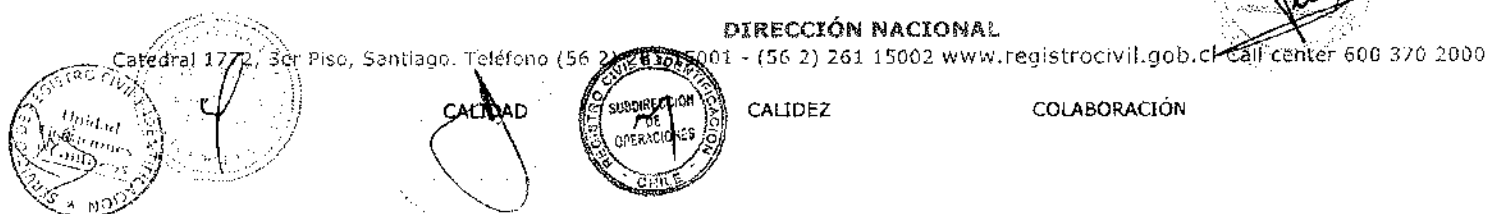
Criterios	Ponderación	Puntaje	Puntaje Ponderado
1) Experiencia del Oferente	15%		
2) Plazo de ejecución de la Obra	50%		
<b>Total</b>	<b>65%</b>	<b>PFET = suma de puntajes ponderados de los criterios</b>	

Criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de Puntos	Puntaje Final
1) Experiencia del Oferente en la realización del servicio: Indicar N° de obras de naturaleza similar ejecutadas en los últimos doce (12) meses. Para este plazo se considerará como válido el periodo de 365 días anteriores a la fecha de publicación de las Bases, en que se haya emitido la factura u Orden de Compra respectiva	Se validará de acuerdo a lo informado en <b>Anexo N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.</b>  El Oferente debe acompañar certificados de referencia de clientes.	15%	- Oferta que acredite <b>5 contratos o más</b> de naturaleza similar, se le asignará <b>100</b> puntos. - Oferta que acredite <b>entre 3 y 4 contratos</b> de naturaleza similar, se le asignará <b>70</b> puntos. - Oferta que acredite <b>entre 1 y 2 contratos</b> de naturaleza similar, se le asignará <b>50</b> puntos. - Oferta que <b>no acredite contratos</b> de naturaleza similar, se le asignará <b>0</b> puntos.  <b>El puntaje obtenido será multiplicado por 0,15.</b>	
2) Plazo de ejecución de la Obra	Se validará de acuerdo a lo informado en el <b>Anexo N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN</b>	50%	A la oferta que señale un menor plazo de ejecución de la obra se le asignarán 100 puntos.  A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:  <b>(Menor plazo de ejecución entre el total de ofertas/Plazo de ejecución a evaluar) *100*0,50</b>	
<b>Puntaje Final Evaluación Técnica (PFET)</b>				

## 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:



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:

<b>PEE =</b>	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 **treinta por ciento (30%)** en el Puntaje Final.
- En caso de proceder a evaluar una sola Oferta Económica, se asignará a esta el puntaje máximo de 100 puntos.

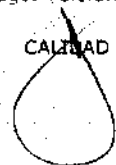
#### 4.10.2 Pauta de Evaluación Económica

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	30%	A la oferta con el valor económico menor entre todas las ofertas, se le asignará <b>100 puntos</b> . A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula: <b><i>[(Menor valor económico ofertado / Valor económico a evaluar) * 100]*0,30</i></b>	
<b>Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE)</b>				

#### 4.11 EVALUACIÓN FINAL

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

<b>PEFL =</b>	Puntaje Final Evaluación Antecedentes ( <b>PFEA</b> )	+
	Puntaje Final Evaluación Técnica ( <b>PFET</b> )	+
	Puntaje Final Evaluación Económica ( <b>PFEE</b> )	
<b>Puntaje Evaluación Final Licitación (PEFL)</b>		



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](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

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

El contrato a suscribir entre el **SERVICIO** y el **ADJUDICATARIO** deberá ser firmado de acuerdo a lo indicado en la sección **5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO** de estas Bases Administrativas.

Si el **ADJUDICATARIO** se desistiere de firmar el contrato, o no cumpliere 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.

#### 4.12.2 Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación

Una vez adjudicada la Licitación, cualquier persona interesada podrá efectuar consultas respecto de la Adjudicación, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de esta en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las consultas respectivas se formularán por correo electrónico al Coordinador del Proceso Licitatorio, y serán resueltas en un plazo máximo de tres (3) días, contados desde su recepción, informándose al interesado por esta misma vía.

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

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

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

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

### 5. CONDICIONES CONTRACTUALES

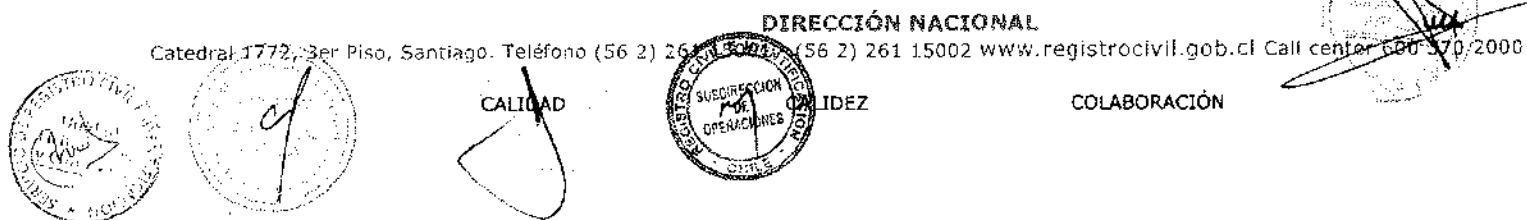
#### 5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Entre el **SERVICIO** y el **CONTRATISTA** se celebrará un Contrato, que será redactado por el **SERVICIO**, en el cual se indicará el número de identificación (n° ID) de la Licitación, y que deberá ser suscrito dentro de los veinticinco (25) días siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

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



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

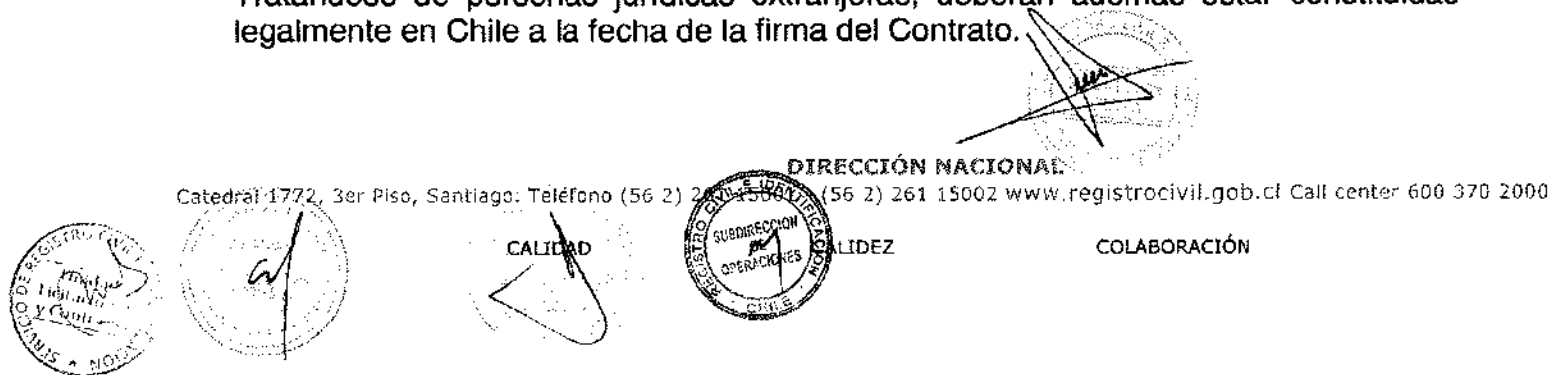
3. Nómina de los **SUBCONTRATISTAS** y su personal.
4. Declaración jurada simple, de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**. De no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en el Artículo 4°, inciso 6°, Ley N°19.886.
5. Declaración conforme al **ANEXO N° 8: DECLARACIÓN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

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

El **CONTRATISTA**, para la suscripción del Contrato, deberá estar inscrito en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado [www.Chileproveedores.cl](http://www.Chileproveedores.cl). En caso que el **CONTRATISTA** no esté inscrito en Chileproveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de quince (15) días, contado desde la notificación de la Adjudicación.

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

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



## 5.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** deberá otorgar previo a la firma del Contrato una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, pagadera a la Vista, con carácter de irrevocable y a nombre del “**Servicio de Registro Civil e Identificación, RUT 61.002.000-3**”, expresada en pesos chilenos, por un valor correspondiente al **diez por ciento (10%)** del monto del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado, con la siguiente glosa: “**Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por el servicio de habilitación para la nueva Oficina Lo Barnechea, 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

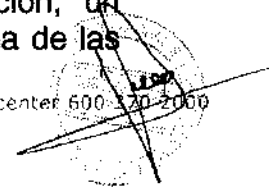
Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 1500 / (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 320 2000



CALIDAD



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 hayan transcurrido los primeros quince (15) días corridos de la ejecución de la obra desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, conforme el porcentaje de avance físico de las obras, en correspondencia a lo ofertado por el **CONTRATISTA**. Cumplido ese período, el **CONTRATISTA** podrá solicitar la presencia del I.T.O., con el objeto que este autorice la recepción parcial de la obra, debiendo detallarse el grado de avance respectivo, y autorizándose en consecuencia el pago proporcional al avance efectivo. El segundo y último estado de pago se realizará una vez que se haya ejecutado el ciento por ciento (100%) de la obra, previa recepción provisoria de la obra completa sin observaciones. Los pagos se realizarán contra presentación de las respectivas facturas por parte del **CONTRATISTA**, visadas conforme por el Encargado del Departamento de Finanzas y Contabilidad, previa conformidad del Inspector Técnico de Obra designado por el **SERVICIO**, quien será la persona encargada del control y evaluación del servicio prestado, para todos los estados de pago.

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

El **SERVICIO** deberá exigir al **CONTRATISTA** la nómina de trabajadores dependientes involucrados en el período de prestación de los servicios; la copia autorizada del respectivo finiquito o del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda, en el evento que se haya puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores; y copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, para verificar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, el **SERVICIO** podrá exigir un certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 20.123

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 32012000

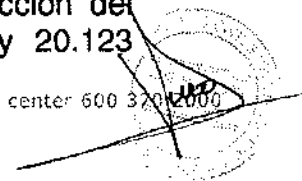


CALIDAD



CALIDEZ

COLABORACIÓN



(entidades de verificación) o algún otro medio idóneo, que acredite que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por concepto de deudas previsionales o de remuneraciones de los trabajadores asignados a los servicios.

### 5.5 PROVISIÓN DE RECURSOS

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

### 5.6 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que lo aprueba.

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

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

### 5.7 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será igual al periodo ofertado por el **CONTRATISTA**, y se contará una vez que este entre en vigencia, y que el **SERVICIO** ponga a disposición del **CONTRATISTA** los espacios físicos donde se realizará el servicio de habilitación de la nueva Oficina Lo Barnechea del Servicio de Registro Civil e Identificación, en la Región Metropolitana, esto es, en El Rodeo N° 12777, de la comuna de Lo Barnechea. De lo anterior se dejará constancia en el Acta de Entrega de terreno respectiva.

### 5.8 DOMICILIO DEL CONTRATISTA PARA LOS EFECTOS LEGALES

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

### 5.9 CONFIDENCIALIDAD

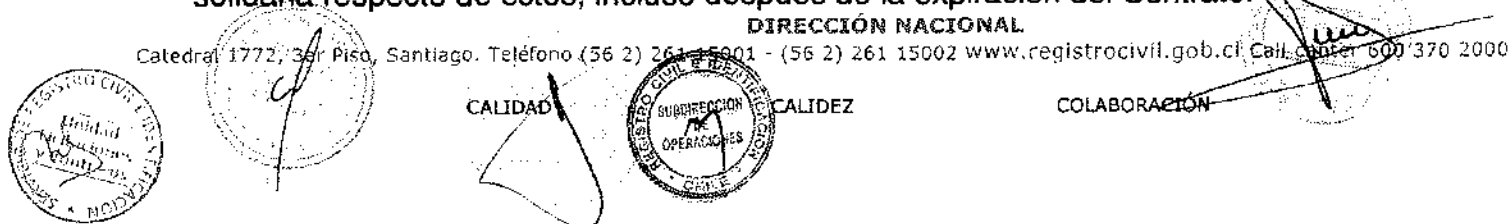
El **CONTRATISTA** deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes, reservados o no, que del **SERVICIO** conozca con motivo de la presente Licitación, y no podrá hacer uso de estos para fines ajenos a las presentes Bases, ni bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio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

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

DIRECCIÓN NACIONAL

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

CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN



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 registrará 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.

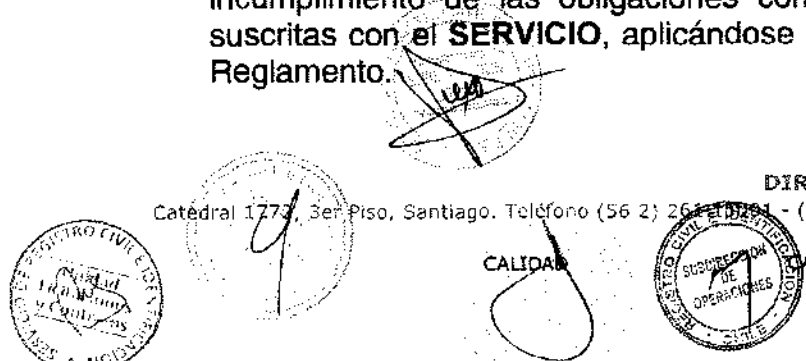
Se deja expresa constancia que el **SERVICIO** no tendrá vínculo contractual con el personal del **CONTRATISTA** ni con sus subcontratistas, ni relación laboral con sus respectivos empleados.

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° 10: 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  
 Catédral 1773, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD      CALIDEZ      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](http://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](mailto: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](mailto:jbruna@registrocivil.gob.cl); teléfono 2261 14172.

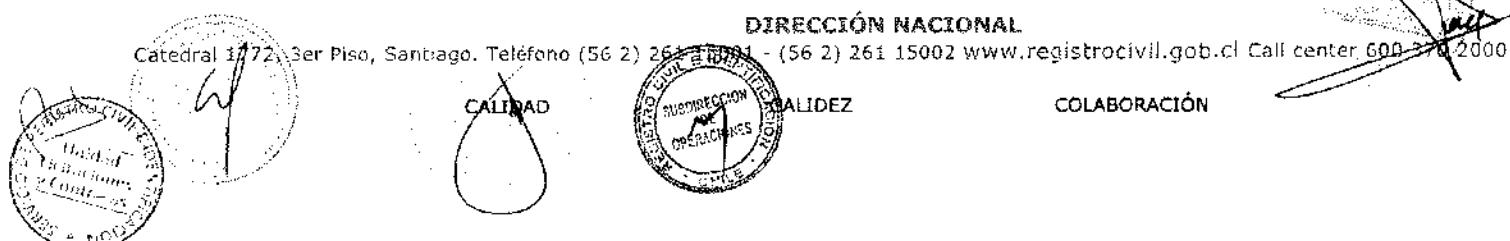
La comunicación y coordinación entre el **SERVICIO** y el **CONTRATISTA** se efectuarán por intermedio de sus respectivos Administradores.

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.

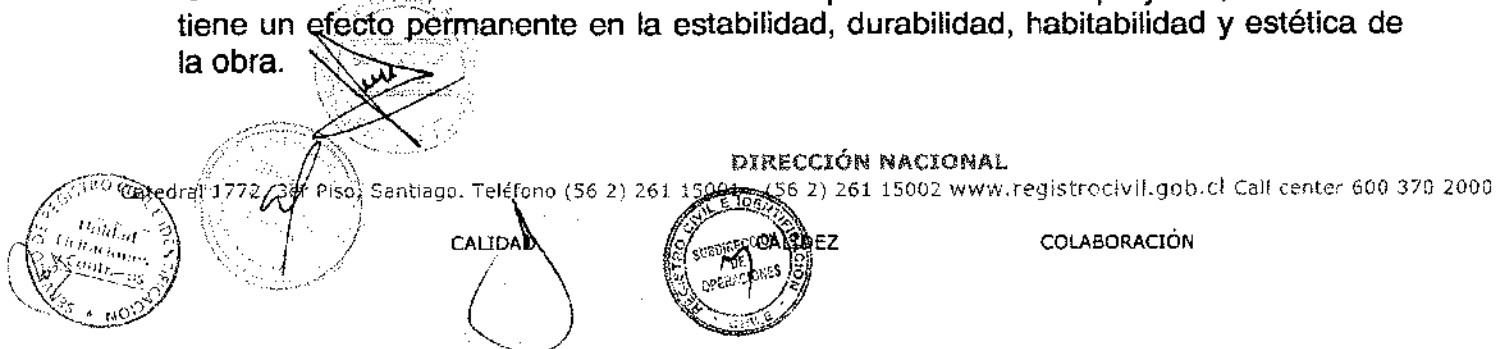
#### 5.14.1 Designación de Inspector Técnico de Obra (I.T.O.)

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.



**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 uno por ciento (0,1%) del total del monto neto del contrato durante los primeros diez (10) días de atraso y del cero coma quince por ciento (0,15%) del monto neto del Contrato a partir del undécimo (11°) día. Para la aplicación de esta multa se fija como tope catorce (14) días corridos.

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

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

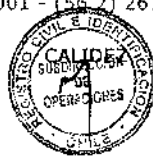
En el evento de alcanzar el tope establecido para los literales i) y ii) de esta letra, el **SERVICIO** podrá poner término anticipado al Contrato y efectuar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772/30 - Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000



CALIDAD



COLABORACIÓN

**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.

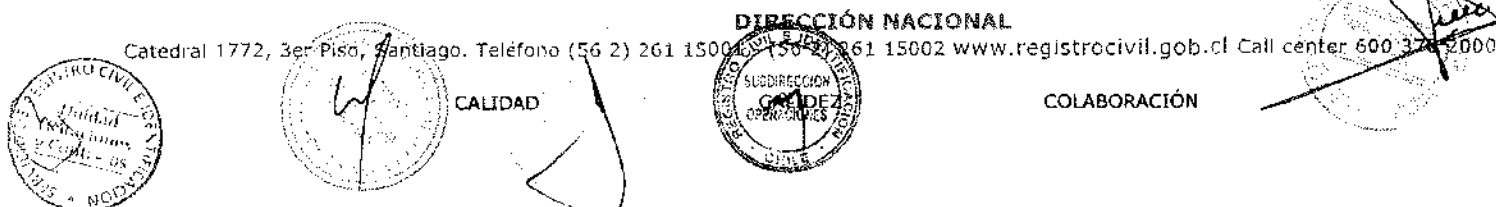
**Procedimiento de aplicación de multas**

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 del estado de pago.

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

## 8. MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO

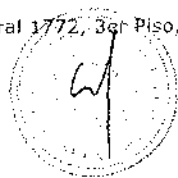
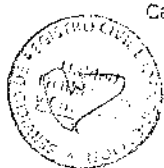
### 8.1 TÉRMINO NORMAL

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

### 8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre el **CONTRATISTA** y el **SERVICIO**.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA**.
- c) Estado de notoria insolvencia del **CONTRATISTA**, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Disolución del **CONTRATISTA**, cuando se trate de sociedad, sin tener continuador legal.
- f) Que el **CONTRATISTA** no dé cumplimiento a las obligaciones indicadas en el inciso 2° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, relacionadas con el pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, respecto de sus



DIRECCIÓN NACIONAL

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

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.

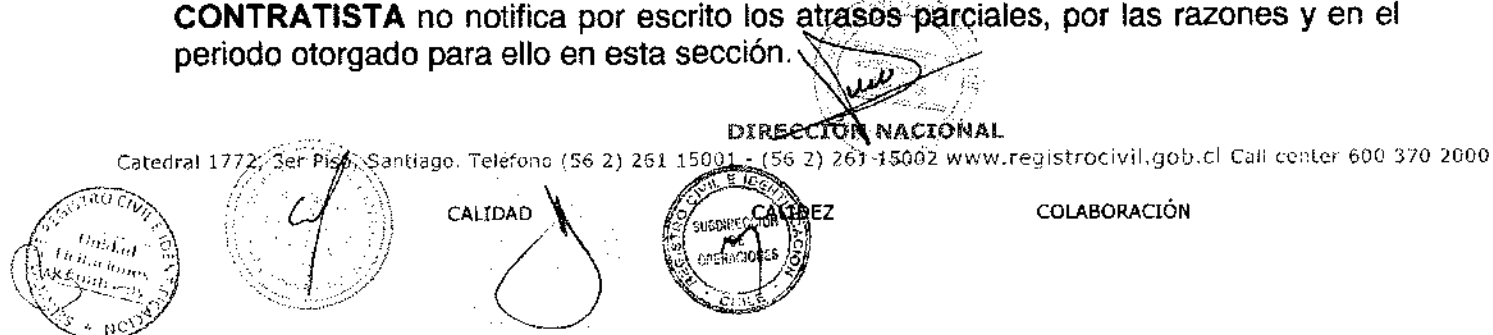
En todo caso, las modificaciones del Contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante Resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la Resolución mediante la cual se haya aprobado el Contrato.

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.



#### 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

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 000



CALIDAD



COLABORACIÓN



retenciones del contrato. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y/o de solicitar la terminación anticipada del mismo.

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

### 8.5.3 Obra terminada con observaciones menores

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

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

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

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

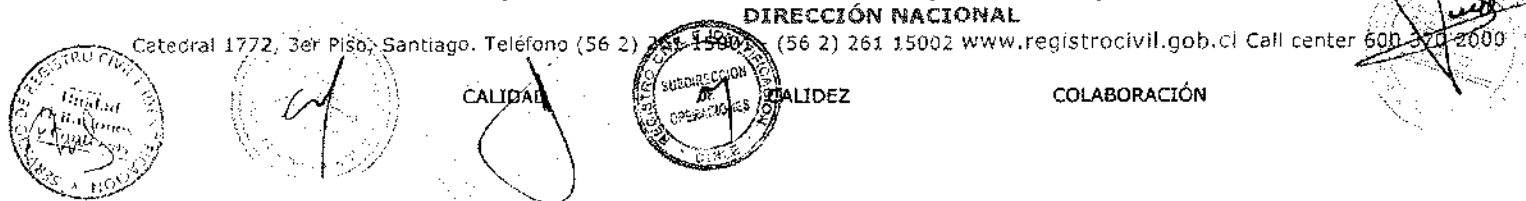
El I.T.O. informará dicha situación a la Jefatura del Departamento de Infraestructura e Inversión, y solicitará la ampliación del plazo contractual, para lo cual deberá firmarse un Anexo del Contrato. Con todo, el I.T.O. estará obligado a informar dentro de los siguientes diez (10) días corridos, desde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

### 8.6 RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS

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

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

Cualquier deterioro de la obra, debido a defectos en su construcción o mala calidad de los materiales empleados, ocurrido durante el plazo de vigencia de la garantía,



será reparado por el **CONTRATISTA** o por el **SERVICIO** con cargo a la garantía constituida por aquel, sin perjuicio del derecho del **SERVICIO** de demandar indemnización de perjuicios por el monto del deterioro no cubierto por la garantía.

## 9. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

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

## 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### I. GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a los procesos constructivos y a los materiales a utilizar en la habilitación de la nueva oficina de Lo Barnechea, del Servicio de Registro Civil e Identificación, en la Región Metropolitana.

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.

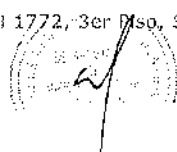
Los materiales especificados se entienden de primera calidad debiendo, en su provisión, ajustarse estrictamente a las normas y ensayos referidos a cada uno de ellos, o a las instrucciones de los fabricantes en los casos en que se establezcan normas determinadas.

Los trabajos consultados deberán ejecutarse fuera de la jornada laboral normal, de lunes a viernes entre las 18:00 y las 06:00 horas y los días sábado, domingo y festivos, las 24 horas, siempre coordinando con anticipación con la Administración municipal.

Debe tenerse presente que estos trabajos se realizarán en el interior de las dependencias del edificio consistorial de la Municipalidad de Lo Barnechea, 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 tanto a la administración municipal como a la ITO del Servicio antes del inicio de las faenas, manteniendo éstos 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).



CALIDAD



COLABORACIÓN

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.

## II. OBRAS PREVIAS

### 2. 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.

El contratista reemplazará los equipos de computación, otras instalaciones o mobiliarios que resultasen dañados a causa de ejecución de esta actividad.

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. **Demolición de tabique volcometal (RT3).**

Se consulta el retiro y/o desarme de todos los tabiques existentes, según indicación en plano. Se efectuarán las reparaciones necesarias tanto en muros y vigas, con materiales similares a los existentes.

#### 2.2. **Retiro de Tabique de cierre Vidriado (RT4)**

Se consulta el retiro del tabique acristalado de cierre, de vidrio templado, existente según indicación en plano, se deberá tener especial cuidado, ya que se reubicara según nueva distribución de la oficina, si alguno de los vidrios resulta dañado, deberá ser repuesto por material de igual calidad.

#### 2.3. **Retiro de Puerta vidriada de acceso (Rp1)**

Se consulta el retiro de la puerta de acceso principal vidriada RP1 con todos sus accesorios, según plano de retiros y demoliciones. Se deberá tener cuidado ya que la puerta Rp1 ya que serán reubicada en la propuesta. Si algún paño de vidrio o accesorio de la puerta es dañado se deberá reponer con igual materialidad y estándar para su reinstalación.

#### 2.4. **Retiro de Puertas (Rp2- Rp3- Rp4- Rp5- Rp6- Rp7- Rp8-R9)**

Se consulta el retiro de todas las puertas interiores identificadas en plano de retiros y demoliciones. Se retirarán con su marco. Se deberá tener cuidado ya que las puertas Rp5-Rp6-Rp7 serán reubicadas en la propuesta, si alguna de las puertas es dañada se deberá reponer con igual materialidad y estándar.



las puertas sobrantes se embalaran y entregaran a la administración municipal.

**2.5. Retiro cielo modular**

Se consulta el retiro de todas las palmetas y grilla del cielo existente, se deberá tener cuidado con las palmetas durante el retiro, debido a que estas serán reutilizadas en la nueva distribución de cielo, por lo cual, toda palmeta rota o dañada deberá ser repuesta por material de igual calidad.

**2.6. Retiro cielo volcometal**

Se consulta el retiro de todo el cielo de volcometal en baño, bodegas y caja, según indicación en plano.

**2.7. Retiro de luminarias**

Se consulta retiro de 48 luminarias lineales tipo 1; 8 luminarias lineales tipo 2 y 3 focos embutidos existentes en la obra, según indicación de plano. La cantidad de luminarias indicadas debe ser verificada en terreno. Se debe tener cuidado con los equipos ya que serán reutilizados en la nueva distribución de cielo, los artefactos que sobren, junto con los focos dicróicos, serán embalados y entregados a la municipalidad.

**2.8. Retiro instalación eléctrica**

Se consulta el retiro de la instalación eléctrica existente en tabiques y muebles a retirar, incluye el retiro de la bandeja eléctrica y todo el cableado, enchufes, interruptores y extractor de baño, además de aquellos que no quedan ubicados según el proyecto eléctrico, se debe dejar limpio de todos elementos eléctricos para luego efectuar las nuevas instalaciones eléctricas.

**2.9. Retiro artefactos sanitarios**

Se consulta el retiro de todos los artefactos sanitarios y accesorios señalados en plano de retiros y demoliciones. Se tendrá cuidado al retiro, ya que serán reinstalados.

Las instalaciones de alcantarillado y agua potable serán convenientemente selladas para evitar toda fuga de agua y gases, a la espera de nuevos artefactos de acuerdo a proyecto de arquitectura y con especial cuidado, en instalaciones que se suprimen definitivamente.

**2.10. Retiro elementos del sistema de A°A°**

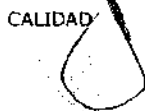
Se indica el retiro de mangas, difusores y rejillas de retorno existente en la oficina, se tendrá especial cuidado con los elementos a retirar porque deberán ser reubicados según proyecto de adecuación de climatización. El retiro de los elementos incluye reparación de superficies y reposición de los elementos que resulten dañadas tras la ejecución de esta partida.

**2.11. Retiro cerámico de muros en baño**

En baño existente, se consulta retiro de cerámica de revestimientos. La superficie quedará lista para recibir nuevo revestimiento según EE.TT.

**2.12. Retiro de Mobiliario**

Se consulta el retiro del mobiliario indicado en planos. El destino del mobiliario deberá ser consultado con la ITO, quién a su vez, de requerirse, coordinará su retiro con la administración municipal. En caso que algún mueble se destruya al retirarlo este deberá ser repuesto para luego ser entregado.



COLABORACIÓN

**III TERMINACIONES****3.1. CIELOS****3.1.1. Cielo Falso en palmetas**

Se consulta la reinstalación del cielo modular metálico tipo TYLE LAY IN, formato 61x122cm con tela acústica según trazado indicado en plano. Se deberá considerar la reposición de palmetas faltantes debido a la nueva distribución. El trazado de la perfilería colgante será de 15mm color blanco.

Se consideran también refuerzos diagonales de fierro galvanizado, para dar una mayor resistencia sísmica al cielo.

La instalación de la estructura, unida a la losa de hormigón será a través de anclajes y cables de acero, se hará mediante anclaje universal para cargas livianas HA 8-R, de Hilti o similar de igual resistencia (80 Kg.). Para las luminarias se considerará sistema de sujeción independiente, fijado a la losa y no sobre los perfiles, para evitar el colapso de la estructura. La fabricación de colgantes se hará con alambre galvanizado N°14 como mínimo, o en su defecto se podrá utilizar varillas con nivelador.

La separación entre los elementos de suspensión será la indicada por la norma DIN 18168. El último suspensor quedará a máximo 450 mm de la pared adyacente.

**3.1.2. Cielo Volcometal**

En Baños, Kitchenette, Archivo y Bodega, según se indicada en plano, se consulta cielo yeso cartón ST 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.

**3.1.3. Dintel volcometal**

Sobre puestos de la línea de atención para marcar línea de luminarias se consulta la instalación de un cajón tipo dintel de volcometal de 40 cm de altura por un ancho de 35cm.

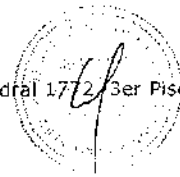
El dintel ira estructurado en de perfiles galvanizados tipo metalcon o similar, colocados cada 50 cm., afianzado a la losa superior. Ira revestido en planchas de yeso cartón de 10mm, la junta entre planchas se terminará con cinta tipo Joint Gard y masilla base. Una vez seco se debe lijar y sellar con Fijador Sellante Acrílico marca Sipa o técnicamente similar, aplicándolo según indicaciones del fabricante. Una vez seco el dintel estará preparado para recibir la pintura correspondiente. Se recibirá totalmente nivelado. No se aceptarán planchas quebradas o despuntadas.

**3.2. TABIQUES****3.2.1. Tabique Vidriado con antepecho revestido en formica h:2,00 (T1)**

En área de los funcionarios municipales, se consulta la confección de un tabique de altura 2,00mtr, ejecutado en perfiles de aluminio anodizado natural mate, 80x40x2 mm, diseño y ubicación según plano de arquitectura y de detalle. Su empotramiento a la losa superior se ejecutará cada dos pies derechos de la modulación establecida. En el

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 17/2° 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 300 2000



CALIDAD



COLABORACIÓN



punto de instalación de las puertas, se empotrarán los dos pies derechos del vano. El antepecho será de melamina color almendra de 18 mm de espesor, según detalle en planos. Los vidrios serán transparentes, espesor de acuerdo al rasgo, según normas, afianzados al tabique mediante junquillo y silicona transparente. Los junquillos se afianzarán a los perfiles del tabique mediante tornillos cabeza de barril. El tabique se recibirá aplomado y alineado perfectamente.

### 3.2.2. Tabique Vidriado con antepecho revestimiento en formica (T2)

En la oficina del oficial civil se consulta la instalación de tabique vidriado, ejecutado en perfiles de aluminio anodizado color natural mate, 80x40x2 mm, diseño y ubicación según plano de arquitectura y de detalle. Su empotramiento a la losa superior se ejecutará cada dos pies derechos de la modulación establecida. En el punto de instalación de las puertas, se empotrarán los dos pies derechos del vano. El antepecho será de melamina color almendra de 18 mm de espesor, según detalle en planos. Los vidrios serán transparentes, espesor de acuerdo al rasgo, según normas, afianzados al tabique mediante junquillo y silicona transparente. Los junquillos se afianzarán a los perfiles del tabique mediante tornillos cabeza de barril. El tabique se recibirá aplomado y alineado perfectamente.

### 3.2.3. Tabiques de Volcometal (T3)

En áreas indicadas en planos se consulta tabique opaco revestido de yeso cartón, estructurado con perfiles metálicos galvanizados tipo Cintac o similar, especificados como sigue:

Soleras: Perfil Estructural 92C085; Montantes y Pies Derechos: Perfil Estructural 90CA085; Esquineros: Perfil 35A085. El primer montante y las soleras superior e inferior se anclarán a la estructura existente, si es hormigón o albañilería de ladrillo, mediante clavos de impacto tipo Hilti y si es otro tipo de estructura con tornillos y tarugo, según indica fabricante. La colocación de montantes y pies derechos irá en el interior de las soleras superior e inferior. En el interior de tabiques, se instalará una capa de aislante de lana de vidrio, tipo Aislanglass o similar, de 80 MM espesor y se instalará de acuerdo a normas vigentes. La estructura metálica irá revestida por ambas caras con planchas biseladas de yeso cartón tipo ST de 10mm+15 mm de espesor. La plancha se fijará a la estructura metálica a partir desde el segundo montante, el cual irá instalado inmediatamente a continuación del primer montante. En cabezas de tabiques se consultan esquineros metálicos. La junta entre planchas de yeso cartón se hará con huincha adhesiva tipo Joint gard, rematada con masilla base. Una vez seco se debe lijar y sellar con fijador sellante acrílico tipo Sipa o similar, aplicándolo según indicaciones del fabricante. El tabique se recibirá aplomado y alineado perfectamente.

### 3.2.4. Reinstalacion Tabique Vidriado (RT4)

En el cierre de la oficina con el hall interior del edificio, se consulta la reinstalación del tabique vidriado T4, conformado por 4 paños de vidrio templado de 115cm y 2 paños 110cm, que van de piso a cielo. La reinstalación se efectuara de la misma forma de antes de ser retirado. En el extremo inferior del tabique, se colocarán perfiles de aluminio Indalum código 2504, de color anodizado natural, atornillados a la losa de piso para apoyar cada uno de los cristales. En la parte superior del



DIRECCIÓN NACIONAL  
Santiago 15001, Teléfono (56 2) 261 15001, Fax (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370000

COLABORACIÓN



tabique, se colocaran perfiles de aluminio Indalum código 2504, de color anodizado natural, atornillado a la estructura dispuesta sobre el cielo falso en el perfil horizontal inferior de la estructura de acero, como terminación de esa unión, se instalaran dos ángulos de aluminio de alas iguales de 50x50mm, color anodizado natural. Los encuentros entre cristales se resolverán a tope, con cinta doble faz VHB de 3M. Adicionalmente, se sellará con silicona transparente.

### 3.2.5. Tabique Vidriado (T4)

En los costados de la puerta de acceso, como retorno del tabique RT4, se consulta la instalación del tabique vidriado T4, conformado por 2 paños de vidrio templado de 80cm de ancho cada uno que van de piso a cielo. La instalación se efectuara de la misma forma que el tabique RT4. En el extremo inferior del tabique, se colocarán perfiles de aluminio Indalum código 2504, de color anodizado natural, atornillados a la losa de piso para apoyar cada uno de los cristales. En la parte superior del tabique, se colocaran perfiles de aluminio Indalum código 2504, de color anodizado natural, atornillado a la estructura dispuesta sobre el cielo falso en el perfil horizontal inferior de la estructura de acero, como terminación de esa unión, se instalaran dos ángulos de aluminio de alas iguales de 50x50mm, color anodizado natural.

### 3.2.6. Tabiques para Muebles en obra(T5)

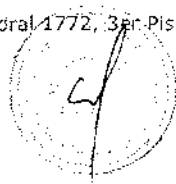
En todos los mobiliarios en obra, indicadas en planos se consulta tabique volcometal para mobiliario en obra, estructurado con perfiles metálicos galvanizados tipo Cintac o similar, especificados de la siguiente manera:

Soleras: Perfil 62C085; Montantes y Pies Derechos: Perfil 60CA085; Esquineros: Perfil 35A085. El primer montante y las soleras superior e inferior se anclarán a la estructura existente, si es hormigón o albañilería de ladrillo, mediante clavos de impacto tipo Hilti y si es otro tipo de estructura con tornillos y tarugo, según indica fabricante. La colocación de montantes y pies derechos irá en el interior de las soleras superior e inferior. La estructura metálica irá revestida por ambas caras con planchas biseladas de yeso cartón tipo ST borde rebajado de 10 mm de espesor. En cabezas de tabiques se consultan esquineros metálicos. La junta entre planchas de yeso cartón se hará con huincha adhesiva tipo Joint Gard, rematada con masilla base. Una vez seco se debe lijar y sellar con fijador sellante acrílico tipo Sipa o similar, aplicándolo según indicaciones del fabricante. El tabique se recibirá aplomado y alineado perfectamente.

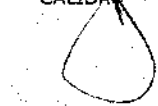
### 3.2.7. Tabique Baños (T6)

En baños se consulta 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 mediante clavos de impacto tipo Hilti. La colocación de montantes y pies derechos irá en el interior de las soleras superior e inferior. En el interior de tabiques, se instalará una capa de aislante de lana de vidrio, tipo Aislanglass o similar, de 80mm espesor y se instalará de acuerdo a normas vigentes. La estructura metálica irá revestida por la cara exterior con 2 planchas de yeso cartón ST 10mm con borde rebajado y por la cara interior por



CALIDAD



COLABORACIÓN



plancha de yeso cartón tipo RH 12,5mm con 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.

### 3.3. PAVIMENTO

#### 3.3.1. Porcelanato existente

Se conservara el pavimento porcelanato existente City Grey/m60x60 de Atika.

En las áreas donde se retirara tabiquería se deberá efectuar reposición del pavimento, este deberá quedar totalmente nivelado al pavimento existente, se deberá tener cuidado que la reposición sea lo menos notoria posible.

### 3.4. REVESTIMIENTOS

#### 3.4.1. Cerámico en Baño y Kitchenette

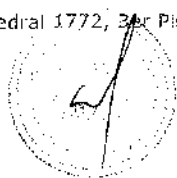
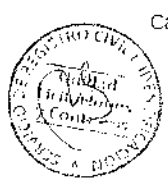
En caras interiores de muros y nuevos tabiques de baños y kitchenette se considera revestimiento cerámico Blanco Brillante formato 30x60 Atika o similar, en baños debe ser de piso a cielo, en Kitchenette solo en cara del tabique donde va instalado el mueble empotrado se instalaran 2 líneas de cerámica según planos. Todas las palmetas serán adheridas con producto recomendado por el fabricante y sus uniones rematadas con fragüe de color del cerámico. El contratista deberá tener en consideración las recomendaciones del fabricante para su instalación. Las palmetas se adherirán a la superficie con una capa de adhesivo en polvo tipo Bekron AC, u otro técnicamente similar, compatible con la instalación de cerámico sobre yeso cartón según corresponda, aplicado con llana dentada. La cantería entre palmetas será de 2mm de espesor, lograda mediante separadores plásticos calibrados. Las líneas de palmetas quedarán totalmente a escuadra. El fraguado se hará después de 24 horas de instaladas las palmetas, con Befragüe del color de la cerámica, cuidando obtener una adecuada penetración entre palmetas. El revestimiento se recibirá totalmente aplomado y nivelado.

#### 3.4.2. Film adhesivo empavonado

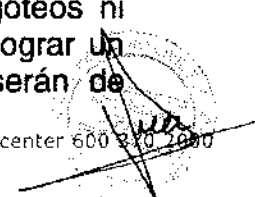
Se consulta provisión y colocación de lámina autoadhesiva, presentación esmerilado mate, en vidrios señalados en plano, diseño según detalle. Los cortes serán perfectamente rectos. En la recepción no se aceptarán burbujas.

### 3.5. 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



COLABORACIÓN



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 m<sup>2</sup> de los colores seleccionados.

**3.5.1. Esmalte al agua.**

Se consulta en todos los tabiques y muros que presentan pintura al interior de la oficina, color SW 6385 Sherwin Williams, Swan Wing OW11P de Revor o similar.

**3.5.2. Óleo semibrillo.**

Se consulta aplicar óleo semibrillo en puertas interiores color SW 6385 Sherwin Williams, Swan Wing OW11P de Revor o similar. Antes de pintar los elementos no podrán tener partículas sueltas en ninguna de sus caras, por lo que, de ser necesario, se debe lijar hasta lograr una superficie lisa para recibir pasta y/o pintura. Las puertas irán empastadas y pintadas por todos sus cantos y caras.

**3.5.3. Óleo brillante.**

Se consulta aplicar óleo brillante en cielos, muros y tabiques libres de revestimiento cerámico en baño y kitchenette, color blanco, de Revor o técnicamente superior.

**3.6. GUARDAPOLVO**

**3.6.1. Guardapolvo Porcelanato**

Se consultan guardapolvos de porcelanato del mismo material al pavimento existente, 10 cm de altura medidos desde nivel de piso terminado. Se fijarán a muros y/o tabiques nuevos, Bekron DA en pasta 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.

**3.7. PUERTAS**

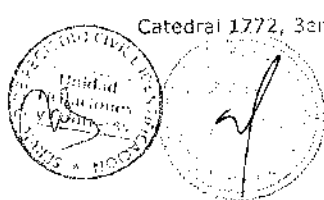
Están clasificadas en cuanto a sus características y ubicación en planos. Deberá cuidarse la hermeticidad y ajuste de cada puerta mediante los sellos correspondientes.

**3.7.1. Reinstalación puerta de acceso (RP1)**

En acceso a recinto oficina se consulta la reinstalación de puerta existente RP1, de 2 hojas de cristal templado de 80cm cada una, según plano. Llevarán incluidas todos los elementos que permitan su correcto funcionamiento (soportes, cerraduras superior e inferior, trabas, quicios Yale, etc.).

**3.7.2. Reinstalación puerta (RP5-RP6- RP7).**

Se consulta la reinstalación de 3 puertas existentes tipo exit MDF repintadas con revestimiento MDF de e:40mm y h:210cm. Irá empastada y pintada por todos sus cantos y caras. Los marcos serán de aluminio tipo 4502 de Soldal, afianzado a tabiques 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.



COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

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

**3.7.3. Mampara aluminio sala de ceremonia (NP1)**

Se consulta 1 mampara de dos hojas más imposta vidriada, ejecutadas en perfil de aluminio anodizado, color natural mate, línea tipo Xelentia 43 de Indalum, o técnicamente superior. Los vidrios serán transparentes, espesor de acuerdo al rasgo, sin gotas ni burbujas. Las hojas, una vez instaladas, cerrarán suavemente sin rozarse. Cada hoja llevará picaporte superior e inferior embutido de palanca acabado acero inoxidable de 25 x 10".

**3.7.4. Puerta aluminio 1 hoja con imposta vidriada (NP2- NP3-NP4).**

En oficina oficial civil y en ingreso a sector funcionarios se consulta puerta de una hoja, más imposta vidriada, ejecutada en perfil de aluminio anodizado, color natural mate, línea tipo Xelentia 43 de Indalum, o técnicamente superior. Se instalará afianzada directamente al pilar de aluminio. Los vidrios serán transparentes, espesor de acuerdo al rasgo, sin gotas ni burbujas. La puerta, una vez colgada, cerrará suavemente.

**3.7.5. Puerta Terciada para baños (NP5- NP6).**

Se consulta la colocación de puerta interior terciada. Tendrán bastidor de laurelia con refuerzo a la altura de la cerradura, forradas por ambas caras con madera terciada de 4 mm. de espesor, en la parte inferior tendrá una celosía de madera pintada. Tendrán un espesor terminado de 45 mm. Irá empastada y pintada por todos sus cantos y caras. Los marcos serán de aluminio tipo 4502 de Soldal, afianzado a tabiques 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.

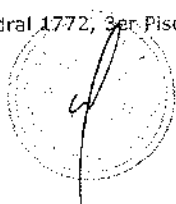
**3.7.6. Puerta Terciada (NP7).**

Se consulta la colocación de una puerta terciada, según indicación en planos. Tendrán bastidor de laurelia con refuerzo a la altura de la cerradura, forrada por ambas caras con madera terciada de 4 mm. de espesor. Tendrán un espesor terminado de 45 mm. e irá empastada y pintada por todos sus cantos y caras. El marco será de aluminio tipo 4502 de Soldal, afianzado a tabiques con tornillos sobre tarugos de fibra. El rasgo que recibirá la puerta será recorrido y rematado de tal manera que sus cantos se observen perpendiculares entre sí.

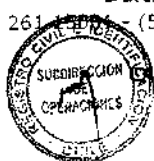
**3.7.7. Puerta Terciada con imposta vidriada (NP8).**

Se consulta la colocación de una puerta terciada, según indicación en planos. Tendrán bastidor de laurelia con refuerzo a la altura de la cerradura, forrada por ambas caras con madera terciada de 4 mm. de espesor. Tendrán un espesor terminado de 45 mm. e irá empastada y pintada por todos sus cantos y caras. El marco será de aluminio tipo 4502 de Soldal, afianzado a tabiques con tornillos sobre tarugos de fibra. La puerta contempla imposta con marco de aluminio y vidrio fijo, afianzado al marco mediante junquillos tipo 4504 de Sodal. Entre la puerta y la imposta se instalará un travesaño o dintel en perfil rectangular tipo R2066 de Sodal. La hoja, una vez colgada, se detendrán en cualquier punto de su giro y cerrarán suavemente. El rasgo que recibirá la puerta será recorrido y rematado de tal manera que sus cantos se observen perpendiculares entre sí.

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



CALIDAD



CALIDEZ

COLABORACIÓN

**3.8. QUINCALLERIA**

Se consulta la instalación de manillas y cerraduras para todas las puertas a ser instaladas en la oficina, dependiendo de ubicación y uso.

**3.8.1. Puerta reinstalada (RP1)**

Se reinstalara el par de manillones (por dentro y por fuera) marca Italine modelo I-2000G de 30mmx900mm de largo, total en acero inoxidable mate, además de la cerradura inferior por cada hoja.

**3.8.2. Mampara (NP1)**

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

**3.8.3. Puertas (RP5- RP7- NP2- NP3-NP4-NP7)**

Las puertas indicadas, consultan 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.

**3.8.4. Puertas (NP5- NP6)**

Se consulta cerradura para puerta de baño, tipo artículo 1054 de Scanavini, con seguro interior y Ranura de emergencia exterior, cerrojo de dos pitones, acabado acero inoxidable satinado, además de manilla de acero inoxidable tubular, tipo artículo 960 U, de Scanavini.

**3.8.5. Puerta (NP8-RP6)**

Se consultan manilla simple paso de acero inoxidable tubular, tipo artículo 960 U, de Scanavini. Cerraduras tipo Backset de 40 mm, Picaporte reversible, simple paso, tipo 1056 de Scanavini o técnicamente superior, acabado acero inoxidable satinado.

**3.8.6. Quicio Hidráulico Puerta (RP1)**

Se reinstalara el quicio hidráulico marca Domo o Hitachi de 2 velocidades.

**3.8.7. Bisagras Puertas (RP5-RP6-RP7-NP1-NP2-NP3-NP4-NP5-NP6-NP7-NP8)**

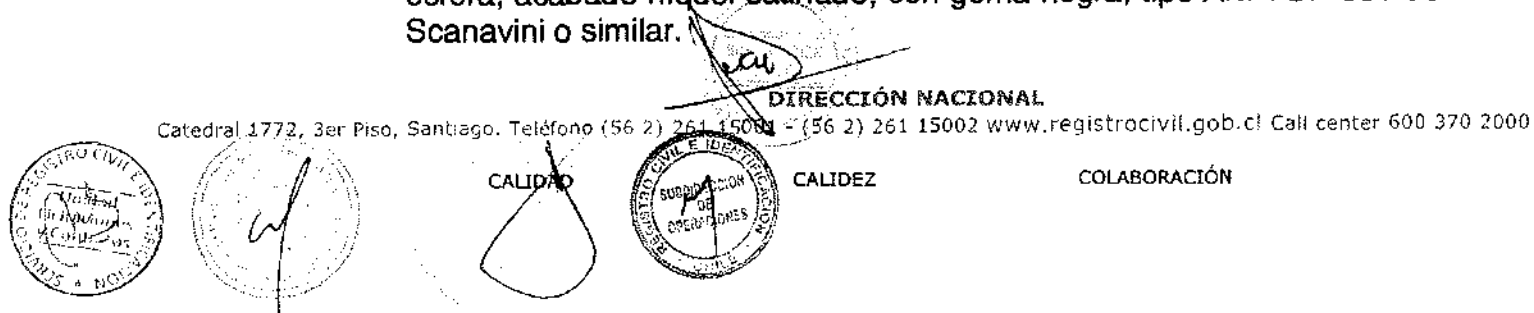
En marcos de aluminio se consultan 3 bisagras tipo AM-35 de Sodal, o técnicamente superior.

**3.8.8. Picaportes nueva mampara NP1**

En nueva mampara, se consulta picaporte embutido tipo artículo Picaporte Acero Inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior. El picaporte superior será de 10" y el inferior será de 6", instalados en el canto de la hoja sin cerradura.

**3.8.9. Topes para puertas**

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



**3.9. MUEBLES EN OBRA****3.9.1. Mesón de atención bajo con lateral (Mb2- Mb3)**

En área definida en plano se consulta la construcción e instalación de 2 Puestos Bajos para atención de público, a ser ejecutados de acuerdo a detalles definidos en lámina de detalle adjunta y a la siguiente descripción general:

- Cubierta de trabajo: será de MDF e= 18 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. Se consultará perforación donde se indica, con borde plástico color gris grafito para paso de cables. Se consulta un suplemento de Masisa e= 12 mm en aleta frontal, según detalle en planos.

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

- Laterales: 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 ¼", cabeza trompeta, de madera aglomerada y tapados posteriormente con tapas plásticas color gris grafito.

El lateral que separa el espacio de la bandeja portateclado y bandeja portaimpresora tendrá dos perforaciones de 5 cm de diámetro. Altura y posición se indica en elevación 1 de los planos.

- Lateral separador: se ejecutará en MDF de 18 mm. Será de 120x120 cm, con cortes diagonales, según detalles en plano. Irá revestido en fórmica color haya 1750, de Lamitech o técnicamente superior.

- Cajón tipo caja: se ejecutará en MDF de 12 mm con tapa masisa melamina de 15 mm, divisiones interiores en madera terciada 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.

**3.9.2. Mesón de atención bajo con lateral Especial(Mb1)**

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

- Cubierta de trabajo: será de MDF e= 18 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

DIRECCIÓN NACIONAL

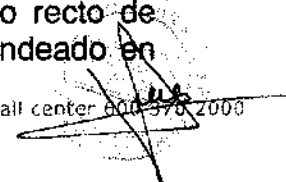
Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 1500 F (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 978 2000



CALIDAD



COLABORACIÓN



vista interior, según se indica en las elevaciones. Se consultará perforación donde se indica, con borde plástico color gris grafito para paso de cables. Se consulta un suplemento de Masisa e= 12 mm en aleta frontal, según detalle en planos.

- Frente: estará conformado por un fondo de masisa melamina e=12 mm color gris grafito. Sobre este fondo se fijarán dos paños de MDF de 8 mm revestido en fórmica color haya 1750, de Lamitech o técnicamente superior, dejando una cantería de 2 cm entre paños. El frente podrá abatirse hacia adelante y guardarse bajo la cubierta, por lo cual, en cada costado se instalaran herrajes de sistema retráctil con soportes metálicos, tendrá un tirador de barra masizo tipo E734 tipo capducasse o similar.

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

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

- Lateral separador: se ejecutará en MDF de 18 mm. Será de 120x120 cm, con cortes diagonales, según detalles en plano. Irá revestido en fórmica color haya 1750, de Lamitech o técnicamente superior.

- Cajón tipo caja: se ejecutará en MDF de 12 mm con tapa masisa melamina de 15 mm, divisiones interiores en madera terciada 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.

### 3.9.3. Mesón de atención alto para certificados (Ma1)

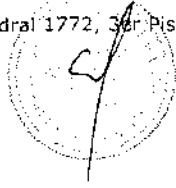
En área definida en plano se consulta la construcción de un Mesón Alto para atención de público, a ser ejecutado de acuerdo a detalles definidos en lámina de detalle adjunta y a la siguiente descripción general:

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

**Cubierta superior:** será de MDF 30 mm revestido en fórmica color azul 0888 de Lamitech o técnicamente superior, con canto recto de PVC



Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2)



CALIDAD



DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDEZ

COLABORACIÓN

(56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 372 800



color gris grafito en su vista exterior, y con canto redondeado en vista interior, según se indica en las elevaciones. Tendrá unos cortes de 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.

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 consultarán perforaciones donde indican el planos, con borde plástico color gris grafito para paso de cables.

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

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

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

#### 3.9.4. Mesón de atención alto para entrega (Mo1)

En área definida en plano se consulta la construcción de un Mesón Alto de Entrega de documentos para atención de público, a ser ejecutados de acuerdo a detalles definidos en lámina de detalle adjunta y a la siguiente descripción general:

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

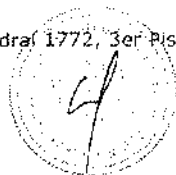
Cubierta superior: será de MDF 30 mm revestido en fórmica color azul 0888 de Lamitech o técnicamente superior, con canto recto de PVC color gris grafito en su vista exterior, y con canto redondeado en vista interior, según se indica en las elevaciones. Tendrá unos cortes de dimensiones y ubicación que 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.

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 consultarán perforaciones donde indican el planos, con borde plástico color gris grafito para paso de cables.

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



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



COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

Laterales: Los laterales de separación serán de melamina de 18 mm de espesor.

**Cajón cédula:** Se ejecutará en MDF de 12 mm con tapa Masisa melamina de 15 mm, divisiones interiores en madera terciada de 4 mm de espesor, y fondo de MDF de 5mm, todo pintado color gris grafito, montados sobre riel tipo telescópico full zincada de 40 cm de largo, marca DAP ó técnicamente superior. Contemplan cerradura tipo kárdex frontal (trampa, para 3 cajones cédula), cromada, marca DAP, o similar los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o técnicamente similar.

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

### 3.9.5. Mesón simple bajo funcionarios municipales (Ms1-Ms2)

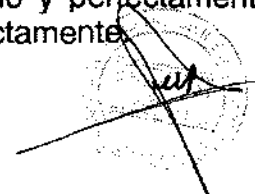
En sector de oficinas administrativas se consultan 2 estaciones de trabajo de las medidas señaladas en planos. Estarán conformados por cubierta de MDF de 24mm de espesor, enchapada en fórmica color haya 1750 de Lamitech o similar. Los laterales serán de MDF de 18 mm de espesor, enchapada en melamina color grafito. Los cajones se ejecutarán en MDF de 12 mm con tapa de melamina de 15 mm y fondo de MDF de 5mm, enchapado color gris grafito, montados sobre corredera telescópica, con cerradura kárdex frontal, cromada, marca DAP, o similar y tirador tipo TIM 006, L:160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior. Cada tornillo de todo el mueble debe ir con su respectiva tapa plástica del mismo color que la superficie.

### 3.9.6. Mueble alto con repisas y sin puertas (M1)

En bodega de elementos Valorados, indicada en plano se consultan muebles altos, de acuerdo a planos de detalles.

Tendrá divisiones verticales, repisas ejecutadas en placa tipo Masisa melamina color almendra de 18mm de espesor. En el fondo se consulta plancha de Durolac color almendra. El zócalo será en melamina color almendra, de 15 mm de espesor.

Cada tornillo de todo el mueble debe ir con su respectiva tapa plástica del mismo color que la superficie. Se recibirá limpio y perfectamente nivelado y aplomado, con puertas funcionando perfectamente.



**3.9.7. Mueble alto con puerta (M2-M3-M4-M5-M6).**

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

**3.9.8. Mueble base cocina(M7a)**

Se consulta mueble base, de acuerdo a detalle en plano, de melamina de 18mm, color Almendra de Lamitech, o similar, con respaldo de 7 cm de altura y borde frontal de 180°. Cubierta y zócalo de melamina postformada de 18 mm, color Galaxia blanca o en su defecto Granito Metalizado. El fondo será de plancha de Durolac color almendra. Llevará repisa interior, según detalles. Las bisagras serán tipo Bis 35 mm recta, semicurva o curva, según sea el caso, modelo metal slide on de FGV o similar. Los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o técnicamente similar. Llevará lavaplatos empotrado según punto 5.3.3. 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 y grifería sin filtraciones.

**3.9.9. Mueble colgante cocina(M7b)**

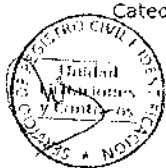
Se consulta mueble colgante de acuerdo a detalle en plano. Se ejecutarán en melamina de 18 mm., color Almendra de Lamitech, o similar. El fondo será de plancha de Durolac color almendra. Llevará repisa interior de las mismas características del mueble.; las puertas llevarán bisagras tipo Bis 35 mm recta metal de FGV, modelo M, slide o similar. Se afianzará mediante la colocación de tornillos autoperforantes en el tabique de volcometal, asegurando su afianzamiento en los pies derechos de dicho tabique. Los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o técnicamente similar o superior. 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.

**IV INSTALACIONES****4.1. 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

DIRECCIÓN NACIONAL

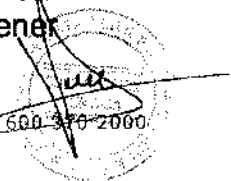
Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000



CALIDAD



COLABORACIÓN



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.

Se consulta la modificación y adecuación de la instalación eléctrica existente de acuerdo a la nueva propuesta. Se conservaran los artefactos existentes tales como tapas, interruptores y enchufes.

#### 4.1.1. Reposición instalación eléctrica.

Se consulta la reposición de la instalación eléctrica. El contratista confeccionará el proyecto y lo presentará ante la SEC para obtener el certificado TE1. La instalación ira embutida en tubos de PVC tipo Conduit, con cable de cobre mono o multipolar, con aislación y chaqueta de etil vinil acetato, diámetro según cálculo, de sección mínima 2,5mm<sup>2</sup>, según Norma NCH Elec. 4/2003. En el caso en que no pueda ir embutida, irá sobrepuesta a la vista en tubos conduit EMT del diámetro que corresponda; el trazado será sometido a consideración del Arquitecto para su aprobación.

Los interruptores y enchufes que falten serán tipo BTicino, Marisio Habitat Mercurio, o técnicamente superior, instalados de acuerdo a plano, se deberá reutilizar la mayor cantidad de artefactos existentes. Se consultan enchufes de fuerza en las zonas graficadas en plano de distribución. Se consultará un tablero nuevo propio para la oficina, con gabinete metálico tipo Saime 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 4.3 Redes y Datos.

Nota2: Los centros eléctricos correspondientes a módulos de seguridad de computación 5100 y alimentación de racks de datos, serán valorizados en la partida 4.3 Redes y Datos.

## 4.2. ILUMINACION Y ENCHUFES

### 4.2.1. Reinstalación de Equipos de iluminación existente.

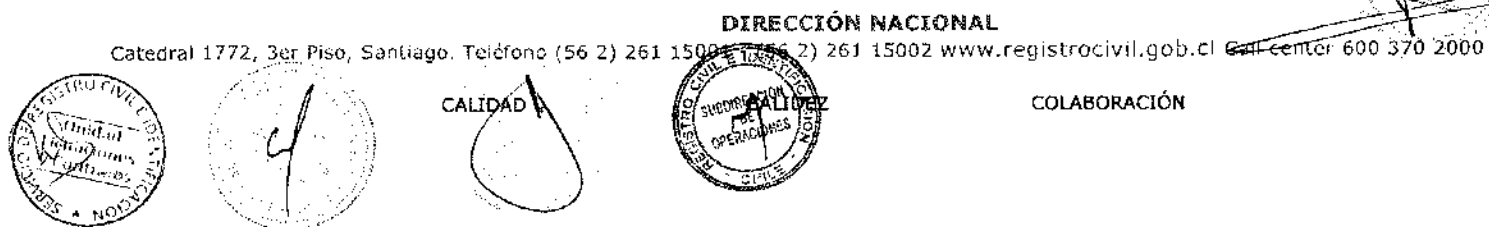
Se consultan la reinstalación de 48 luminarias lineal tipo 1 de 122x15cm en sector de archivo, B.E.V, hall de atención, sector funcionarios, oficina oficial civil, kitchenette; 8 luminarias lineales tipo 2 de 122x15cm en la sala de ceremonias; 3 focos embutidos de Ø20cm en baño. El número de luminarias existentes debe ser verificado en terreno. Cada una de las luminarias ira embutida en el cielo americano de acuerdo a distribución de cielo en plano.

### 4.2.2. Foco embutido

Se consulta la provisión e instalación de focos fluorescentes embutidos, compactos 2x 26 W, con vidrio serigrafiado, ballast compensado, de Luminotecnia o técnicamente superior. Se instalarán de acuerdo a distribución en plano.

### 4.2.3. Equipo florecente colgante sobre mesones de atención.

Se consulta la instalación de 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.

**4.2.4. Extractor de aire**

Se consulta la provisión e instalación de extractores de aire, tipo extra plano para cielo, Aiolite de 15 cm. de diámetro, o técnicamente similar, 1 en cada baño y 2 en kitchenette según plano. La puesta en marcha del extractor será simultánea con el encendido de la luz, este deberá ir conectado al ducto de extracción existente, de la misma forma de antes de ser retirado.

**4.2.5. Enchufe embutido doble circuito normal**

Se consulta la instalación de enchufe doble con casquillo modelo New Génesis color Blanco, de MARISIO o técnicamente superior en la Boveda de elementos valorados.

**4.2.6. Enchufe fuerza doble circuito normal**

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

**4.2.7. Interruptor embutido doble**

Se consulta la instalación de Interruptor doble embutido 9/12 modelo Modus, color blanco, de BTICINO o técnicamente superior, según plano.

**4.2.8. Interruptor embutido simple**

Se consulta la instalación de Interruptor simple embutido 9/12 modelo Modus, color blanco, de BTICINO o técnicamente superior, según plano.

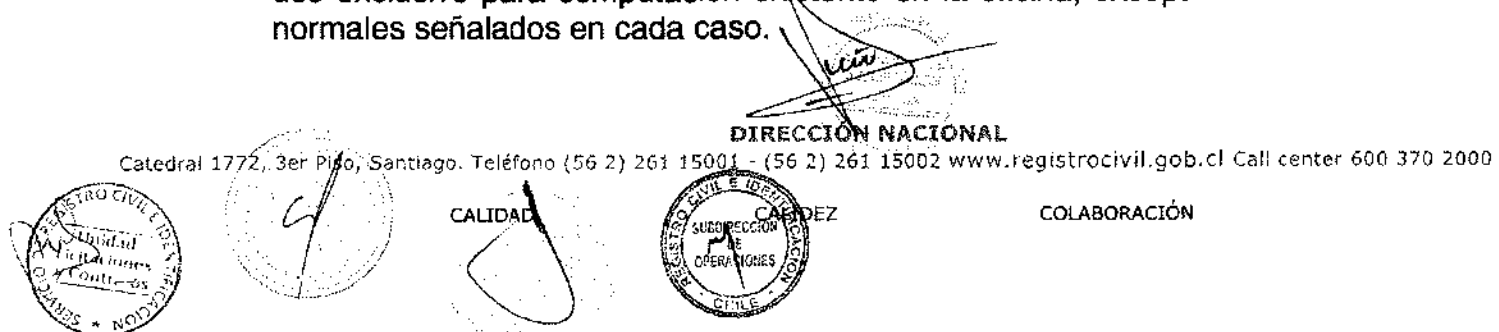
**4.2.9. Kit de emergencia (e\*)**

Se consulta la provisión de kit de emergencia compatible a luminarias. Estas serán instaladas solo en luminarias indicadas en planta de cielo e iluminación, de modo que permitan la continuidad de atención de público en caso de corte del suministro eléctrico.

**4.3. Instalación de Redes y Datos**

Según indicación en plano, se consulta 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.



El proyecto contempla nuevos puntos de red y el nuevo del circuito eléctrico de computación para todos los puestos de atención al público, según el siguiente detalle:

**a.- Puesto de Entrega**

El puesto de entrega contemplará:

- 2 puntos 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.
- 1 módulos hembra normales 5113 de Bticino, línea Magic o técnicamente superior, montados en caja plástica sobrepuesta y alimentados desde el circuito corriente de enchufes.

**b.- Puestos Certificados**

El puesto de Certificados contemplará:

- 2 puntos 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.
- 1 módulos hembra normales 5113 de Bticino, línea Magic o técnicamente superior, montados en caja plástica sobrepuesta y alimentados desde el circuito corriente de enchufes.

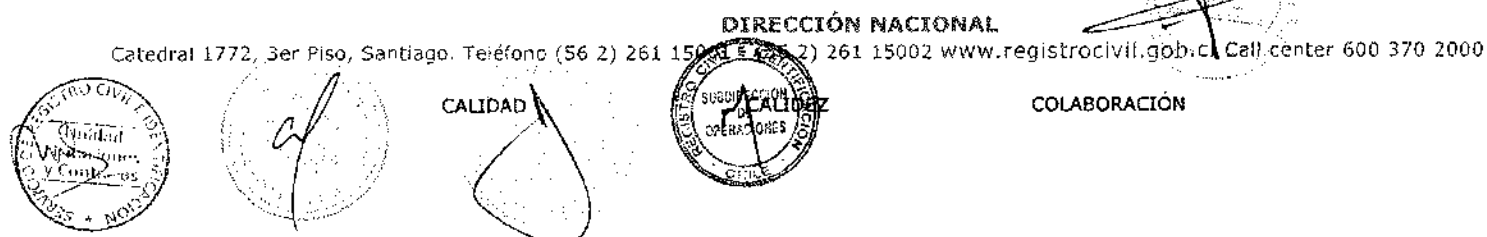
**c.- Puestos línea de atención de Inscripciones**

Los tres puestos de atención al público indicados en esta partida contemplarán:

- 2 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.
- 1 módulos hembra normales 5113 de Bticino, línea Magic o técnicamente superior, montados en caja plástica sobrepuesta y alimentados desde el circuito corriente de enchufes.

**d.- Puesto Oficial Civil, Sala de Ceremonia, archivo y Hall**

En la sala de ceremonia, en el archivo, en la oficina del oficial civil y en el hall fuera de la oficina del oficial civil se contemplara:



## Servicio de Registro Civil e Identificación

- 1 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.

**e.- Puesto de los funcionarios municipales**

En los dos puestos de los funcionarios municipales se contemplará:

- 1 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.

**f.- Fotocopiadora o Multifuncional (1)**

La fotocopiadora multifuncional contemplará:

- 1 punto de red ubicado en planos, con caja sobrepuesta plástica, tapa tipo Face Plate y su correspondiente módulo RJ45.
- 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.

**g.- Tótem en hall (SRCel)**

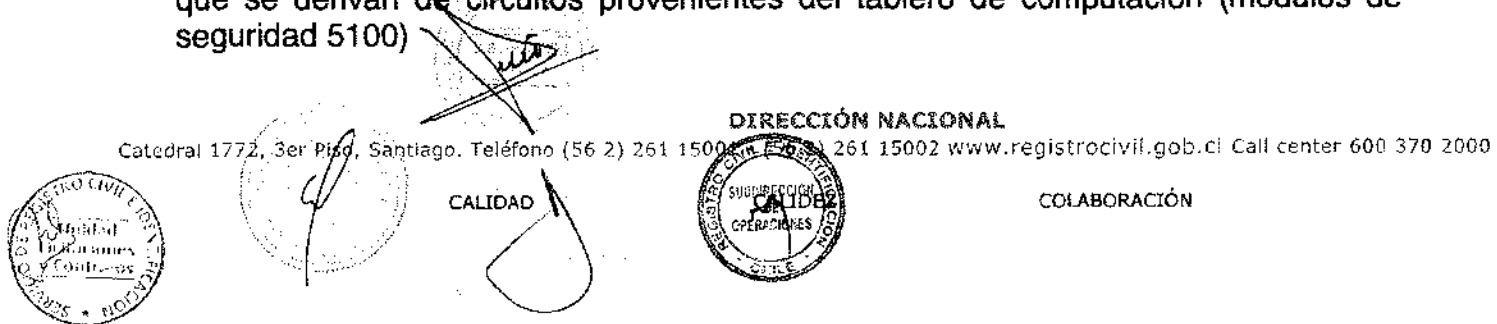
Para el sistema Total Pack (SRCel) en el hall, se contemplará:

- 1 punto de red, según ubicación en plano.
- 1 módulos hembra normales 5113 de Bticino, línea Magic o técnicamente superior, montados en caja plástica sobrepuesta y alimentados desde el circuito corriente de enchufes instalado a 30 cm de altura desde el piso.
- 1 módulos hembra normales 5113 de Bticino, línea Magic o técnicamente superior, montados en caja plástica sobrepuesta y alimentados desde el circuito corriente de enchufes para alimentar la pantalla instalado a 200 cm de altura desde el piso.

Concluidos los trabajos señalados en esta partida, y 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.

#### 4.4. AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Antes de tapar las cañerías se efectuará una prueba de presión para detectar filtraciones. Las cañerías se aislarán del contacto con mallas de hierro e instalaciones eléctricas.

##### 4.4.1. Adecuación instalación de alcantarillado

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

##### 4.4.2. Adecuación instalación de agua potable

Se consulta adecuar la instalación de la red de agua potable existente para la alimentación de los artefactos de 2 baño y 1 kitchenette en nueva ubicación de acuerdo a plano. Se usará el mismo tipo de cañerías existentes, sean estas de cobre tipo L y fittings de bronce o de PVC.

##### 4.4.3. Provisión e instalación lavaplatos

El lavaplatos será de empotrar, de acero inoxidable, de 860 x 500 mm., 1 taza y 1 secador, modelo Classic 1C 1E, de Teka o técnicamente superior. La grifería será monomando tipo Calix de Fanalozza o técnicamente superior. Se recibirá funcionando, sin filtraciones y sellado donde corresponda con silicona con fungicida.

##### 4.4.4. Monomando Lavaplatos

Para el lavaplatos de la kitchenette se consulta grifería monomando tipo Calix de Fanalozza o técnicamente superior. Se recibirá funcionando, sin filtraciones y sellado donde corresponda con silicona con fungicida.

##### 4.4.5. Provisión e instalación de artefactos sanitarios

Se reinstalarán los artefactos y accesorios existentes, señalados en el punto 2.8. Se consulta la provisión e instalación solo de los artefactos y accesorios faltantes. Los artefactos se recibirán funcionando perfectamente, sin filtraciones de ninguna especie.

**a.- WC:** Se consulta la provisión e instalación de Wc igual o similar al existente, será tipo ROCA Victoria D21 sku ROC-30-0104, considera tapa y aro lacado con caída amortiguada 801382-4.

**b.- Lavamanos:** Se consulta la provisión e instalación de lavamano con pedestal será tipo ROCA Victoria ref:331300-1 color blanco.

**c.- Monomando Lavamanos:** Para los lavamanos se consulta grifería temporizada con pulsador será tipo ROCA Sprint Ref:5A31224C00 o técnicamente superior. Se recibirá funcionando, sin filtraciones y sellado donde corresponda con silicona con fungicida.

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



CALIDAD



COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

**4.5. AIRE ACONDICIONADO.**

La dependencia se recibe con 3 unidades interiores VRV, UI-20-S1; UI-07-S1; UI-14-S1; UI-15-S1; UI-15.1-S1; UI-13-S1; UI-17-S1; tipo Split ducto, con sus sistemas de ductos rígidos instalados, además de difusores y rejilla de retorno.

**4.5.1. Adecuación sistema de Climatización**

Se consulta la adecuación del sistema existente según plano propuesta de Climatización. Los difusores se reubicaran empleando mangas flexibles de Ø 20. La ubicación de los termostatos deberá ser aprobada por el Arquitecto.

Toda la información de cantidades y ubicación entregada en planimetría debe ser verificada y confirmada en terreno por parte del contratista.

Al finalizar los trabajos el instalador entregará un informe firmado, detallando la obra ejecutada de acuerdo a la normativa vigente.

**V OBRAS COMPLEMENTARIAS****5.1. SEÑALÉTICA****5.1.1. Señalética exterior S12.**

En acceso principal a la oficina se consulta la provisión e instalación de letrero exterior ejecutado en acrílico transparente de 5mm de espesor, de 0,6 cm. de ancho \* 0,6 cm. de alto, con cantos rectos pulidos. Irá instalado en uno de de las hojas de la mampara de acceso según indicación de plano. Se fijará con 4 distanciadores de acero inoxidable de Ø 30mm, ubicados en los extremos y en el centro del letrero.

Llevará adhesivo troquelado, instalado desde la cara trasera (efecto espejo), según detalles indicados en planos.

Se utilizará autoadhesivo tipo Vynil Film de ARLON, Serie 5500/5050 en los siguientes colores:

**Azul:** para letras, color Blueberry 137.

**Silver:** para fondo del módulo, color Silver Metallic línea 2100 de ARLON.

La confección del logotipo se ceñirá estrictamente a las normas establecidas por el gobierno de Chile en su página [www.gob.cl](http://www.gob.cl), según el siguiente detalle: Soporte: Azul, pantone 293C; Rojo pantone 185C. Tipografía indicada en [www.gob.cl](http://www.gob.cl), color blanco.

El letrero se recibirá nivelado y alineado perfectamente.

Las dimensiones y detalles de la señalética se señalan en plano.

**5.1.2. Módulos sobre puestos de atención (S1-S2-S3-S4-S5-S6-S7-S8).**

Será 1 módulo de 100x20 cm. Estará compuesta por módulos ejecutados en acrílico transparente de 5 mm de espesor, con cantos rectos pulidos. Irán centrados sobre cada puesto de atención, salvo particularidades indicadas en planos.

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

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

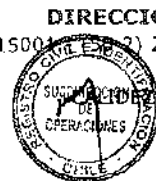
**Amarillo:** para fondo superior, color Daisy Yellow 168.

**Blanco:** para fondo inferior.

La glosa de cada señalética de este ítem irá traducida al idioma mapudungún en su extremo superior izquierdo, y al inglés en su



CALIDAD



COLABORACIÓN

extremo superior derecho. Todas las medidas deberán verificarse en terreno. Se adjunta plano de detalles.

Se colgarán de la estructura superior con cable de acero de 2.0 mm de diámetro, con fijación de aluminio de 20 mm de diámetro por 30 mm de alto. La fijación del cable al acrílico se hará mediante pieza de aluminio de 20 mm de diámetro por 30 mm de alto, fresado tipo prensa, con calado para inserción del acrílico. Como consideración para su instalación, el cable traspasará la plancha de cielo americano con una perforación levemente más grande que el diámetro del cable, cuidando no romper la plancha, para ser fijado a la estructura superior (losa) con cáncamo abierto. Para ocultar la terminación se instalará terminal cilíndrica de aluminio de 20 mm de diámetro por 30 mm de alto, fresado. En ningún caso se aceptará señalética colgada directamente desde planchas de cielo. Finalizada la instalación, los cables deberán estar perfectamente paralelos entre sí y perpendiculares al módulo. Los módulos se recibirán nivelados y alineados perfectamente.

### 5.1.3. Leyenda adhesiva en puertas.

Se consulta la provisión e instalación de leyenda adhesiva sobre vidrios de puertas. La glosa de cada señalética será: "Sala de Ceremonia"; "Oficial Civil"; "Área Restringida"; Servicio de registro civil e identificación; Oficina Lo Barnechea Región Metropolitana; Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00hrs, según detalles en planos.

La glosa será adhesivo troquelado color **Azul: Blueberry 137**.

Todas las medidas deberán verificarse en terreno.

### 5.1.4. Portaprecio S10.

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

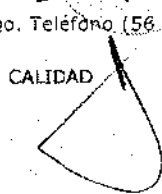
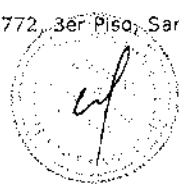
### 5.1.5. Buzón O.I.R.S. S11.

Se consulta provisión e instalación buzón de acrílico transparente de 5mm de espesor con cantos rectos pulidos, de forma según plano; el cual será soportado por un acrílico de 3mm con adhesivo Silver Metallic línea 2100 de Arlon, cara posterior, que se fijará a muro con 6 distanciadores de acero inoxidable de 20 mm de diámetro y 30 mm de largo, además tendrá un refuerzo-apoyo como respaldo contra muro o tabique. Para letras y números de área disponible para gráfica, color Blueberry 137. Se recibirá nivelado y alineado perfectamente. Todas las medidas deberán verificarse en terreno. Detalle según plano.

## 5.2. ACCESORIOS DE BAÑO

### 5.2.1. Espejos

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



DIRECCIÓN NACIONAL

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

COLABORACIÓN

## Servicio de Registro Civil e Identificación

**5.2.2. Portarollos**

Se consulta provisión e instalación de portarrollo igual o similar al existente, será tipo ROCA Hotels Ref:815492001 o técnicamente superior.

**5.2.3. Percha**

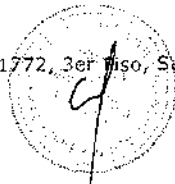
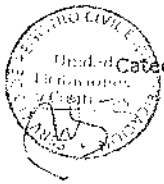
Se consulta provisión e instalación de percha simple igual o similar al existente, será tipo acabado inox. ROCA Victoria Ref:816650001 o técnicamente superior.

**5.2.4. Dispensador de jabón**

Se consulta provisión e instalación de dispensador de jabon liquido igual o similar al existente, será tipo acabado inox. LUXUS-WASSER Ref:BN2013014 o técnicamente superior.

**5.3. ASEO Y RETIRO DE ESCOMBROS**

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



CALIDAD



COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

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

## 11. ANEXOS

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

1.	Publicación de las Bases	Se publicarán en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> dentro de los <b>cinco (5) días hábiles</b> siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las Bases.
2.	Visita Obligatoria a las Instalaciones	Los interesados se reunirán el quinto ( <b>5° día hábil</b> ) siguiente a la publicación de las Bases, a las 15:00 horas, en El Rodeo N° 12777, de la comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana, para iniciar una visita de las dependencias donde se hará la habilitación. <b>Este requisito es de carácter obligatorio.</b>
3.	Consultas a las Bases	Desde el quinto ( <b>5°</b> ) al séptimo ( <b>7°</b> ) día hábil siguiente a la Publicación de las Bases en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
4.	Respuestas a las Consultas	Se ingresarán en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> desde el octavo ( <b>8°</b> ) al décimo ( <b>10°</b> ) 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, <b>hasta las 13:00 horas</b> del día fijado para el Cierre Electrónico de las Ofertas.
6.	Cierre Ingreso Electrónico de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	Deben estar ingresadas en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> a más tardar a las <b>15:00 horas del vigésimo (20°) día corrido siguiente</b> al de la publicación de las Bases en la plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
7.	Apertura Electrónica Oferta Técnica y Oferta Económica	La Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas se realizará a las <b>15:30 horas del mismo día del Cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes</b> en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
8.	Evaluación de la presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	La evaluación de la presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica se realizará dentro de los <b>diez (10) días hábiles</b> siguientes al de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
9.	Plazo adicional para el Ingreso de Antecedentes y Certificaciones	Deberán presentarse en el plazo fatal de <b>dos (2) días hábiles</b> , contados desde el requerimiento del <b>SERVICIO</b> , el que se informará a través de la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> durante el período de evaluación.
10.	Adjudicación	La Resolución de Adjudicación, junto con los resultados de la Evaluación, será publicada en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> dentro de los <b>veinte (20) días hábiles</b> siguientes a la fecha de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
11.	Firma del Contrato	El contrato será suscrito con el <b>ADJUDICATARIO</b> dentro del plazo de <b>veinticinco (25) días hábiles</b> siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

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



Handwritten signature or mark.

CALIDAD

Handwritten signature or mark.



COLABORACIÓN

Handwritten signature or mark.

## 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:

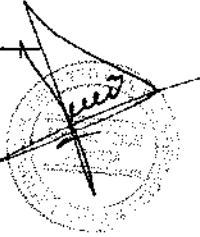
(Llenar con los datos del representante legal del oferente)

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

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

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

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



DIRECCIÓN NACIONAL

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



CALIDAD



COLABORACIÓN

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

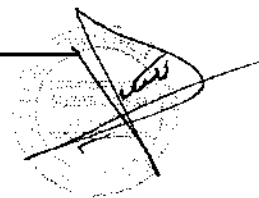
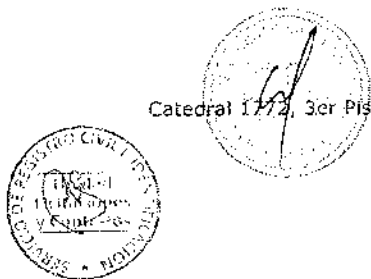
**(Llenar con los datos del oferente)**

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

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

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

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

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 5001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD


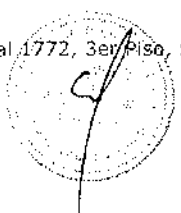

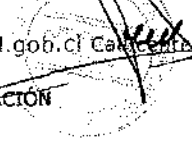


COLABORACIÓN

## 11.3 ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN

Gobierno de Chile					
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN					
HABILITACION NUEVA OFICINA LO BARNECHEA					
FORMATO DE COTIZACION					
DIRECCIÓN			EL RODEO 12777, LO BARNECHEA, RM		
FECHA			jun-17		
N°	Designación	Uní	Cantidad	P.U.	Total
<b>I GENERALIDADES</b>					
<b>II OBRAS PREVIAS</b>					
<b>2 Demolicion y Retiros:</b>					
2.1	Demolición de tabique volcometal (RT3)	m2			
2.2	Retiro de Tabique de cierre Vidriado (RT4)	m2			
2.3	Retiro de Puerta vidriada de acceso (Rp1)	un			
2.4	Retiro de Puertas (Rp2- Rp3- Rp4- Rp5- Rp6- Rp7- Rp8-R9)	un			
2.5	Retiro cielo modular	m2			
2.6	Retiro cielo volcometal	m2			
2.7	Retiro de luminarias	un			
2.8	Retiro instalación eléctrica	gl			
2.9	Retiro artefactos sanitarios	un			
2.10	Retiro elementos del sistema de A°A°	gl			
2.11	Retiro cerámico de muros en baño	m2			
2.12	Retiro de Mobiliario	gl			
<b>III TERMINACIONES</b>					
<b>3.1 Cielos</b>					
3.1.1	Cielo falso en palmetas	m2			
3.1.2	Cielo Volcometal	m2			
3.1.3	Dintel Volcometal	m2			
<b>3.2 Tabiques</b>					
3.2.1	Tabique Vidriado c/antepecho revestido en formica h:2,00 (T1)	m2			
3.2.2	Tabique Vidriado con antepecho revestimiento en formica (T2)	m2			
3.2.3	Tabiques de Volcometal (T3)	m2			
3.2.4	Reinstalacion Tabique Vidriado (RT4)	m2			
3.2.5	Tabique Vidriado (T4)	m2			
3.2.6	Tabiques para Muebles en obra(T5)	m2			
3.2.7	Tabique Baños (T6)	m2			
<b>3.3 Pavimentos</b>					
3.3.1	Porcelanato existente	m2			
<b>3.4 Revestimientos</b>					
3.4.1	Ceramico en Baños y Kitchenette	m2			
3.4.2	Film Adhesivo empavonado	m2			
<b>3.5 Pinturas</b>					
3.5.1	Esmalte al agua	m2			
3.5.2	Óleo semibrillo	m2			
3.5.3	Óleo brillante	m2			
<b>3.6 Guardapolvos</b>					
3.6.1	Guardapolvos de porcelanato	ml			

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

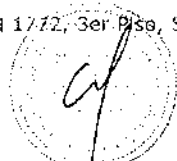
CALIDAD COLABORACIÓN

## Servicio de Registro Civil e Identificación

<b>3.7</b>	<b>Puertas</b>			
3.7.1	Reinstalación puerta de acceso (RP1)	u		
3.7.2	Reinstalación puerta (RP5-RP6- RP7)	u		
3.7.3	Mampara aluminio sala de ceremonia (NP1)	u		
3.7.4	Puerta aluminio 1 hoja con imposta vidriada (NP2- NP3-NP4).	u		
3.7.5	Puerta Terciada para baños (NP5- NP6)	u		
3.7.6	Puerta Terciada con imposta vidriada (NP7)	u		
<b>3.8</b>	<b>Quincallería</b>			
3.8.1	Puerta reinstalada (RP1)	u		
3.8.2	Mampara (NP1)	u		
3.8.3	Puertas (RP5- RP7- NP2- NP3-NP4-NP7)	u		
3.8.4	Puertas (NP5- NP6)	u		
3.8.5	Puerta (NP8-RP6)	u		
3.8.6	Quicio Hidráulico Puerta (RP1)	u		
3.8.7	Bisagras Puertas (RP5-RP6-RP7-NP1-NP2- NP3-NP4-NP5-NP6-NP7-NP8)	u		
3.8.8	Picaportes nueva mampara NP1	u		
3.8.9	Topes de Puerta	u		
<b>3.9</b>	<b>Muebles en obra</b>			
3.9.1	Mesón de atención bajo con lateral ( Mb2- Mb3)	u		
3.9.2	Mesón de atención bajo con lateral (Mb1)	u		
3.9.3	Mesón de atención alto para certificados (Ma1)	u		
3.9.4	Mesón de atención alto para entrega (Mo1)	u		
3.9.5	Mesón simple bajo funcionarios municipales (Ms1-Ms2)	u		
3.9.6	Mueble alto con repisas y sin puertas (M1)	u		
3.9.7	Mueble alto con puerta (M2-M3-M4-M5-M6).	u		
3.9.8	Mueble base cocina(M7a)	u		
3.9.9	Mueble colgante cocina(M7b)	u		
<b>IV</b>	<b>INSTALACIONES</b>			
<b>4.1</b>	<b>Electricidad</b>			
4.1.1	Reposición instalación eléctrica.	gl		
<b>4.2</b>	<b>Iluminación y enchufes</b>			
4.2.1	Reinstalación de Equipos de iluminación existente.	u		
4.2.2	Foco embutido	u		
4.2.3	Equipo fluorescente colgante sobre mesones de atención.	u		
4.2.4	Extractor de aire	u		
4.2.5	Enchufe embutido doble circuito normal	u		
4.2.6	Enchufe fuerza doble circuito normal	u		
4.2.7	Interruptor embutido doble	u		
4.2.8	Interruptor embutido simple	u		
4.2.9	Kit de emergencia (e*)	u		
<b>4.3</b>	<b>Instalación Redes y Datos</b>			
a	Puesto Entrega	u		
b	Puestos Certificados	u		
c	Puestos línea de atención de Inscripciones	u		
d	Puesto Oficial Civil , Sala de Ceremonia, archivo y Hall	u		
e	Puesto de los funcionarios municipales	u		
f	Fotocopiadora o Multifuncional	u		
g	Tótem en hall (SRCel)	u		
<b>4.4.</b>	<b>Instalación agua potable y alcantarillado</b>			

DIRECCIÓN NACIONAL

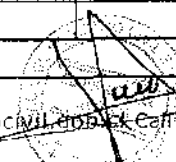
Catedral 1772, Ser Pise, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.cl Call center 600 370 2000




CALIDAD



COLABORACIÓN



## Servicio de Registro Civil e Identificación

4.4.1	Adecuación instalación de alcantarillado	gl					
4.4.2	Adecuación instalación de agua potable	gl					
4.4.3	Provisión e instalación lavaplatos	u					
4.4.4	Monomando Lavaplatos	u					
4.4.5	Provisión e instalación de artefactos sanitarios						
a	WC	u					
b	Lavamanos	u					
c	Monomando Lavamanos	u					
<b>4.5</b>	<b>Aire Acondicionado</b>						
4.5.1	Adecuación sistema de Climatización	gl					
<b>V</b>	<b>OBRAS COMPLEMENTARIAS</b>						
<b>5.1.</b>	<b>Señalética</b>						
5.1.1	Señalética exterior <b>S12</b>	u					
5.1.2	Módulos sobre puestos de atención ( <b>S1-S2-S3-S4-S5-S6-S7-S8</b> ).	u					
5.1.3	Leyenda adhesiva en puertas.	u					
5.1.4	Portaprecios <b>S10</b>	u					
5.1.5	Buzón OIRS <b>S11</b>	u					
<b>5.2</b>	<b>Accesorios de Baño</b>						
5.2.1	Espejo	u					
5.2.2	Portarollos	u					
5.2.3	Perchas	u					
5.2.4	Dispensador de jabon	u					
<b>5.3</b>	<b>Aseo y retiro de escombros</b>	gl					
					Sub total	\$ 0	
					G. Grales	0%	\$ 0
					Utilidades	0%	\$ 0
					Sub total	\$ 0	
					I.V.A.	19%	\$ 0
					TOTAL	\$ 0	
<b>Plazo de ejecución</b> _____ <b>días corridos.</b>							
Nombre de representante legal de la Empresa							
_____							
Firma de representante legal de la Empresa							
_____							
Fecha _____							
Timbre del Oferente 							

## DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Ser. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15003 (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000



CALIDAD



CALIDEZ

COLABORACIÓN

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

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

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

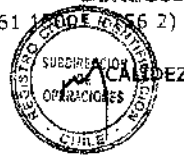
Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal \_\_\_\_\_

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

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



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



COLABORACIÓN

11.5 ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Artículo 4°, inciso 1°, Ley N° 19.886

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

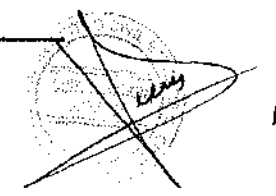
Yo, \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_/persona natural/ declaro bajo juramento que la empresa que represento/ no ha/he sido condenada/o por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni por delitos concursales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


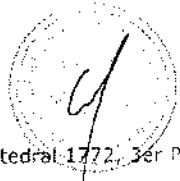

Nombre del Oferente y/o del Representante Legal

\_\_\_\_\_

Firma del Oferente y/o del Representante Legal

\_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ 

  **DIRECCIÓN NACIONAL**  
 Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000  
**CALIDAD**  **VALIDEZ** **COLABORACIÓN**

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

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

**Sobre destino de los primeros pagos**

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

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

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

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

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

Fecha \_\_\_\_\_ 



**DIRECCIÓN NACIONAL**

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

**COLABORACIÓN**

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

1.

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

2.

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

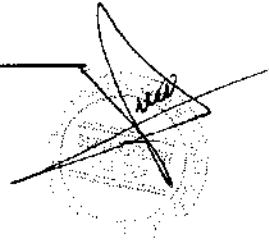
*"Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".*

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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



Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono: (56 2) 261 15000. Dirección Nacional: (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD



DIRECCIÓN NACIONAL



COLABORACIÓN

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

1. El presente Anexo deberá ser llenado obligatoriamente por todas aquellas sociedades que no tengan ingresadas y actualizadas esta información en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado (Chileproveedores).
2. Registre para cada socio el RUN, nombre y porcentaje de participación en la sociedad informada. Es importante que este recuadro totalice el 100 % de la propiedad.
3. Para Sociedades que eventualmente constan con muchos socios, indicar solo los 12 de mayor participación, agregando una línea final de "Otros" para totalizar el 100%.

**DECLARACIÓN JURADA**

Conforme al inciso 3° de la letra a) del artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

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

Tipo de Sociedad: \_\_\_\_\_

N°	RUN Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Total % \_\_\_\_\_

Nota:

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


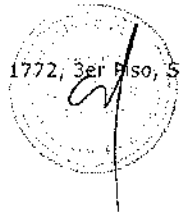



**Nombre del Representante Legal de la Empresa**

**Firma del Representante Legal de la Empresa**

**RUN del Representante Legal de la Empresa**

**Fecha**

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

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

**DECLARACIÓN JURADA**

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

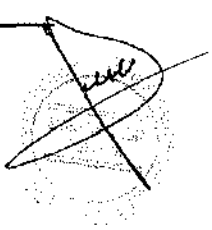
**Nombre del Representante Legal**

\_\_\_\_\_

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

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

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



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



COLABORACIÓN

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

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

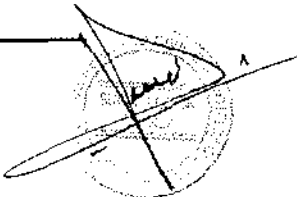
Para estos efectos, me comprometo a suscribir el Anexo N° 2 "Comprobante de Recibo", del mencionado Reglamento, que el Servicio de Registro Civil e Identificación me proporcionará al momento de suscribir el contrato, en el marco de lo establecido en el artículo 66 bis citado.

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

\_\_\_\_\_

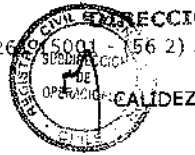
**RUN del OFERENTE y/o Representante** \_\_\_\_\_

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

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



Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 95001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000



COLABORACIÓN

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

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

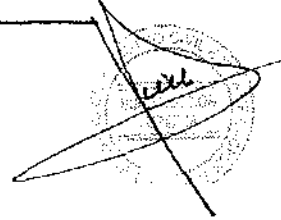
**Nombre del Oferente y/o del Representante Legal**

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Fecha**

\_\_\_\_\_ 





Catedral 1772, 2° Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15000 (línea gratuita) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDAD



COLABORACIÓN

## 11.12 ANEXO N° 12: LISTA DE COMPROBACIÓN

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

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



## Servicio de Registro Civil e Identificación

2.- Llámase a Licitación Pública para la contratación del servicio de Habilitación de la Nueva Oficina Lo Barnechea del Servicio de Registro Civil e Identificación, ubicada en El Rodeo N° 12777, comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana.

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

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

## ANÓTESE

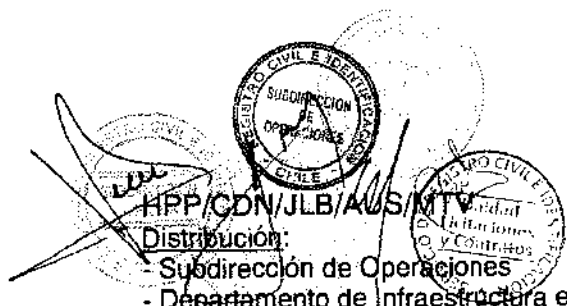


**JORGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ**  
Director Nacional (S)

Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines



**JUVENAL OSORIO SOTO**  
Jefe Departamento Desarrollo de las Personas (S)



HPP/CDN/JLB/AUS/MTV  
Distribución:  
- Subdirección de Operaciones  
- Departamento de Infraestructura e Inversión  
- Dirección Regional Metropolitana  
- Unidad de Compras  
- Archivo DDP

## DIRECCIÓN NACIONAL

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

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN