



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

RESOLUCIÓN EXENTA N° 266

SANTIAGO, 6 SEP 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 reparar la actual Oficina Quinta Normal, lo que contempla el cambio de techumbre, instalación de cielo falso, cambio de pavimento, pintura interior y exterior, cambio y mejora de mobiliario, cambio y mantención de luminaria, normalización del sistema eléctrico e incorporación de sistema de climatización, trabajos que tienen por objeto mejorar el confort y dar bienestar a los funcionarios que laboran en dicha Unidad del Servicio.

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

RESOLUCIÓN NACIONAL

19 SEP 2017 15:02:01 C:\EJECUT\www.servicioregistrocivil.cl\resoluciones\2017\

CALDERF

COABERACIÓN



Leop

Prestación de Servicios, y el artículo 14 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicho cuerpo legal.

RESUELVO:

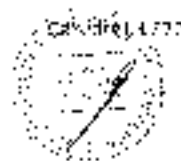
1.- Apruébanse las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para la licitación pública para contratar la reparación de la Oficina Quinta Normal del Servicio de Registro Civil e Identificación, en la Región Metropolitana, con el objeto de otorgar un mejor confort y bienestar a los funcionarios que laboran en dicha Unidad del Servicio.

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA CONTRATAR LA REPARACIÓN DE LA OFICINA QUINTA NORMAL 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	Recapción 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 los 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.....	16
4.10.1	Fórmula de Evaluación Económica.....	16
4.10.2	Pauta de Evaluación Económica.....	16
4.11	EVALUACIÓN FINAL.....	18
4.12	ADJUDICACIÓN.....	17
4.12.1	Procedimiento de Adjudicación.....	17
4.12.2	Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación.....	18

DIRECCIÓN NACIONAL



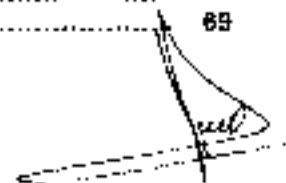
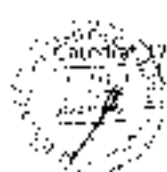
CALDER

CO-LABORACION

[Handwritten signature]

Servicio de Registro Civil e Identificación

4.13	DERECHO A DECLARAR INADMISIBLES LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN.....	18
5.	CONDICIONES CONTRACTUALES.....	18
5.1	CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....	18
5.2	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	20
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
6.13	DERECHO A VETO.....	24
5.14	DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO.....	24
5.14.1	Designación de Inspector Técnico de Obra (I.T.O.).....	26
6.	PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	26
7.	MULTAS.....	26
8.	MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO.....	28
8.1	TÉRMINO NORMAL.....	28
8.2	MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.....	28
8.3	CASOS FORTUITOS.....	29
8.4	PRÓRROGA PARA RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEFECTUOSAS.....	29
8.5	RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS.....	30
8.5.1	Obra Terminada Sin Observaciones.....	30
8.5.2	Obra No Terminada.....	30
8.5.3	Obra Terminada Con Observaciones Menores.....	31
8.6	RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS.....	31
9.	DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO.....	32
10.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	32
11.	ANEXOS.....	55
11.1	ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	55
11.2	ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
	ANEXO N° 2-A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA.....	58
	ANEXO N° 2-B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL.....	57
11.3	ANEXO N° 3: FÓRMATO 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. 68 bis, Ley N° 18.744.....	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

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 172, Avenida Santiago, Teléfono: 25 22 31 5301 - Fax: 25 251 15057 www.registrocivil.gob.cl Call Center: 800 370 3306

CALIQUI

COLABORACIÓN

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante el **SERVICIO**, llama a Licitación Pública para contratar el servicio de reparación de la Oficina Quinta Normal, en la 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.

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**, de las presentes Bases, no sean suficientes para cumplir las etapas predefinidas de este proceso licitatorio, el **SERVICIO** podrá ampliarlos por Resolución fundada hasta en diez (10) días por actividad, hecho que deberá ser comunicado a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

1.5 MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES A LAS BASES

El **SERVICIO** podrá efectuar modificaciones y/o aclaraciones a las Bases de Licitación hasta antes de la fecha de cierre de las Ofertas, las que deberán ser informadas y puestas a disposición de todos los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra 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.



SECCIÓN NACIONAL

CONTIENE

COLABORACION

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 en Administración de Empresas, y toda comunicación referente al proceso licitatorio deberá enviarse a su nombre y por escrito por el portal www.mercadopublico.cl.

En caso de ausencia, por cualquier motivo, de la persona indicada, actuará como Coordinador del proceso licitatorio doña Fabiola Osses Céspedes, Arquitecto.

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, 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 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 reparación de la Oficina Quinta Normal del Servicio de Registro Civil e Identificación".

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

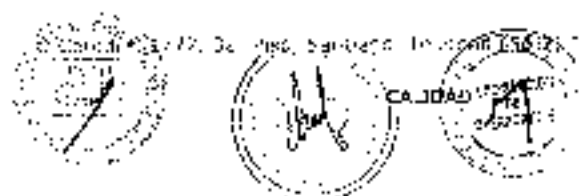
En caso que el **OFERENTE** sea una Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Seriedad de la Oferta podrá ser otorgada por cualquiera de los **OFERENTES** que forman parte de esa Unión, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la Unión Temporal de Proveedores.

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

DIRECCIÓN REGIONAL

CALIEZ

COLABORACION



Handwritten signature and a large handwritten number '5' in the right margin.

Servicio de Registro Civil e Identificación

estas Bases, pudiendo igualmente efectuarse de manera electrónica. En este último caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

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

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

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

2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

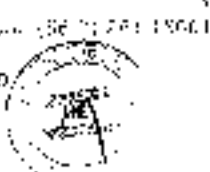
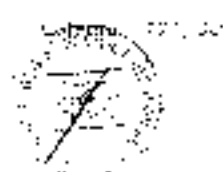
El **OFERENTE** deberá ingresar los antecedentes solicitados en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

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

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

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

- a) Identificación del **OFERENTE**, de acuerdo al **ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**.
- b) Declaración Jurada Simple, de no haber sido condenado por prácticas



CALIDAD

COLABORACIÓN

[Handwritten signature]

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:

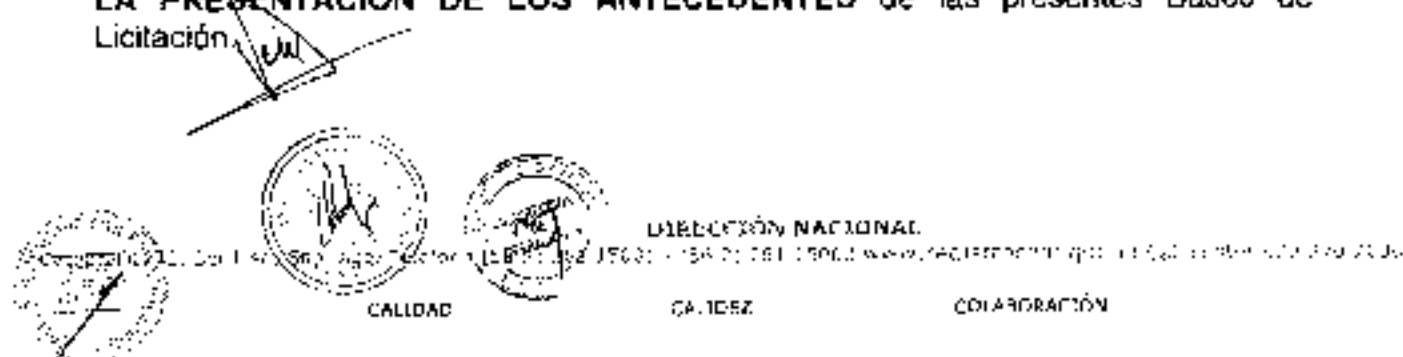
1. Copia simple del RUT del **OFERENTE** y.
2. Copia simple de la(s) cédula(s) de identidad de su(s) representante(s) legal(es).

- 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.



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 dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

3.2 OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

4. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

4.1 ASPECTOS GENERALES

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

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

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

Servicio de Registro Civil e Identificación

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

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

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

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

4.1.1 Visita Obligatoria

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

4.2 OBTENCIÓN DE LAS BASES

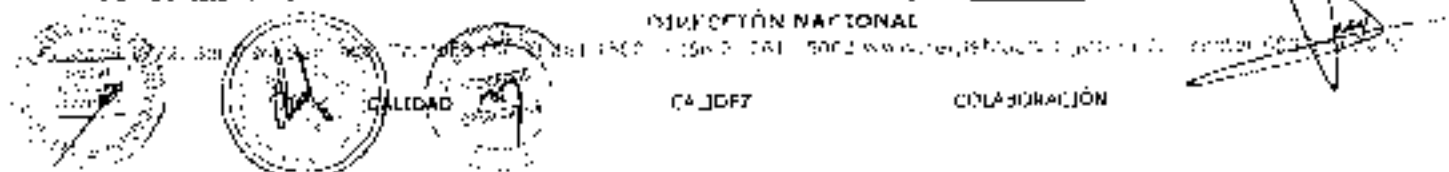
Las Bases estarán a disposición de los **OFERENTES** en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

4.3 PERIODO DE CONSULTAS

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

"Bases Administrativas, Técnicas o Anexo____/Sección____/Consulta"

En caso de indisponibilidad técnica que hubiese impedido el ingreso oportuno de las consultas a la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl,



el **SERVICIO** ampliará el plazo de recepción de consultas en dos (2) días, contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad otorgado por la Dirección de Compras, cumpliendo al efecto con lo establecido en la sección **4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS**, de las presentes Bases y adjuntando el certificado respectivo.

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

No obstante, dependiendo del número de consultas que se reciban, el **SERVICIO** podrá modificar por Resolución fundada el plazo para entregar las respuestas hasta en diez (10) días, en cuyo caso, si procede, se extenderá en igual número de días la fecha de cierre de presentación de las respectivas Ofertas, lo que se comunicará a los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Asimismo, en su oportunidad se publicará el Informe final de Evaluación en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl

4.6.1 Contactos durante la Evaluación.

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

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

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

4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes

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

El **SERVICIO** podrá permitir la presentación de antecedentes o certificaciones que los **OFERENTES** hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre que dichos antecedentes o certificaciones se hayan producido u obtenido con

DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDAD

COLABORACIÓN



[Handwritten signature and stamp]

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

Cabe señalar que el procedimiento anterior 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. En estos casos se asignará menor puntaje a las Ofertas que no cumplieron con todo lo requerido dentro del plazo para presentación de Ofertas.

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

4.8.2. Asignación de Puntajes de Antecedentes

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

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

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

4.8.3 Pauta de Evaluación de la presentación de los Antecedentes

Pauta de Evaluación de Antecedentes

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

4.9 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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



DIRECCIÓN NACIONAL

de Registro Civil e Identificación - Calle 2175, Ind. - www.registrocivil.gub.cl - Fonos: 500 376 1000

CALLIZO

COLABORACION

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%		
Total	65%		PFET = suma de puntajes ponderados de los criterios

Criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de Puntos	Puntaje Final
1) Experiencia del Oferente en la realización del servicio: indicar N° de obras de naturaleza similar ejecutadas en los últimos doce (12) meses. Para este plazo se considerará como válido el periodo de 365 días anteriores a la fecha de publicación de las Bases, en que se haya emitido la factura u Orden de Compra respectiva	Se validará de acuerdo a lo informado en Anexo N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE. El Oferente debe acompañar certificados de referencia de clientes	15%	<ul style="list-style-type: none"> - Oferta que acredite 5 contratos o más de naturaleza similar, se le asignará 100 puntos. - Oferta que acredite entre 3 y 4 contratos de naturaleza similar, se le asignará 70 puntos. - Oferta que acredite entre 1 y 2 contratos de naturaleza similar se le asignará 50 puntos - Oferta que no acredite contratos de naturaleza similar, se le asignará 0 puntos. <p>El puntaje obtenido será multiplicado por 0,15.</p>	
2) Plazo de ejecución de la Obra	Se validará de acuerdo a lo informado en el Anexo N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN	50%	<p>A la oferta que señale un menor plazo de ejecución de la obra se le asignarán 100 puntos.</p> <p>A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p><i>(Menor plazo de ejecución entre el total de ofertas/Plazo de ejecución a evaluar) *100*0,50</i></p>	
Puntaje Final Evaluación Técnica (PFET)				



DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 12 de Octubre, 1000, Quito, Ecuador. Tel: (593) 2 251 1111 - 885 2 251 1111. www.registrocivil.gov.ec

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

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:

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

PFEE: Puntaje Final Evaluación Económica.

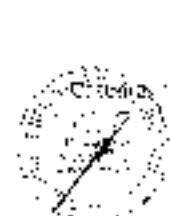
- El Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE) de acuerdo a la fórmula anterior, tendrá una ponderación de un **treinta por ciento (30%)** en el Puntaje Final.
- En caso de proceder a evaluar una sola Oferta Económica, se asignará a esta el puntaje máximo de 100 puntos.

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

4.11 EVALUACIÓN FINAL

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



OTRACCIÓN NACIONAL

2011-1500 - 1155 01 000 1104 - www.registrocivil.gov.ec

CALIDAD

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación

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

El Puntaje Final máximo a obtener es de 100 puntos.

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

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

4.12 ADJUDICACIÓN

4.12.1 Procedimiento de Adjudicación

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

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

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

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

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



DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE 22

COLOMBIA

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

4.12.2 Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación

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

4.13 DERECHO A DECLARAR INADMISIBLES LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN

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

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

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

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

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

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

1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
2. Certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 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



DIRECCIÓN NACIONAL

Teléfono: (56 2) 251 1500 www.registrocivil.gov.cl | Fax: (56 2) 251 1501

CALIDAD

COLABORACIÓN

[Handwritten signature]

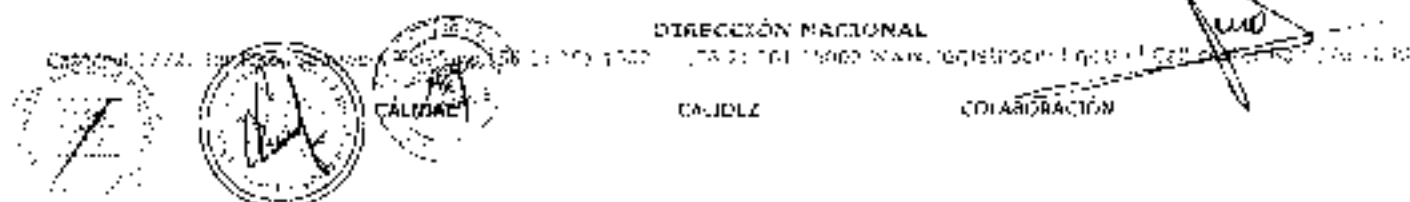
últimos dos años, con la condición que los primeros estados de pago del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el **CONTRATISTA** acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del Contrato, 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. Declaración conforme 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, 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 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. 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 al momento de 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 reparación de la Oficina Quinta Normal del Servicio de Registro Civil e Identificación", la que deberá mantener su vigencia por toda la duración del Contrato y hasta noventa (90) días corridos después de terminado el Contrato, y será devuelta al **CONTRATISTA**, una vez transcurrido su plazo de vigencia.

En el evento de presentar 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 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 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.

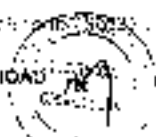
Esta garantía será canjeada al **CONTRATISTA** por la garantía de seriedad de la oferta.

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



DIRECCIÓN NACIONAL

CAITDF7

COLABORACION

[Handwritten signature]

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 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 obras, 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 noventa (90) días corridos de terminado el mismo. Tratándose de una disminución de 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 noventa (90) días corridos posteriores al nuevo periodo.

5.4 PRECIO Y FORMA DE PAGO

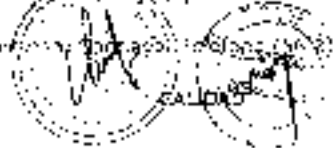
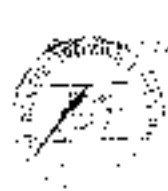
El precio único y total del Contrato será el correspondiente a la Oferta Económica realizada por el **CONTRATISTA**.

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 se haya ejecutado el cincuenta por ciento (50%) de las obras, conforme el grado de avance físico de las mismas, en correspondencia a lo ofertado por el **CONTRATISTA**. Cumplido ese periodo, el **CONTRATISTA** podrá solicitar la presencia del **I.T.O.**, con el objeto que este autorice la recepción parcial de la obra, debiendo detallarse el porcentaje 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 Contabilidad y Finanzas, previa conformidad del Inspector Técnico de Obra designado por el **SERVICIO**, quien será la persona encargada del control y evaluación del servicio prestado, para todos los estados de pago.

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

El **SERVICIO** deberá exigir al **CONTRATISTA** la nómina de trabajadores dependientes involucrados en el periodo de prestación de los servicios: 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,



DIRECCION NACIONAL

DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION, SANTIAGO DE CHILE

CRUCEZ

COLABORACION

el **SERVICIO** podrá exigir un 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) 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 instalaciones, equipos, materiales, etc., necesarios para llevar a cabo la prestación de los servicios, serán provistos y de cargo del **CONTRATISTA**.

5.6 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

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

La Resolución que aprueba el Contrato será notificada por correo electrónico al **CONTRATISTA** y publicada en la plataforma de Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl. Esta notificación no incidirá en la vigencia del mismo.

5.7 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será igual al periodo ofertado por el **CONTRATISTA**, y se contará una vez que este entre en vigencia, y que el **SERVICIO** ponga a disposición del **CONTRATISTA** los espacios físicos donde se realizará el servicio de reparación de la Oficina Quinta Normal, en la Región Metropolitana. 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 de Chile, para todos los efectos legales derivados del Contrato.

5.9 CONFIDENCIALIDAD

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

Esta prohibición afecta al **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

LA 1067 CALIDAD COLABORACIÓN



LA 1067

COLABORACIÓN

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

5.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

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

5.11 SUBCONTRATACIONES

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

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

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

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 N° 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

Nº 2.181.1002 Avenida Presidente Frei, 10000, Santiago, Chile

TELÉFONO

COLABORACIÓN

5.12 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni transferir, en forma alguna, total o 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 y número de Rol Único Nacional (RUN), así como una autorización escrita de estos para verificar sus antecedentes penales.

5.14 DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO

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

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

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

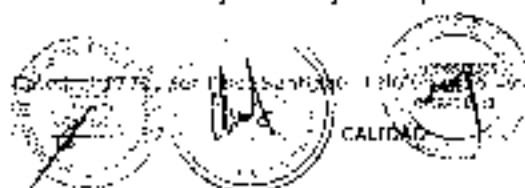
La comunicación y coordinación entre el **SERVICIO** y el **CONTRATISTA**, se efectuarán por intermedio de sus respectivos Administradores.

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

Cualquier aviso o comunicación se considerará notificado a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

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

- Supervisar y controlar el desarrollo de la ejecución del Contrato y de la entrega de los productos y servicios contratados, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y los plazos señalados en el Contrato. Esta supervisión puede



DIRECCION NACIONAL

LA JOEZ

COLABORACION

[Handwritten signature and date]

incluir el control y supervisión en terreno de parte del **SERVICIO** o empresas externas contratadas por el **SERVICIO**.

- 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 Bases de Licitación.
- f. Notificar al **CONTRATISTA** los incumplimientos.
- 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.

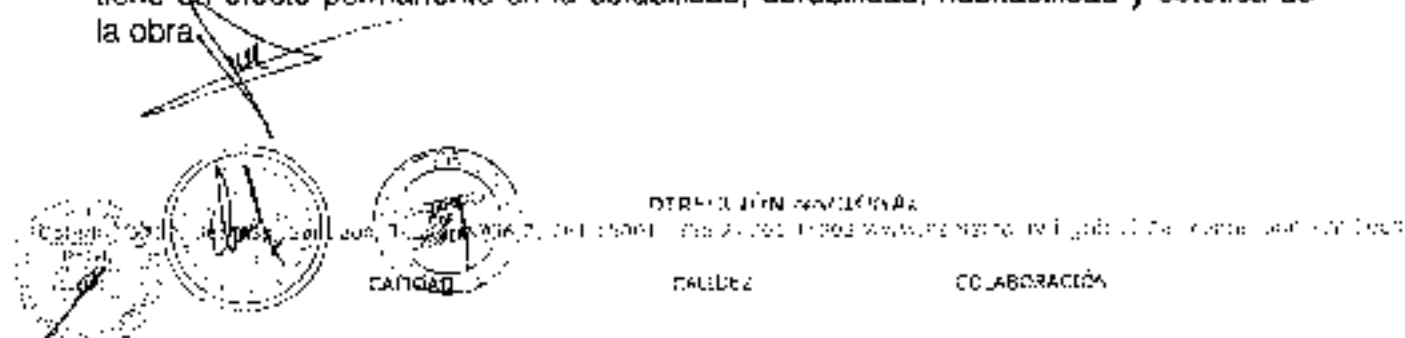
5.14.1 Designación de Inspector Técnico de Obra (I.T.O.)

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.)**, quien 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 del proyecto, habrá a lo menos un Inspector Técnico de Obra.

6. POLIZA 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 convenidos. La duración de esta póliza deberá prolongarse durante toda la vigencia del Contrato.

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

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

7. MULTAS

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

a) MULTAS POR ATRASO EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

i) El **SERVICIO** aplicará al **CONTRATISTA** por cada día de atraso, contados en forma corrida, en el plazo fijado para la ejecución del trabajo, una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) del total del monto neto del contrato durante los primeros diez (10) días de atraso y del uno por ciento (1%) del monto neto del Contrato a partir del undécimo (11°) día. Para la aplicación de esta multa se fija como tope quince (15) días corridos.

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

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

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

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



DIRECCIÓN NACIONAL

del Registro Civil e Identificación - Calle 13 de Agosto No. 100 - Bogotá, D.C. - Teléfono: 261 2000

CAI IDEP

COLABORACIÓN

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 jeta superior del SERVICIO resolverá dentro del plazo de 30 días hábiles, rechazando o acogiendo la reposición, y si acoge el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto administrativo que se repone. Esto es notificará al CONTRATANTE mediante carta certificada y deberá publicarse en el Sistema de Información de ChileCompra.**

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 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



UNIDAD DE TESORERÍA NACIONAL

CALPIREZ

COLABORACIÓN

28

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 produjeren 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



DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE 130 No. 130-25 www.servicioregistrocivil.gub.ve Caracas, Venezuela

C.A. IDEF

COLABORACIÓN

[Handwritten signature]

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo por el I.T.O. de materiales o de ejecución defectuosa de las obras que no cumplen las condiciones del Contrato, no autorizan al **CONTRATISTA** para solicitar prórroga del plazo.

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

8.5 RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS

8.5.1 Obra terminada sin observaciones

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

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

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

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

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

8.5.2 Obra no terminada

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

Si el **CONTRATISTA** no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren dentro del plazo que fije el I.T.O., el **SERVICIO** podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos contratando a un tercero por cuenta del **CONTRATISTA**, y con cargo a las retenciones del contrato. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere



DIRECCIÓN NACIONAL

DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN • TEL: (506) 2221 1100 • FAX: (506) 2221 1102 • WWW.REGISTROCI.VI.GOB.NI

CAJALIZ

COLABORACION

[Handwritten signature]

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.

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. Retiro cubierta techumbre en Hall y Cocina

Se contempla el retiro de las planchas de cubierta en mal estado del sector del hall central de la edificación y del sector correspondiente a la cocina según indicación en planos.

2.2. Retiro estructura de cúpula en techumbre

Se contempla el retiro de la estructura de madera de la cúpula central de la techumbre según indicación en planos, se debe considerar la terminación de la estructura de madera siguiendo las pendientes de la techumbre existente.

2.3. Desmonte tabique enchapado T1

Se contempla el retiro de tabique Volcometal enchapado en madera T1 existente según indicación en plano.

2.4. Retiro piso flotante

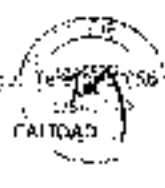
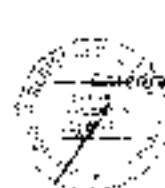
Se contempla el retiro de piso flotante en área indicada en plano con sus respectivos guardapolvos. Se dejara la cerámica existente a la vista para instalar nuevo pavimento.

2.5. Retiro cerámico

Se contempla el retiro del piso cerámico en área indicada en plano. La base quedará apta para recibir nuevo pavimento.

2.6. Retiro de puertas (Rp1- Rp2- Rp3- Rp4- Rp5)

Se contempla el retiro de las puertas y sus respectivas quincallerías según indicación en plano. Se tendrá especial cuidado en la faena ya que dichas puertas serán reinstaladas en la misma ubicación dentro de la oficina.



DIRECCIÓN NACIONAL

Av. Libertador 1300, Santiago, Chile. Teléfono: (56) 2 2661 1500. Fax: (56) 2 2661 1502. www.registro.cl | info@registro.cl

CALIDE 2

COLABORACIÓN

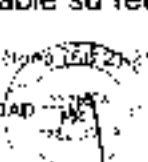
- 2.7. Retiro de puerta de closet en pasillo (RP7)**
Se contempla el retiro de la puerta corredera del closet de pasillo, según indicación en plano. Se tendrá cuidado de no dañar el entorno de esta.
- 2.8. Retiro luminarias y ventiladores**
Se contempla el retiro de todas las lámparas y/o equipos de iluminación y ventiladores del hall central indicados en plano.
- 2.9. Retiro instalación eléctrica en desuso**
Se contempla el retiro de la instalación eléctrica en desuso, tanto canaletas, cableado suelto, enchufes, etc. se debe dejar limpio de todos elementos eléctricos en desuso.
- 2.10. Retiro de protecciones de ventanas existentes**
Se contempla el retiro de protecciones metálicas según indicación en plano. El vano quedará reparado y terminado para recibir nueva protección por el interior de las ventanas.
- 2.11. Retiro de persianas**
Se contempla el retiro de todas las persianas de las ventanas indicadas según indicación en plano.
- 2.12. Retiro de junquillos en borde de cielo de Sala de Ceremonia**
Se contempla el retiro de todos los junquillos de terminación presentes en el cielo de la sala de ceremonia según indicación en plano.
- 2.13. Retiro de canaletas y bajadas de aguas lluvias**
Se contempla el retiro de todas las canaletas y bajadas de aguas lluvia según indicación en plano.
- 2.14. Retiro cubierta de cobertizo**
Se contempla el retiro del policarbonato roto y envigado en mal estado de la cubierta del cobertizo exterior de entrada a la oficina según indicación en plano.
- 2.15. Apertura de vano en muro**
Se contempla la apertura de vano para la instalación de una puerta en el muro de albañilería confinada según indicación en planos. El vano deberá ser entregado aplomado y nivelado, con el correspondiente estuco, la ubicación y dimensión del vano dependerá directamente de la ubicación de la puerta del container, para generar un pase desde el inmueble a este.
- 2.16. Retiro de señalética**
Se contempla el retiro de la señalética exterior (letras de bronce en dintel de acceso) e interior según indicaciones en planos, todos los módulos serán considerados escombros.
- 2.17. Retiro de mobiliario**
Se contempla el retiro del mobiliario, indicado en planos (Se deberá tener especial cuidado con la estación Morpho. El puesto Morpho no se manipulará, al igual que sus instalaciones, su desplazamiento será ejecutado y coordinado directamente por el Registro civil). El destino del mobiliario deberá ser consultado con la ITO y oficial civil. En caso que algún mueble se destruya al retirarlo, será considerado como escombros, por lo que la empresa contratista será la responsable su retiro de la obra junto con todo el material de retiros y

DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE 27 N° 261 - BOGOTÁ - COLOMBIA

CALDER

COLABORACIÓN



[Handwritten signature]

demoliciones. De tener alguna placa de inventario esta deberá ser entregada al oficial civil.

III OBRAS GRUESAS

3.1. TECHUMBRE

3.1.1. Terminación estructura de techumbre central

Se contempla la terminación de la estructura de madera en el centro de la techumbre para generar el cierre dejado por el retiro de la cúpula. El cierre se realizará con envigado de madera de pino de 2x6", se tendrá cuidado de mantener la pendiente de la techumbre original revisando los niveles de los planos inclinados y su altura.

3.2. CUBIERTA

3.2.1. Entramado de madera sobre estructura de techumbre

Se contempla la instalación de un entramado de madera sobre la estructura de techumbre existente. Se instalará un listonado de madera de 2x2" con separación de 40cm entre cada uno.

3.2.2. Aislación térmica

Se contempla la instalación de aislación térmica entre el entramado de madera de la techumbre. Se instalará una capa de aislante de lana de vidrio de 50 mm de espesor, tipo Aislanglass, similar o técnicamente superior. Durante la instalación, se considerarán traslapos de 10 centímetros entre paños, para evitar puentes térmicos.

3.2.3. Placa OSB

Sobre el entramado de madera se contempla la instalación de placas de OSB de 9 mm de espesor clavadas a la estructura de techumbre.

3.2.4. Filtro asfáltico

Se contempla la instalación de filtro asfáltico sobre la placa de OSB corcheteada a la madera.

3.2.5. Plancha de cubierta 5V

Se contempla la colocación de planchas de láminas de acero revestida por una capa de aluminio emballetada tipo 5V genérico gris de 0,4 mm de espesor, en toda su longitud, se afianzarán con clavos de techo helicoidal de 1%. Todas las uniones entre planchas deberán quedar totalmente selladas, así como las cabezas de clavos y tornillos. Se verificarán las pendientes antes de instalar las planchas.

3.2.6. Caballete de terminación en techumbre

Se contempla la colocación del caballete como perfil de terminación para la techumbre, será de láminas de hojalata galvanizadas de 0,30x2m. La instalación deberá considerar cubrir el parteaguas o zona en que se unen los planos del techo.

3.2.7. Sellado de cubierta existente

Se contempla sello sobre tornillos de cubierta y forros; en uniones de forro con cubierta, deberá cubrir toda la unión entre ambos elementos. Se utilizará pasta sellante acrílica monocomponente tipo SIKA tapagoteras o técnicamente superior, formando un sello impermeable. La superficie a sellar debe estar seca, limpia y sin polvo. El Tapagoteras

DIRECCIÓN NACIONAL

Teléfono: 2261 15601 - Fax: 2261 15602 - www.registrocivil.gub.uy - Correo: rcc@registrocivil.gub.uy



CALIDEZ

COLABORACIÓN

[Handwritten signature]

se aplicará con pistola calafateadora tradicional. Se protegerá el sello del agua, hasta por lo menos 24 horas después de su aplicación.

3.3. CANALETAS Y BAJADAS DE AGUA LLUVIA

3.3.1. Instalación canales de aguas lluvia

Se contempla la provisión e instalación de canaletas de fierro galvanizado, de medidas 0,3x30x2000 mm. Se afianzarán de la misma forma de las canaletas retiradas mediante abrazaderas del mismo material colocadas cada 70 cm, previo lijado de las cabezas de los clavos del tapacán y aplicación de anticorrosivo. Donde corresponda se utilizarán codos de bajada lateral o frontal de 0,35 mm de espesor, uniones galvanizadas de 0,35x303x100 mm o tapas de canal derechas o izquierdas de 3,5 mm de espesor, las cuales deben ajustarse a la canal. Todo lo anterior será tipo Design de Centro Acero o técnicamente superior. Se fijarán los elementos de fierro galvanizado a la techumbre mediante tornillos roscalatas. Las uniones entre elementos será mediante soldadura, dejando un traslape de 3 cm. Una vez terminada la instalación de la canaleta se recibirá bien afianzada y sin filtraciones, para lo cual se harán pruebas de estanqueidad. Finalmente se le aplicará dos capas de anticorrosivo y una capa de látex exterior tipo Techocryl, de Soquina o similar.

3.3.2. Instalación bajadas de agua lluvia

Se ejecutarán en fierro galvanizado de 0,5 mm de espesor y de dimensión 50x120 mm. Se afianzarán a muros mediante anillo metálico de espesor 2 mm fijo al muro mediante pata de anclaje de 50 x200 mm espesor 4 mm, cada 0,70 m.

3.4. REPARACIÓN VANOS DE VENTANAS

3.4.1. Reparación alfeizar de ventanas

Se contempla la reparación de los alfeizar de la cara exterior del vano de las ventanas indicadas en plano. Para su reparación primero la superficie debe estar completamente limpia de polvo y libre de material suelto. Luego para completar los tramos desprendidos se consulta el uso de mortero predosificado tipo Presec E-01 estuco exterior normal de Melón o técnicamente similar. La preparación y aplicación será según indicaciones del fabricante. La superficie quedará lista para recibir pintura.

3.4.2. Sellado de vanos de ventanas

Se contempla el sello del contorno de todos los vanos y en las juntas de las ventanas de los paramentos del inmueble. Se utilizará un sellante elastomérico a base de poliuretano tipo SIKAFLEX o técnicamente superior, color gris, formando un sello impermeable. La superficie a sellar debe estar seca, limpia y sin polvo. Se aplicará con pistola calafateadora tradicional. Se protegerá el sello del agua, hasta por lo menos 24 horas después de su aplicación.

3.5. COBERTIZO

3.5.1. Envigado de madera

Para la estructura de la nueva cubierta del cobertizo se debe considerar vigas de 2x5" que descansan en los pilares existentes, las cuales se ensamblan en sentido ortogonal con las vigas en sentido contrario.



DIRECCIÓN NACIONAL

Av. 28 de Julio 1000 - Cuzco 31 001 1000 www.registrocivil.gob.pe Teléfono: 051 070 1000

CA:10F7

COLABORACIÓN

Handwritten signature and initials.

3.5.2. Entramado de madera 3x1"

Sobre el envigado se instalará un entramado de madera de pino cepillada de 3x1" cada 4cm de distanciamiento entre ellas.

3.5.3. Plancha de policarbonato

Como terminación del cobertizo se instalará sobre el entramado de madera, planchas de policarbonato alveolar traslucido de 6mm con unión de perfil tipo H traslucido 5800x400x6mm DVP y perfil de terminación en los bordes tipo U DVP.

3.5.4. Reparación base pilares cobertizo

Se contempla la reparación de las bases de concreto de los pilares del cobertizo. Para su reparación primero la superficie debe estar completamente limpia de polvo y libre de material suelto. Luego para completar los pedazos faltantes, se armara un pequeño moldaje de madera y se rellenara con mortero predosificado tipo Presec E-01 estuco exterior normal de Melón o técnicamente similar. La preparación y aplicación será según indicaciones del fabricante. La superficie quedara lista para recibir pintura.

3.6. FUNDACION PARA INSTALACION DE CONTAINER**3.6.1. Excavación para poyos**

Se contempla excavación de pozos de 50 x 50 x 50 cm de acuerdo a planos. El fondo de las excavaciones quedará perfectamente horizontal y formará ángulos rectos con todas sus caras laterales. El contratista entregará a la ITO las excavaciones una vez ejecutadas y obtendrá de ella su VºBº, sin el cual no continuará con la siguiente etapa de los trabajos.

3.6.2. Fundación poyos para container

Se consulta la fundación de poyos de 30x30x40cm ubicados y distanciados según planos. La composición de los poyos debe ser de una dosificación de 170 Kg de cemento por m3 de hormigón, elaborado previo emplantillado de 10 cm de espesor, cuya dosificación deberá ser de 150 kg/cemento/m3. Tendrá un flanche de acero anclado en la superficie de la fundación de 200x200x4mm para soldar el contenedor para evitar un posible deslizamiento.

IV TERMINACIONES**4.1. CIELOS****4.1.1. Cielo falso en palmetas**

Se contempla instalación de cielo suspendido de fibra mineral en todo el hall de atención, según indicación de plano. La modulación se consultarán planchas de fibra mineral incombustible antifuego de 600x600 mm, de 5/8" de espesor, tipo Dune de Armstrong - Hunter Douglas o similar.

La grilla de suspensión se consultará en perfiles de acero electrogalvanizado antifuego y antisísmico de 15x38 mm, color blanco RAL 9010. Para el remate se consulta perfil angular 19x19 mm.

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

La instalación comenzará desde el punto indicado en planimetría. La instalación de la estructura, será a través de anclajes y cables de acero, se hará mediante anclaje universal para cargas livianas HA 8-R, de Hilti

DIRECCIÓN NACIONAL

o similar de igual resistencia (80 Kg.). Para las luminarias se considerarán sistema de sujeción independiente, fijado a la estructura de cielo existente 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.

4.2. TABIQUES

4.2.1. Nuevo tabique T1

En áreas indicadas en planos se contempla 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, 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 80mm espesor y se instalará de acuerdo a normas vigentes. La estructura metálica irá revestida por ambas caras con planchas de yeso cartón tipo ST de 15 mm de espesor, borde rebajado. 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 contemplan esquineros metálicos. La junta entre planchas de yeso cartón se hará con huincha adhesiva tipo Jointgard, 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 y listo para recibir pintura.

4.2.2. Reparación antepecho tabique T2

Se contempla la reparación del antepecho del tabique metálico T2 indicado en plano, para ellos es necesario el cambio y la reposición de la placa de madera existente por una placa de melamina 15mm color gris grafito, esta debe quedar perfectamente instalada y aplomada.

4.2.3. Tabique media altura T3

En áreas indicadas en planos se contempla tabique de media altura de volcometal, estructurado con perfiles metálicos galvanizados tipo Cintac o similar, especificados de la siguiente manera: Soleras: Perfil 42C085; Montantes y Pies Derechos: Perfil 40CA085.

La colocación de montantes irá en el interior de las soleras superior e inferior. La solera inferior se anclará al piso mediante clavos de impacto tipo Hilti. Irá revestido por ambas caras con melamina de 9 mm de espesor color gris grafito. El tabique se recibirá aplomado y alineado perfectamente.

4.3. PAVIMENTO

4.3.1. Porcelanato



En área indicada en plano, se contempla la instalación de Porcelanato 60 x 60 cm Apolo Grafito 1.44 m² Genérico, de Dap o similar. Las palmetas se fijarán con Adliso Porcelanato, o técnicamente superior. Se aplicará una capa en la palmeta y otra sobre la base. Ambas capas se aplicarán esparciendo con llana dentada y tendrán entre 10 a 15mm de espesor. Las palmetas se colocarán alineadas y niveladas, perfectamente a escuadra. Se dejará una cantería entre palmetas de 2 a 3 mm. La junta de dilatación de 8 mm de espesor se dejará cada 60 m² e irá rellena con fragüe. A las 24 horas de instalado el piso se efectuará la limpieza. El tiempo total de secado es de 48 horas. El fragüe se ejecutará con Presec Fragüe, marca Melón o similar, color Grey. Después de limpiar el fragüe, a las 4 horas, se efectuará la limpieza final retirando la cera de protección de las palmetas y cualquier otro excedente. El tránsito se autorizará a las 48 horas siguientes. En caso de que se genere un cambio de nivel entre el pavimento anterior y el actual, se deberán rebajar las puertas correspondientes de ser necesario, tal que no se afecte su normal funcionamiento debido al cambio de pavimento. Además se deberá cuidar de colocar la cubrejuntas de desnivel atornillada a piso que corresponda.

4.3.2. Piso flotante

En los recintos indicados en planos se contempla la instalación de pavimento vinílico en palmetas de 15x91 cm, instalados flotante. Será tipo serie Dryback de la marca Allure, cod: DB-ASH- Limited de Atika, o similar. Holztek P. 8mm brill amer ash 2.586m². Para su instalación se deberá preparar la superficie de pavimento de modo que este perfectamente limpia, libre de grietas, hendiduras o protuberancias. La instalación del pavimento se realizará respetando todas las recomendaciones del fabricante.

4.4. Cubrejuntas

4.4.1. Cubrejuntas de desnivel

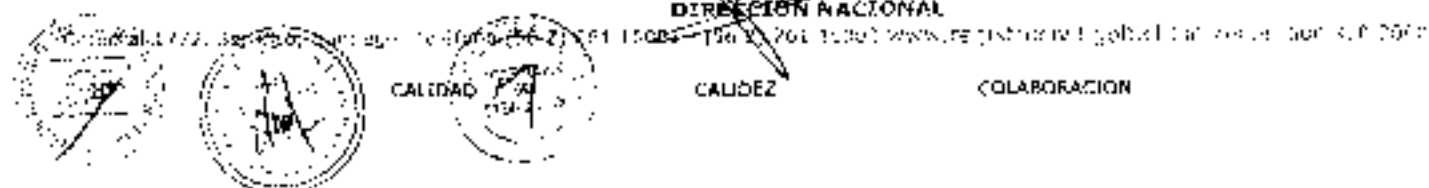
En el encuentro de pavimentos, sean estos iguales o diferentes, que presenten un pequeño desnivel, se contempla la colocación de un cubrejuntas metálico color plateado de desnivel, atornillado a piso. tipo "SM Cubrejunta Desnivel", código 12947-X de Sodimac, o similar.

4.5. 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 calidad reconocida en el mercado: Revor, Sherwin Williams o técnicamente similar. Los colores serán definidos por el arquitecto a cargo de la obra. En caso de ser necesario, el contratista preparará muestras de 1 m² de los colores seleccionados.

4.5.1. 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.



4.5.2. Óleo semibrillo.

Se contempla 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.

4.5.3. Óleo brillante.

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

4.5.4. Látex interior

Se contempla aplicar látex interior en cielos de bodega, archivo, sala de ceremonia, color blanco, de Revor o técnicamente superior.

4.5.5. Látex exterior

Se contempla aplicar látex exterior en fachadas de la oficina, color a definir por el Arquitecto de la obra.

4.5.6. Esmalte sintético exterior

Se contempla aplicar esmalte sintético exterior en todas las protecciones metálicas de puertas y ventanas y todos los elementos metálicos exteriores de la oficina. Previamente deberá eliminarse todo rastro de óxido del elemento, así como cualquier partícula suelta mediante escobillado y se aplicarán dos manos de anticorrosivo tipo Chilcorrofin 46 o técnicamente superior. El esmalte será color Stone Fence de Revor, o similar.

4.5.7. Barniz

Se contempla aplicar barniz natural en la puerta principal, cielos del archivo y sala de ceremonia, el barniz será color natural terminación similar a la existente, según indicaciones en plano.

4.6. GUARDAPOLVO**4.6.1. Guardapolvo porcelanato**

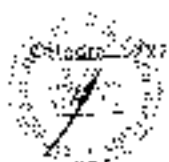
Se contemplan guardapolvos de porcelanato del mismo material al pavimento existente, 10 cm de altura medidos desde nivel de piso terminado. Se fijarán a muros con Bekron DA en pasta o similar. Las palmetas deberán colocarse alineadas y niveladas. Entre ellas se dejará una cantería de 2 a 3 mm. El fragüe se ejecutará con Presec Fragué, marca Melón o similar, color Grey.

4.6.2. Guardapolvo de madera

Se contempla guardapolvo de madera genérico. Se afianzará al tabique mediante tornillos sobre tarugos de fibra, colocados cada 75 cm. Las uniones entre tiras irán a 45°, ajustadas y niveladas.

4.7. CORNISAS**4.7.1. Cornisas de madera**

En encuentro de cielo con muros y tabiques de la sala de ceremonias, se contemplará moldura de pino finger tipo media caña de 1/4"x2". Las uniones entre tiras serán a 45°, ajustadas y niveladas.



DIRECCIÓN NACIONAL

CALLES 2

CO. ABOGACIÓN

Handwritten signature and date: 15/01/2011

www.registrocivil.gov.co | Enero 2011

4.8. PUERTAS

4.8.1. Puerta (NP1- NP2).

En Archivo y Sala de Ceremonia se contempla la colocación de puerta interior terciada, según indicación en planos. Tendrán bastidor de laurelia con refuerzo a la altura de la cerradura, forradas por ambas caras con madera terciada de 4 mm. de espesor. Tendrán un espesor terminado de 45 mm. e irán empastadas y pintadas por todos sus cantos y caras. Los marcos serán de aluminio tipo 4502 de Sodal, afianzados a tabiques con tornillos sobre tarugos de fibra. La hoja, una vez colgada, se detendrán en cualquier punto de su giro y cerrarán suavemente. Los rasgos que recibirán las puertas serán recorridos y rematados de tal manera que sus cantos se observen perpendiculares entre si. La puerta indicada, contemplará 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. En marcos de aluminio se consultan 3 bisagras tipo AM-35 de Sodal, o técnicamente superior.

4.8.2. Puerta media altura (NP3).

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

4.8.3. Reinstalación puerta (RP1- RP3- RP4- RP5).

Se contempla la reinstalación de 4 puertas existentes retiradas durante el cambio de pavimento y construcción de nuevos tabiques, serán reinstaladas según indicación de plano. Estas puertas deben ser rebajadas si es necesario, reparadas, empastadas y pintadas en todos sus cantos y caras, previas a reinstalación. Incluye el marco y quincallería.

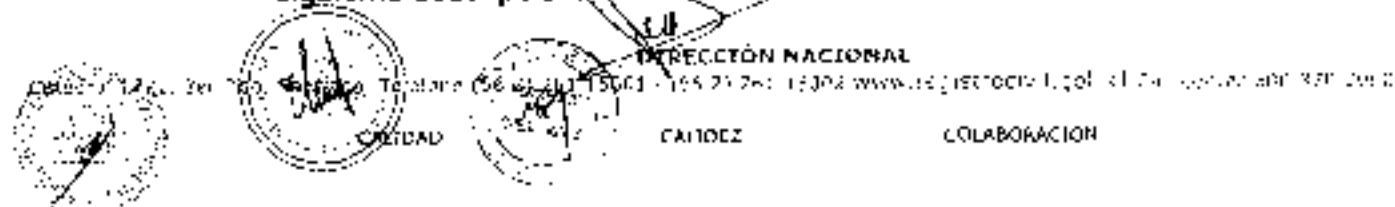
4.8.4. Topes de puertas

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

4.9. MUEBLES EN OBRA

4.9.1. Mesón de atención bajo con lateral (Mb1- Mb2- Mb3- Mb4- Mb5), cantidad 5:

En área definida en plano se contempla la construcción e instalación de 5 Mesones bajos con lateral para atención de público, a ser ejecutados de acuerdo a detalles definidos en lámina de detalle adjunta y a la siguiente descripción.



-Cubierta de trabajo: será de MDF $e=18$ mm. post formado de 90° por su cara inferior, revestido en fórmica color azul 0888, de Lamitech o técnicamente superior y canto recto de PVC color gris grafito en su vista exterior (30 mm), según se indica en las elevaciones. Para dar mayor espesor al canto recto exterior, el diseño de cubierta contempla un refuerzo de 18 cm de ancho, por todo el largo de la cubierta ejecutado en MDF $e=12$ mm, en el borde exterior de la cubierta (hacia el público). Se contemplará perforación con borde plástico color gris grafito para paso de cables, 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 y divisiones horizontales: 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 $14,2 \times 45$ 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 $1 \frac{1}{4}$ ", cabeza trompeta, de madera aglomerada y cubiertos con tapas plásticas color gris grafito.

El lateral que separa el espacio del funcionario y bandeja portaimpresora tendrá una perforación 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 120×120 cm, con cortes diagonales y bordes redondeados, según detalles en plano. Irá revestido en fórmica color haya 1750, de Lamitech o técnicamente superior.

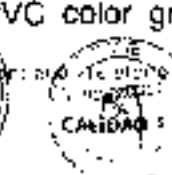
-Cajón tipo caja: se contempla 1 cajón tipo caja que se ejecutará en MDF de 12 mm color gris grafito con tapa masisa melamina de 15 mm color gris grafito, y fondo de MDF de 5mm, todo pintado color gris grafito, montados sobre riel tipo Telescópica Full, zincada, de 400×45 mm, marca DAP o técnicamente superior. Se considera cerradura tipo Cajón Redonda, cromó, marca DAP o técnicamente superior, ubicada de acuerdo a lo indicado en plano y tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior.

-Cajón simple: se contemplan 3 cajones simples que se ejecutarán en MDF de 12 mm con tapa de masisa melamina de 15 mm y fondo de MDF de 5mm, dimensiones según los detalles que se indican en planos, todo pintado color gris grafito, montados sobre riel tipo Telescópica Full, zincada, de 400×45 mm, marca DAP o técnicamente superior, se considera cerradura tipo Kárdex Frontal para los 3 cajones simples proyectados, cromada, marca DAP, o técnicamente superior, ubicada de acuerdo a lo indicado en plano y tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior.

4.9.2. Mesón de atención alto para certificados (Ma1- Ma2), Cantidad 2:

En área definida en plano se contempla la construcción e instalación de 2 Mesones Altos para atención de público para entrega de certificados, a ser ejecutados de acuerdo a detalles definidos en lámina de detalle adjunta y a la siguiente descripción:

-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



DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE 20 de Julio 1501 - 055 01 26 - 13302 www.registrocivil.com.ec Calicut 2003

CALICUZ

COLABORACION



(postformado) en vista interior, según se indica en detalle graficado en planos. Tendrá un corte en el centro, de las dimensiones y ubicación que se indican en planos. Irá sustentada sobre los laterales del mueble y sobre escuadras de melamina de 18 mm color gris grafito en los puntos que se indican en lámina de detalles.

-Cubierta de trabajo: será de MDF e= 18 mm, post formado de 90° por su cara interior, revestido en fórmica color azul 0888, de Lamitech o técnicamente superior. Se contemplará perforación con borde plástico color gris grafito para paso de cables, según detalle en planos.

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

-Laterales y divisiones horizontales: 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 14,2x45 cm a lo ancho del lateral, como se muestra en planos y será de madera terciada de e=18 mm, irá pegada por el interior del lateral y atornillada en 6 puntos desde el exterior con tornillos de 1 1/2", cabeza trompeta, de madera aglomerada y cubiertos con tapas plásticas color gris grafito.

El lateral que separa el espacio del funcionario y bandeja portaimpresora tendrá una perforación de 5 cm de diámetro. Altura y posición se indica en elevación 1 de los planos.

-Cajón tipo caja: se contempla 1 cajón tipo caja que se ejecutará en MDF de 12 mm color gris grafito con tapa masisa melamina de 15 mm color gris grafito, y fondo de MDF de 5mm, todo pintado color gris grafito, montados sobre riel tipo Telescópica Full, zincada, de 400x45mm, marca DAP o técnicamente superior, se considera cerradura tipo Cajón Redonda, cromo, marca DAP o técnicamente superior, ubicada de acuerdo a lo indicado en plano y tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior.

-Cajón simple: se contemplan 3 cajones simples que se ejecutarán en MDF de 12 mm con tapa de masisa melamina de 15 mm y fondo de MDF de 5mm, dimensiones según los detalles que se indican en planos, todo pintado color gris grafito, montados sobre riel tipo Telescópica Full, zincada, de 400x45 mm, marca DAP o técnicamente superior, se considera cerradura tipo Kárdex Frontal para los 3 cajones simples proyectados, cromada, marca DAP, o técnicamente superior, ubicada de acuerdo a lo indicado en plano y tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior.

4.9.3. Mesón de atención alto para entrega (Me), cantidad 1:

En área definida en plano se contempla la construcción e instalación 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:

-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 (postformado) en vista interior, según se indica en detalle graficado en planos. Tendrá un corte en el centro, de las dimensiones y ubicación que se indican en planos. Irá sustentada sobre los laterales del mueble



DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE 1272, SAN JOSÉ, COSTA RICA TEL: (506) 2220-1000 WWW.REGISTROCI.VL.GOB.CR

VERDAD

COOPERACIÓN

y sobre escuadras de melamina de 18 mm color gris grafito en los puntos que se indican en lámina de detalles.

-Cubierta de trabajo: será de MDF e= 18 mm, post formado de 90° por su cara interior, revestido en fórmica color azul 0888, de Lamitech o técnicamente superior. Se consultará perforación con borde plástico color gris grafito para paso de cables, según detalle en planos.

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

-Laterales y divisiones horizontales: se ejecutarán en masisa melamina e= 18 mm color gris grafito.

-Cajón Cédula: se contemplan 3 cajones tipo cédula que se ejecutarán 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 y de acuerdo a dimensiones indicadas en planos, montados sobre riel tipo Telescópica Full, zincada, de 400x45mm, marca DAP o técnicamente superior. Se contempla tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini o técnicamente superior.

-Cajón Pasaportes: se contempla 1 cajón para pasaportes que se ejecutará en MDF de 12 mm con tapa de 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 y de acuerdo a dimensiones indicadas en planos, montados sobre riel tipo Telescópica Full, zincada, de 400x45mm, marca DAP o técnicamente superior. Contempla tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior.

-Cajón simple: se contempla 1 cajón simple que se ejecutará en MDF de 12 mm con tapa de masisa melamina de 15 mm y fondo de MDF de 5mm, dimensiones según los detalles que se indican en planos, todo pintado color gris grafito, montados sobre riel tipo Telescópica Full, zincada, de 400x45 mm, marca DAP o técnicamente superior, se considera tirador tipo TIM 006, 160 mm acabado acero inoxidable de Scanavini, o técnicamente superior.

-Cerradura: Se contempla cerradura tipo Kárdex Frontal con trampa para los 5 cajones proyectados, cromada, marca DAP, o similar.

4.9.4. Mesón con cubierta de ajuste (Ca1- Ca2), cantidad 2:

En el espacio entre el mesón de entrega y el mesón de certificado y entre el mesón de entrega y el muro, se contempla la construcción e instalación de mesones con cubierta de ajuste para generar la continuidad de la línea del mesón y cerrar el espacio interior de atención de los funcionarios, este no contará con cajones. Se debe confirmar medidas en terreno.

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

- Cubierta de trabajo: será de MDF e= 18 mm revestido en fórmica color azul 0888, de Lamitech o técnicamente superior con canto



DIRECCIÓN NACIONAL

CA11DF7

COLABORACIÓN

Handwritten signature and date: 11/11/2011

redondeado en vista interior, según se indica en las elevaciones. Se contemplará perforación donde indica el plano, con borde plástico color gris grafito para paso de cables.

- **Frente:** estará conformado por un fondo de masisa melamina e= 18 mm color gris grafito. Sobre este fondo se fijarán tres paños de MDF de 15 mm revestido en fómica 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.

4.9.5. Puertas correderas y estructura de revestimientos en estanterías (M1-M2-M3-M4).

En todas las estanterías metálicas existentes en el hall de atención se consulta la construcción e instalación de una estructura de revestimiento con puertas correderas de acuerdo a planos de detalles.

Las estructuras serán ejecutadas en placa tipo Masisa melamina color almendra. Los laterales de revestimiento serán en placa de 18mm de espesor. Los horizontales tanto sobre como bajo la estantería metálica serán en placa de 18mm de espesor.

En la sección superior sobre la estructura metálica se contempla un fondo plancha de Duroplac color almendra.

Las puertas correderas serán ejecutadas en placa tipo Masisa melamina color almendra de 18mm de espesor, en la parte superior estarán colgadas con sistema de correderas tipo duocloset simples las que se moverán por rieles para puertas tipo Ducasse o similar. En la parte inferior las puertas irán ubicadas sobre guías de piso para dos puertas y llevaran un tope de puerta estándar. Los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o similar y se contemplará para cada par de puertas cerradura tipo puerta corredera 6460 Ø22mm con receptor de ODIS o técnicamente similar.

En el frente, para cubrir el sistema de correderas y de guías, llevará un zócalo y cenefa en melamina color almendra de 12cm de altura en placa de espesor 15mm. Cada tornillo de todo el mueble debe ir con su respectiva tapa plástica del mismo color que la superficie. Se recibirá limpio y perfectamente nivelado y aplomado, con puertas funcionando perfectamente.

4.9.6. Mueble closet alto con puerta (M5).

En área indicada en plano se consulta la construcción e instalación 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.



DIRECCIÓN NACIONAL

1770, W. 5ta. Avenida, Edificio 100, Ciudad de Panamá, Panamá, República de Panamá. Teléfono: (507) 261 1500 - (507) 261 1500 www.registrocivil.gob.pa Call Center: (507) 370 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN

En el fondo se contempla 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.

4.9.7. Muebles altos con repisas y sin puertas (M6)

En el archivo dentro del container, se contempla la construcción e instalación de muebles altos, de acuerdo a planos de detalles, las divisiones verticales y horizontales deben adaptarse a los distintos largos de los muebles según planimetría.

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.

4.9.8. Puerta closet corredera (Pc1)

En el closet de muro en el hall de atención, se contempla la reposición de la puerta de closet corredera según indica planos.

Las puertas correderas serán ejecutadas en placa tipo Masisa melamina color almendra de 18mm de espesor, en la parte superior estarán colgadas con sistema de correderas tipo duocloset simples las que se moverán por rieles para puertas tipo Ducasse o similar. En la parte inferior las puertas irán ubicadas sobre guías de piso para dos puertas. Los tiradores serán tipo Art. TIM 006 de 160 mm de Scanavini o similar y se contemplará para cada par de puertas cerradura tipo puerta corredera 6460 Ø22mm con receptor de ODIS o técnicamente similar.

Nota 1: En frente de muebles, los soberbios o cabeza de tornillos deberán quedar escondidos tras los paños de MDF de 15 mm y no a la vista, entre canterías color gris.

Nota 2: Cuando no sea posible ocultarlos, se colocarán tapas plásticas de idéntico color del material en el que se encuentran.

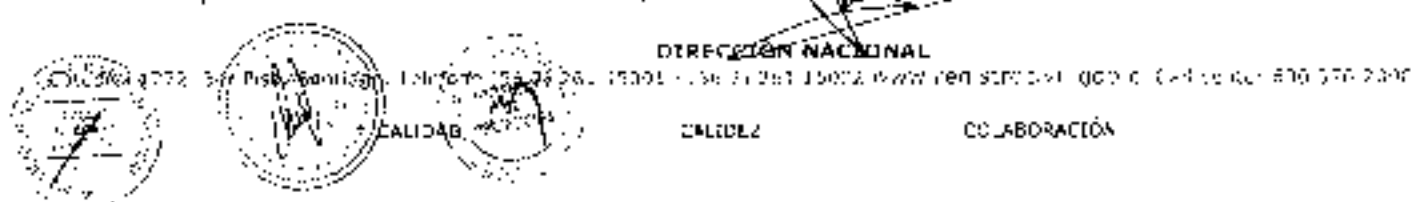
Nota 3: Al momento de la recepción de los muebles, estos deberán encontrarse limpios, sin manchas de adhesivos ni residuos de material.

Nota 4: Todas las medidas se rectificarán en terreno.

V INSTALACIONES

5.1. ELECTRICIDAD

Las instalaciones serán ejecutadas por contratistas autorizados por la SEC, lo que será acreditado con la credencial correspondiente, con estricto cumplimiento de la normativa vigente para estos trabajos. El contratista adjudicado confeccionará el proyecto y lo presentará ante la SEC para obtener el certificado TE1, el cual le será exigido al finalizar la obra. El contratista adjudicado verificará la capacidad instalada v/s la que contempla el proyecto, e informará oportunamente en caso de requerirse un aumento de empalme. De ser necesario, deberá considerar la tramitación del mismo, ante la empresa proveedora de servicios correspondiente.



Se contempla la reposición de las luminarias y módulos de trabajo en el hall de atención, además la incorporación de la conexión eléctrica desde el inmueble al container. Se reemplazarán cableados en mal estado o fuera de norma y artefactos deteriorados, tales como tapas, interruptores y enchufes.

5.1.1. Normalización Instalación eléctrica y Tramitación en compañía eléctrica de nuevo empalme.

Se contempla la revisión, normalización y reposición de ser necesario, de la instalación eléctrica de la oficina incorporando el container que se adosara al archivo. Se efectuará un levantamiento de la instalación y se solicitará el aumento de empalme según las nuevas necesidades eléctricas. El contratista confeccionará el proyecto y lo presentará ante la SEC para obtener el certificado TE1. Se deberá retirar todo el cableado y equipamiento eléctrico en mal estado y en desuso existente en el hall de atención. La instalación que va embutida, estará en tubos de PVC tipo Conduit, con cable de cobre mono o multipolar, con aislación y chaqueta de etil vinil acetato, diámetro según cálculo, de sección mínima 2,5mm², según Norma NCH Elec. 4/2003. En las zonas donde no pueda ir embutida irá a la vista en tubos conduit EMT del diámetro que corresponda; el trazado será sometido a consideración del Arquitecto para su aprobación.

Los interruptores y enchufes serán tipo BTicino, Maristo Habitat Mercurio, o técnicamente superior, instalados de acuerdo a plano. Se consultan enchufes de fuerza en las zonas graficadas en plano de distribución. Se consultará un tablero nuevo con gabinete metálico tipo Saimé SG de dimensiones adecuadas que incluya el sistema de aire acondicionado, con los automáticos y protecciones necesarias de acuerdo a cálculo.

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

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

Los plazos ofertados por el CONTRATANTE, se prorrogarán automáticamente por el mismo número de días que retarde alguna autorización, y/o habilitación del SERVICIO, para dar inicio o término a la actividad programada, hecho que será verificado y registrado por el Administración del Contrato del SERVICIO.

5.2. ILUMINACION

5.2.1. Mantenición luminaria existente.

Se contempla la mantención de las luminarias existente en sector de bodega, archivo, secretaria, baños, kitchenette y sala de ceremonias. Se revisará toda la luminaria y todas deberán contar con sus accesorios (ampolletas, tapas, tornillos, etc) y encontrarse en buenas condiciones funcionando correctamente, sin hacer corte. En luminarias se reemplazarán tubos, ballast, partidores y/o bases en mal estado. Se limpiarán las canoas y difusores. Se reemplazará lo faltante o

DIRECCIÓN NACIONAL

estropeado por elementos de similares o mejores características, según corresponda. Los artefactos reparados serán reinstalados de acuerdo a planos.

5.2.2. Equipos fluorescentes sobre puestos

En el sector del hall de atención según indicación de plano, se contemplan lámparas fluorescentes de alta eficiencia de 2 tubos, de 2x36W, embutidas en cielo americano, y ballast compensado, con pérdidas no mayores a 7,5W. Deben ser de 1x4 pies (1/2 módulo) y con certificado de laboratorio de Universidad de Chile. Se instalarán de acuerdo a distribución en plano.

5.2.3. Foco embutido

En el sector del hall de atención se contempla 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.

5.2.4. Equipo fluorescente colgante sobre mesones de atención.

Sobre los mesones de atención se contempla la instalación de lámparas fluorescentes colgantes sobre la línea del mesón de atención al público. Serán focos fluorescentes sobrepuestos con vidrio serigrafiado 2x26 W, aluminio brillante, ballast compensado, de Luminotecnia o técnicamente superior. Se instalarán de acuerdo a distribución en plano.

5.3. 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. - Puestos de entrega

En los dos puestos de entrega se contemplarán:

- 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.

Servicio de Registro Civil e Identificación

- 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.- Puesto 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

Los cinco 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 Secretaria

En puesto de secretaria indicada en esta partida contemplará:

- 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.

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 deriven de circuitos provenientes del tablero de computación (módulos de seguridad 5100)

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

5.4. AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

5.4.1. Mantenimiento artefactos de baños y kitchenette

Se contempla la mantención de los artefactos sanitarios y sus accesorios existente en baños y Kitchenette. De ser necesario se deberán cambiar las piezas en mal estado y quebradas, se revisará que los artefactos no presenten filtraciones y que estén correctamente sellados donde corresponda con silicona con fungicida.

5.5. CLIMATIZACION

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

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

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

Serán para frío/calor (por bomba) y ventilación, tipo split (dividido), de presentación muro, con termostato ambiente incorporado en los evaporadores de los equipos. Las unidades interiores poseerán mascarilla de policarbonato y las unidades exteriores llevarán carcasa de acero galvanizado esmaltado. Se consultará bomba para evacuar el agua de condensación de las unidades interiores. Los equipos se entregarán instalados, funcionando. Las tuberías irán canalizadas en bandejas de PVC tipo Legrand. Las pasadas por muros y cielos falsos quedarán convenientemente selladas.

En las intervenciones al sistema eléctrico se utilizaran cables libres de halógenos, bandejas tipo Legrand o similar, para los tableros eléctricos hay que considerar lo siguiente:

- a) Las cajas de los tableros deben ser de una óptima calidad y presentación, con barra de fase, neutro y tierra con la capacidad de corriente apropiada.
- b) Se utilizarán terminales para cables. Todos los conductores deberán quedar ordenados y se usaran amarra cables.
- c) Las puertas cubre elementos, armario, base de montaje de los tableros deben quedar conectadas a tierra mediante un cable flexible siempre que constituyan posible fallas a masa.
- d) Todos los dispositivos del tablero los suministrará e instalará el contratista eléctrico, los disyuntores serán marca Schneider o Legrand de 6KA capacidad



DIRECCIÓN NACIONAL

REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN - QUITO - TEL: 0261 201 15662 www.registrocivil.gub.ec

CAJALIZ

COLABORACIÓN

[Handwritten signature]

de ruptura. Los protectores diferenciales serán marca Schneider o Legrand de 30mA. -

El contratista deberá proveer e instalar los siguientes elementos:

- a) Instalación eléctrica de 5 enchufes para las unidades Split tipo Cassett y Split Muro.
- b) Provisión e instalación de Tablero Eléctrico de Fuerza y Control de Equipos de Aire Acondicionado (AA).
- c) Instalación de Alimentador General entre Tablero de Fuerza y Control de AA hasta Tablero Eléctrico General.
- d) Conexiones de los circuitos eléctricos al Tablero General.

• **Equipos aire acondicionado casset y Split muro.**

Se contempla la adquisición e instalación de 3 (Tres) equipos de Aire Acondicionado tipo casset y 2 (dos) equipos de Aire Acondicionado tipo Split Muro en la oficina Quinta Normal.

Los equipos se entregarán instalados, funcionando. Las tuberías irán canalizadas en bandejas de PVC tipo Legrand. Las pasadas por muros y cielos falsos quedarán convenientemente selladas. La provisión e instalación de alguna bomba para evacuar el agua de condensación de las unidades interiores no implicará pago adicional, sino que deben considerarlo como parte en la instalación del equipo de aire acondicionado.

Todas y cada una de las perforaciones necesarias para la salida de ductos desde el interior deberán quedar convenientemente selladas y con la hojalatería correspondiente en el caso de ser necesario, del mismo color a revestimiento existente.

5.5.1 Equipo de aire acondicionado de 36.000 BTU/R410

En Hall de atención Público, (3) equipos Split Cassett de 36.000BTU/410, con bomba de condensado de fábrica, con flujo de aire de 4 vías, con kits de tuberías de la medida entre la parte interior y exterior del EEAA, cables de conexión de la medida entre la parte interior y la exterior del EEAA, control remoto, espárragos de instalación, bases de soporte exterior y todo otro elemento necesario para el buen funcionamiento de estos equipos.

5.5.2 Equipo de aire acondicionado de 12.000 BTU/R410

En casino, un (1) equipo de aire acondicionado tipo Split/muro de 12.000 BTU / R410, con kits de tuberías de la medida entre la parte interior y exterior del EEAA, cables de conexión de la medida entre la parte interior y la exterior del EEAA, control remoto, bomba de condensado, espárragos de instalación, bases de soporte exterior y todo otro elemento necesario para el buen funcionamiento de estos equipos.

5.5.3 Equipo de aire acondicionado de 18.000 BTU/R410

En sala de ceremonias un (1) equipo de aire acondicionado tipo Split/muro de 18.000 BTU / R410, con kits de tuberías de la medida entre la parte interior y exterior del EEAA, cables de conexión de la medida entre la parte interior y la exterior del EEAA, control remoto, bomba de condensado, espárragos de instalación, bases de soporte exterior y todo otro elemento necesario para el buen funcionamiento de estos equipos.



DIRECCIÓN NACIONAL

19001 - (56 2) 201 15002 - www.registrocivil.gob.cl - Call Center 800 300 2004

CALIDAD

COLABORACIÓN

VI OBRAS COMPLEMENTARIAS**6.1. SEÑALÉTICA****6.1.1. Señalética exterior S1.**

En acceso principal a la oficina se contempla la provisión e instalación de letrero exterior ejecutado en acrílico transparente de 5mm de espesor, de 60cm. de ancho*150cm. de alto, con cantos rectos pulidos. Irá instalado sobre una estructura metálica de perfil tubular 50x50x3mm, apornada a piso con una pletina de 150x150x4mm con tornillo hilti KB3 Ø3/8 o similar, según indicación de plano. El letrero se fijará a la estructura con 8 distanciadores de acero inoxidable de Ø30mm, ubicados en los extremos y en el centro del letrero.

El 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, según el siguiente detalle: Soporte: Azul, pantone 293C; Rojo pantone 185C. Tipografía indicada en www.gob.cl, color blanco.

El letrero se recibirá nivelado y alineado perfectamente.

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

6.1.2. Módulos sobre puestos de atención (S2-S3-S4-S5-S6-S7-S8-S9-S10-S11).

Será 1 módulo de 100x20 cm. Estará compuesta 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 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 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.

6.1.3. Módulo para recinto S12

Será 1 módulo de 25x12 cm, de acrílico de 5 mm de espesor. Se afianzará a tabique mediante 4 distanciadores de acero inoxidable de 15 mm de diámetro, por 15mm de separación.

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

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

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

El módulo se recibirá nivelado y alineado perfectamente. Todas las medidas deberán verificarse en terreno. Se adjunta plano de detalles.

6.1.4. Portaprecio S10.

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

6.1.5. Buzón O.I.R.S. S11.

Se contempla 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.

6.2. PROTECCIONES METÁLICAS

Se contempla protección metálicas interiores en todas las ventanas del inmueble y container ubicadas de acuerdo a plano. La estructura estará conformada por un marco metálico de ángulos tipo Cintac o similar de 40x40x3mm soldados, con perfiles cuadrados tipo Cintac o similar de 20x20x2mm soldados al marco en sentido horizontal distanciados cada 90cm entre ellos.

Se afianzará al vano de la ventana con pletinas soldada al marco de e=3mm y pernos de anclaje de expansión tipo hilti o similar. No se aceptarán elementos torcidos, ni soldaduras con escorias, poros, etc.

6.3. INSTALACION DE PERSIANAS

En todas las ventanas donde se retiraron las persianas de la oficina indicadas en plano, se contempla la provisión e instalación de minipersianas tipo Flexalum o superior, color aluminio natural 163. Las medidas serán confirmadas durante la visita a terreno. Cada paño de minipersiana consultará cabezal superior en aluzinc de 25x26 mm formado y prepintado al tono exacto del color escogido y

DIRECCIÓN NACIONAL

Teléfono: (56 2) 266 19301 - (56 2) 266 15010 www.registrocivil.gob.cl Call center: 800 370 2800



CALIDEZ

COLABORACION

[Handwritten signature]

flejes de aluminio laminado en frío, esmaltado al horno de 25 mm y espesor 0.06 mm (46 flejes por cada metro de altura). El sistema de control será de transmisión metálica y su sistema de freno contemplará también tambor metálico estriado para asegurar una fijación estable, de fácil manejo y eficiente vida útil. La varilla de giro será de policarbonato transparente. La unión entre la varilla y el control girador deberá ser metálica, para asegurar una mejor durabilidad en el torque por acción del giro constante. Tanto el cordón como la escalerilla serán de poliéster tejidos con fibra de color igual al del fleje escogido, no teñidas. La provisión e instalación de las minipersianas contemplará todos sus accesorios, tales como tapas de cabezal, frenos, perilla, cordón, varilla de giro de policarbonato, terminación de varilla de giro, soportes de instalación, etc. los que deberán igualar al color del producto escogido.

6.4. MOVIMIENTO Y REINSTALACION DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS

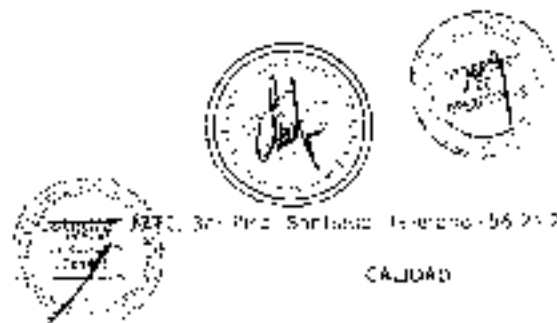
Se contempla retiro, traslado y reubicación del mobiliario y elementos afianzados a muros, tabiques, previo a las partidas de pavimento, aplicación de pintura. Una vez finalizado el trabajo se deberá reinstalar todo lo anterior en sus respectivas ubicaciones cuidando, no dañar las instalaciones ni el trabajo recién ejecutado.

6.5. MOVIMIENTO E INSTALACION DE CONTAINER EN FUNDACIONES

Se solicita que el contratista contemple el movimiento y reubicación final del container adosado al inmueble sobre las fundaciones. El container debe quedar conectado por la apertura del vano al sector de archivos, coincidiendo en nivel de piso, se deberá tener en cuenta de instalar un cubrejunta grueso en la conexión de ambos pisos.

6.6. ASEO Y RETIRO DE ESCOMBROS

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



DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE 30, P.O. BOX 2812, SAN JOSÉ, COSTA RICA TELÉFONO: (506) 221 1500 FAX: (506) 221 1502 WWW.REGISTROCIYID.CR TELÉFONO: (506) 221 1500

CAJUDO

CAJUDIZ

COLABORACIÓN

11. ANEXOS

11.1 ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

1.	Publicación de las Bases	Se publicarán en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las Bases.
2.	Visita Obligatoria a las Instalaciones	Se realizará el séptimo (7°) día hábil siguiente a la publicación de las Bases, a las 15:30 horas , en calle Joaquín Walker Martínez N° 1811, comuna de Quinta Normal, Región Metropolitana. Este requisito es de carácter obligatorio.
3.	Consulta a las Bases	Desde el cuarto (4°) al noveno (9°) día hábil siguiente a la publicación de las Bases en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl .
4.	Respuesta a las Consultas	Se ingresarán en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl desde el décimo (10°) al undécimo (11°) día hábil siguiente a la publicación de las Bases.
5.	Presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta	Esta Garantía deberá presentarse físicamente y/o electrónicamente en calle Merced N° 385, 3° piso, Santiago, Región Metropolitana, hasta las 13:00 horas del día fijado para el cierre electrónico de las ofertas.
6.	Cierre Ingreso Electrónico de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	Deben estar ingresadas en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl a más tardar a las 15:00 horas del vigésimo (20°) día corrido siguiente al de la publicación de las Bases.
7.	Apertura Electrónica Oferta Técnica y Oferta Económica	La Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas se realizará a las 15:30 horas del mismo día del cierre del ingreso electrónico de las Ofertas y Antecedentes en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl .
8.	Evaluación de la Presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	Se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la apertura electrónica de las Ofertas.
9.	Plazo adicional para el Ingreso de Antecedentes y Certificaciones	Deberán presentarse en el plazo fatal de dos (2) días hábiles , contados desde el requerimiento del SERVICIO, el que se informará a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , durante el periodo de evaluación.
10.	Adjudicación	La Resolución de Adjudicación, junto con los resultados de la Evaluación, será publicada en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la apertura electrónica de las Ofertas.
11.	Firma del Contrato	El contrato será suscrito con el ADJUDICATARIO dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl .

DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDEZ

COOPERACIÓN

11.2 ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

ANEXO N° 2-A:
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

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:

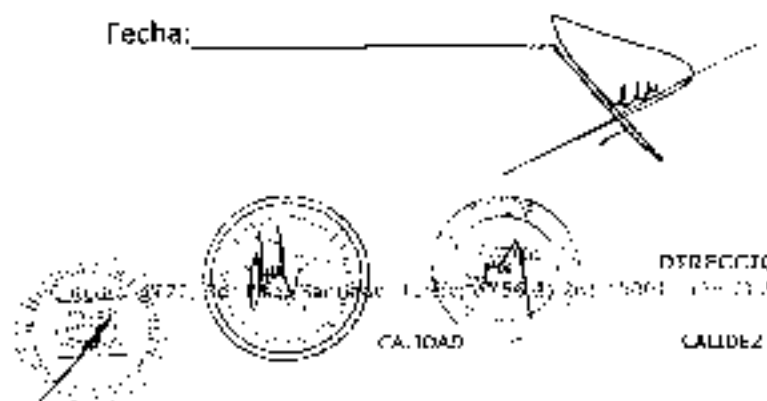
(Llenar con los datos del representante legal del oferente)

Nombre: _____

R.U.N.: _____

Firma: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE 15 N° 1500, AV. DE LA UNIÓN, SANTIAGO, CHILE

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

ANEXO N° 2-B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL	
Nombre:	RUN:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUN:
Correo electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

(Llenar con los datos del oferente)

Nombre: _____

R.U.N.: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Three circular official seals are visible, each containing the text 'DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN' and 'SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN'. The seals are stamped over a handwritten signature and a date line.

DIRECCIÓN NACIONAL

Av. Libertador 15082 www.registrocivil.gub.cl Tel: 22 500 1000

CAILDAD

CAILDSE

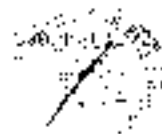
COLABORACIÓN

11.3 ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN					
REPARACION OFICINA DE QUINTA NORMAL					
FORMATO DE COTIZACIÓN					
DIRECCIÓN			JOAQUIN WALKER MARTINEZ 1811, QUINTA NORMAL, RM		
FECHA			AGOSTO DE 2017		
N°	Designación	Uni	Cantidad	P.U.	Total
I GENERALIDADES					
II OBRAS PREVIAS					
2 Demolición y Retiros:					
2.1	Retiro cubierta techumbre en Hall y Cocina	m2			
2.2	Retiro estructura de cúpula en techumbre	m2			
2.3	Desmonte tabique enchapado T1	m2			
2.4	Retiro piso flotante	m2			
2.5	Retiro cerámico	m2			
2.6	Retiro de puertas (Rp1- Rp2- Rp3- Rp4- Rp5)	u			
2.7	Retiro de puerta de closet en pasillo (RP7)	u			
2.8	Retiro luminarias y ventiladores	u			
2.9	Retiro instalación eléctrica en desuso	gl			
2.10	Retiro de protecciones de ventanas existentes	m2			
2.11	Retiro de persianas	u			
2.12	Retiro de junquillos en borde de cielo de Sala de Ceremonia	ml			
2.13	Retiro de canaletas y bajadas de aguas lluvias	ml			
2.14	Retiro cubierta de cobertizo	m2			
2.15	Apertura de vano en muro	m2			
2.16	Retiro de señalética	J			
2.17	Retiro de mobiliario	gl			
III OBRA GRUESA					
3.1 Techumbre					
3.1.1	Terminación estructura de techumbre central	m2			
3.2 Cubierta					
3.2.1	Entramado de madera sobre estructura de techumbre	ml			
3.2.2	Aislación térmica	m2			
3.2.3	Placa OSB	m2			
3.2.4	Fieltro asfáltico	m2			
3.2.5	Plancha de cubierta 5V	m2			
3.2.6	Caballote de terminación en techumbre	ml			
3.2.7	Sellado de cubierta existente	m2			
3.3 Canaletas y bajadas de aguas lluvia					
3.3.1	Instalación canales de aguas lluvia	ml			
3.3.2	Instalación bajadas de agua lluvia	ml			
3.4 Reparación vanos de ventanas					
3.4.1	Reparación alfezar de ventanas	m2			
3.4.2	Sellado de vanos de ventanas	m2			
3.5 Cobertizo					
3.5.1	Envigado de madera	m2			
3.5.2	Entramado de madera 3x1"	m2			

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle España, 1500, Santiago, Chile. Tel: +56 2 2330 2100. Fax: +56 2 2330 1500. www.registrocivil.gub.cl. Correo: registrar@registrocivil.gub.cl



CA110F7

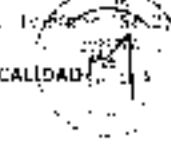
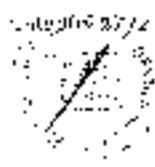
COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación

3.5.3	Plancha de policarbonato	m2		
3.5.4	Reparación base pilares cobertizo	gl		
3.6	Fundación para instalación de container			
3.6.1	Excavación para poyos	u		
3.6.2	Fundación poyos para container	u		
IV	TERMINACIONES			
4.1	Cielo			
4.1.1	Cielo falso en palmeta	m2		
4.2	Tabiques			
4.2.1	Nuevo Tabique T1	m2		
4.2.2	Reparación antepecho tabique T2	m2		
4.2.3	Tabique media altura T3	m2		
4.3	Pavimento			
4.3.1	Porcelanato	m2		
4.3.2	Piso flotante	m2		
4.4	Cubrejuntas			
4.4.1	Cubrejuntas de desnivel	ml		
4.5	Pinturas			
4.5.1	Esmalte al agua	m2		
4.5.2	Óleo semibrillo	m2		
4.5.3	Óleo brillante	m2		
4.5.4	Látex interior	m2		
4.5.5	Látex exterior	m2		
4.5.6	Esmalte sintético exterior	m2		
4.5.7	Barniz	m2		
4.6	Guardapolvo			
4.6.1	Guardapolvo porcelanato	ml		
4.6.2	Guardapolvo de madera	ml		
4.7	Cornisas			
4.7.1	Cornisa de madera	ml		
4.8	Puertas			
4.8.1	Puerta (NP1- NP2)	u		
4.8.2	Puerta media altura (NP3)	u		
4.8.3	Reinstalación puerta (RP1- RP3- RP4- RP5)	u		
4.8.4	Topes de puerta	u		
4.9	Muebles en obra			
4.9.1	Mesón de atención bajo con lateral (Mb1- Mb2- Mb3- Mb4- Mb5)	u		
4.9.2	Mesón de atención alto para certificados (Ma1 Ma2)	u		
4.9.3	Mesón de atención alto para entrega (Me)	u		
4.9.4	Mesón con cubierta de ajuste (Ca1- Ca2)	u		
4.9.5	Puertas correderas y estructura de revestimientos en estanterías (M1-M2-M3-M4)	u		
4.9.6	Mueble closet alto con puerta (M5)	u		
4.9.7	Mueble alto con repisas y sin puertas (M6)	u		
4.9.8	Puerta closet corredera (Pc1)	u		
V	INSTALACIONES			
5.1	Electricidad			
5.1.1	Normalización instalación eléctrica y Tramitación en compañía eléctrica de nuevo empalme.	gl		
5.2	Iluminación			
5.2.1	Mantenimiento luminaria existente.	gl		
5.2.2	Equipos fluorescentes sobre puestos	u		
5.2.3	Foco embudo	u		

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 87/2 No. 10-10, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A. Tel: (502) 23001155 Fax: (502) 23001155 www.registrocivil.gub.gt



CALDEF

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación

5.2.4	Equipo fluorescente colgante sobre mesones de atención	u		
5.3	Redes y Datos			
a	Puestos de entrega	u		
b	Puestos certificados	u		
c	Puestos línea de atención	u		
d	Puesto secretaria	u		
5.4	Agua Potable y Alcantarillado			
5.4.1	Mantenimiento artefactos de baños y kitchenette	gl		
5.5	Climatización			
5.5.1	Equipo de aire acondicionado de 36.000 BTU/R410	u		
5.5.2	Equipo de aire acondicionado de 12.000 BTU/R410	u		
5.5.3	Equipo de aire acondicionado de 18.000 BTU/R410	u		
VI	OBRAS COMPLEMENTARIAS			
6.1	Señalética			
6.1.1	Señalética exterior S1	u		
6.1.2	Módulos sobre puestos de atención (S2 S3-S4-S5 S6-S7-S8-S9-S10-S11)	u		
6.1.3	Modulo para recinto S12	u		
6.1.4	Portapapeles S10	u		
6.1.5	Buzón O.I.R.S. S11	u		
6.2	Protecciones metálicas	m2		
6.3	Instalación de persianas	m2		
6.4	Mov. y reinstalación de mobiliario y accesorios	gl		
6.5	Mov. e instalación de container en fundaciones	gl		
6.6	Aseo y retiro de escombros	gl		
			Sub total	\$ 0
			G. Graves	0% \$ 0
			Utilidades	0% \$ 0
			Sub total	\$ 0
			I.V.A. 19%	\$ 0
			TOTAL	\$ 0
Plazo de ejecución				_____ días corridos.
Nombre de representante legal de la Empresa				_____
Firma de representante legal de la Empresa				_____
Fecha				_____
Timbre del Oferente				_____



DIRECCIÓN NACIONAL

CALIFR

COLABORACION

www.dnrc.gov.co

[Handwritten signature]

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

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

Yo, _____, RUN N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT N° _____ /persona natural/ declaro bajo juramento que la empresa que represento/ no ha/he sido condenada/o por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de nuestra Oferta, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, de la Ley N° 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 _____

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 21 291 10002 www.registrocivil.gub.ve Caracas, Venezuela

CALIDAD

CALIDAD

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, 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 _____ 



CALIDAD CALIDAD CALIDAD
 DIRECCIÓN NACIONAL
 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

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.

- 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 debe 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:

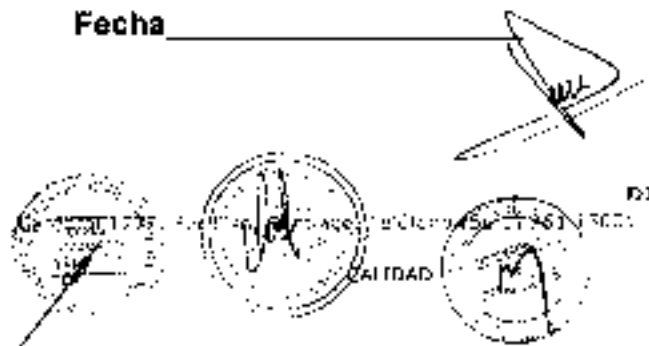
Yo, _____, RUT N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT N° _____/persona natural/, declaro bajo juramento que la empresa que represento cumple con lo dispuesto en el artículo 4°, inciso sexto, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios,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

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

Nombre del Oferente y/o del Representante Legal

Firma del Oferente y/o del Representante Legal

Fecha _____



DIRECCIÓN NACIONAL

PO BOX 21 081 0802 www.registrocivilchile.cl - Internet: www.ric.cl

TELÓFONO

COLABORACIÓN

11.B ANEXO B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS

1. El presente Anexo deberá ser llenado obligatoriamente por todas aquellas sociedades que no tengan ingresadas y actualizadas esta información en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado (Chileproveedores).
2. Registre para cada socio el RUN, nombre y porcentaje de participación en la sociedad informada. Es importante que este recuadro totalice el 100 % de la propiedad.
3. Para Sociedades que tienen alto número de socios, indicar solo los doce (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 del representante legal),
 cédula de identidad N° (RUN del representante legal), con domicilio
 en....., en representación de
 (Razón Social,) RUT
 N°..... (RUT de la 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 % _____

Nombre del Representante Legal _____

Firma del Representante Legal _____

RUN del Representante Legal _____

Fecha _____

DIRECCIÓN NACIONAL
 CALIENTE
 CALIJEZ
 COLABORACION
 www.registrocivil.gov.cl

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


Yo, _____ (nombre de 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 _____




DIRECCIÓN NACIONAL

Caliente 17.111 2011 501 490. Teléfono: 56 21 261 1500. Fax: 56 21 261 1502. www.registrocivil.gub.cl. E-mail: registrocivil@registrocivil.gub.cl

CALIDAD

CAJONEZ

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 EN SU CONJUNTO, AGRUPEN A MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES.

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


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

Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal

RUT del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Firma del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Fecha _____




DIRECCIÓN NACIONAL

CEL: 22197450 - Ser. Pno., Tel. Fax: 22197450, 22197451, 22197452, 22197453, 22197454, 22197455, 22197456, 22197457, 22197458, 22197459, 22197460, 22197461, 22197462, 22197463, 22197464, 22197465, 22197466, 22197467, 22197468, 22197469, 22197470, 22197471, 22197472, 22197473, 22197474, 22197475, 22197476, 22197477, 22197478, 22197479, 22197480, 22197481, 22197482, 22197483, 22197484, 22197485, 22197486, 22197487, 22197488, 22197489, 22197490, 22197491, 22197492, 22197493, 22197494, 22197495, 22197496, 22197497, 22197498, 22197499, 22197500

CALIDAD

CALIJEZ

COLABORACION

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

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

Nombre del Oferente y/o del Representante Legal

Firma del oferente y/o del Representante Legal

Fecha




DIRECCIÓN NACIONAL

Av. Des. Pedro Santiego, Teléfono: (56 2) 240 1000 -- SF 11 1502 www.registrocivil.gub.cl CAI Santiago 170 2000



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

11.12 ANEXO N° 12: LISTA DE COMPROBACIÓN

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

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



DIRECCIÓN NACIONAL

- Fono: 21 260 1000 www.registrocivil.cl

CALL 107

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación

2.- Llámase a Licitación Pública para la contratación del servicio de reparación de la Oficina Quinta Normal del Servicio de Registro Civil e Identificación, ubicada en calle Joaquín Walker Martínez N° 1811, comuna de Quinta Normal, Región Metropolitana.

3.- Publíquese la presente resolución en el Sistema de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, en formato PDF.


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

ANÓTESE


JORGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ
 Director Nacional (S)

Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines


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


 DDP/CDN/UBA/MSI/PA
 Distribución:
 - Subdirección de Operaciones
 - Departamento de Infraestructura e Inversión
 - Dirección Regional Metropolitana
 - Unidad de Compras
 - Archivo DDP

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 1774, 30° Piso, Santiago - Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl - Fax: 509 371 1000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN