



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRO, MONTAJE Y NIVELACIÓN DE RIELES DE ARCHIVOS MÓVILES TIPO FULL SPACE PARA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 3 2 5**

**SANTIAGO, 26 OCT 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 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; en ley N° 20.981, Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2017; 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 Departamento de Archivo General tiene a su cargo todos los Registros que integran el Servicio de Registro Civil e Identificación y que, no es posible almacenar documentación registral sino en mobiliario funcional que permita resguardar documentación de consulta regular, que no pueda ser destruida y deba ser custodiada,

2. Que, para ello, el Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante el SERVICIO, adquirió para el almacenamiento de fichas dactiloscópicas y documentos sustentantes en la emisión de cédulas de identidad de chilenos y extranjeros, y para custodia de antecedentes registrales del Subdepartamento de Filiación Penal, muebles tipo Full Space, que fueron instalados en los Subdepartamentos de Identificación y Filiación Penal, dependientes del Departamento de Archivo General del Servicio de Registro Civil e Identificación

3. Que, dado que estos muebles Full Space contienen archivos vivos, de permanente consulta, con aumento progresivo

En Santiago, Chile, a los \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Se declara en vigencia el presente instrumento a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

CAJADA

CAJOPZ

ELABORACION



capacidad de carga, se ha generado el deterioro de parte de su soporte, que se debe desmontar y nivelar, generando además un nuevo soporte que permita su desplazamiento con seguridad para los funcionarios que acceden a ellos y custodiando la integridad del archivo móvil y de su contenido.

4. Que, el SERVICIO cuenta con recursos presupuestarios suficientes para financiar la adquisición referida.

5. En mérito de lo expuesto, y en uso de las facultades que me concede la normativa vigente.

#### RESUELVO:

1.- Apruébanse Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, para la Contratación del Servicio de Retiro, Montaje y Nivelación de Rieles de Archivos Móviles tipo Full Space para el Subdepartamento de Identificación del Servicio de Registro Civil e Identificación, cuyo texto es el siguiente:

### APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RÉTIRO, MONTAJE Y NIVELACIÓN DE RIELES DE ARCHIVOS MÓVILES TIPO FULL SPACE PARA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL, 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	Recopión 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

Calidad: 100%, Cumplimiento: 100%, Entrega: 100%, Atención: 100%, Servicio: 100%

CALIDAD

CALIDAD

*[Firma manuscrita]*



## Servicio de Registro Civil e Identificación

4.8.3	Pauta de evaluación de presentación de antecedentes.....	14
4.9	<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b> .....	14
4.9.1	Fórmula de Evaluación Técnica.....	15
4.9.2	Pauta de Evaluación Técnica.....	16
4.10	<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA</b> .....	17
4.10.1	Fórmula de Evaluación Económica.....	17
4.10.2	Pauta de Evaluación Económica.....	17
4.11	<b>EVALUACIÓN FINAL</b> .....	18
4.12	<b>ADJUDICACIÓN</b> .....	17
4.12.1	Procedimiento de adjudicación.....	17
4.12.2	Resolución de consultas respecto de la adjudicación.....	18
4.13	<b>DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN</b> .....	18
5.	<b>CONDICIONES CONTRACTUALES</b> .....	19
5.1	<b>CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO</b> .....	19
5.2	<b>GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b> .....	21
5.3	<b>PRECIO Y FORMA DE PAGO</b> .....	21
5.4	<b>PROVISIÓN DE RECURSOS</b> .....	22
5.5	<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b> .....	22
5.6	<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	23
5.7	<b>DOMICILIO DEL CONTRATISTA PARA LOS EFECTOS LEGALES</b> .....	23
5.8	<b>CONFIDENCIALIDAD</b> .....	23
5.9	<b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE</b> .....	23
5.10	<b>SUBCONTRATACIONES</b> .....	24
5.11	<b>PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO</b> .....	24
5.12	<b>DERECHO A VETO</b> .....	25
5.13	<b>DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO</b> .....	25
5.13.1	Designación de un Inspector Técnico de Obra (I.T.O.).....	26
6.	<b>PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b> .....	26
6.1	<b>MULTAS</b> .....	27
7.	<b>MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO</b> .....	28
7.1	<b>TÉRMINO NORMAL</b> .....	29
7.2	<b>MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO</b> .....	29
7.3	<b>CASOS FORTUITOS</b> .....	30
8.	<b>DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO</b> .....	30
9.	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	30
11.	<b>ANEXOS</b> .....	54
11.1	<b>ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN</b> .....	54
11.2	<b>ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
	FORMATO 2-A.....	55
	FORMATO 2-B.....	56
11.3	<b>ANEXO N° 3 FORMATO DE COTIZACIÓN</b> .....	57
11.4	<b>ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b> .....	60
11.5	<b>ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4º, Inciso 1º, Ley N° 19.886</b> .....	61
11.6	<b>ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4º, Inciso 2º, Ley N° 19.886</b> .....	62
11.7	<b>ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4º, Inciso 6º, Ley N° 19.886</b> .....	63
11.8	<b>ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS</b> .....	64
11.9	<b>ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS</b> .....	65
11.10	<b>ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 66 BIS, Ley N° 16.744</b> .....	66
11.11	<b>ANEXO N° 11: LISTA DE COMPROBACIÓN</b> .....	67



CALIDAD

CALIDAD

## 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 retiro, montaje y nivelación de rieles de archivos móviles tipo full space para el departamento de archivo general del Servicio de Registro Civil e Identificación.

### 1.2 ETAPAS DE LA LICITACIÓN

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

### 1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN

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

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

### 1.4 PLAZOS DE LA LICITACIÓN

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

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

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



El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico que forma parte de un proceso de licitación pública, el cual se encuentra disponible en la Plataforma de Compras ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

CAJEDAO

CAJEDAZ

COLABORACIÓN

## 1.6 GASTOS

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

## 1.7 IDIOMA DE LA LICITACIÓN

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

## 1.8 DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROCESO LICITATORIO

La persona que actuará como Coordinador del proceso licitatorio por parte del **SERVICIO** es doña Ximena Oyarzún Aguilar, y toda comunicación referente al proceso licitatorio deberá enviarse a su nombre y por osento por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

En caso de ausencia, por cualquier motivo, de la persona indicada, actuará como Coordinador del proceso licitatorio, don Alfonso San Nicolás Siri.

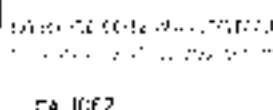
## 2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

### 2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada **OFERENTE** debe entregar una Garantía de Seriedad de la Oferta, **pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, y a nombre del "Servicio de Registro Civil e Identificación"**, expresada en pesos chilenos, por la cantidad de quinientos mil pesos (\$500.000.-), 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 retiro, montaje y nivelación de rieles de archivos móviles tipo full space para el Departamento de Archivo General, del Servicio de Registro Civil e Identificación."**

En el evento de presentar una garantía que entre sus características o menciones, o atendida su naturaleza, no contemple una glosa, ésta 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 la 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 esta Licitación, 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 suscripción del contrato respectivo.

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

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



## 2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

El **OFERENTE** deberá proporcionar los antecedentes solicitados en forma electrónica, mediante el ingreso de documentos en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

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

		
1. CALIDAD	2. CALIDAD	3. COLABORACIÓN

- a) Identificación del **OFERENTE**, de acuerdo al **ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**.
- b) Declaración Jurada Simple, de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de acuerdo al formato del **ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inc. 1° Ley N° 19.886**.
- c) Tratándose de personas naturales, Copia simple de la cédula de identidad. **ANEXO N° 2-B**  
Tratándose de personas jurídicas: **A)** Copia simple del RUT del oferente y, **B)** de la(s) cédula(s) de identidad de su(s) representante(s) legal(oc). **ANEXO N° 2-A**
- 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, y en el evento de resultar adjudicado, debe adjuntar una escritura pública en la que conste el cumplimiento de iguales requisitos.

Las causales de inhabilidades, 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 concurrencia 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 si se desistirá de su participación en el proceso, dentro del plazo de 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.



CALIDAD



CANTIDAD

REGULARIZACIÓN



### 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 **Nº 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, de lo contrario la Oferta será declarada inadmisible.

El **OFERENTE** deberá indicar experiencia en prestación de servicios de igual naturaleza conforme al formato establecido en el **ANEXO Nº 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, adjuntando copia de los respectivos contratos u órdenes de compra.

La Oferta Técnica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO Nº 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

#### 3.2 OFERTA ECONÓMICA

Las Ofertas Económicas deberán ser expresadas sólo en pesos chilenos, según el **ANEXO Nº 3: FORMATO DE COTIZACIÓN**, de estas Bases.

La Oferta Económica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO Nº 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.

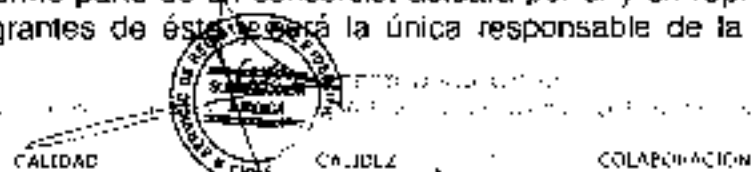
### 4. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACION

#### 4.1 ASPECTOS GENERALES

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

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

No obstante, en la postulación de consorcios, la oferta deberá ser presentada por una única persona jurídica a la que se denominará el **OFERENTE**. Dicha persona jurídica, cuando forme parte de un consorcio, actuará por sí y en representación del resto de los integrantes de éste, 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 esta licitación, deberán cumplir, además de los requisitos de la sección 2.2 **ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES** de esta Bases, con aquellos que señala la legislación chilena para operar válidamente en el país, condición que será exigible en el caso de adjudicarles 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 estas Bases. De presentarse este tipo de situaciones, el **OFERENTE** involucrado quedará excluido del presente proceso de licitación, cualquiera sea la fase en que éste se encuentre.

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 D.S. N° 250/04, 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 y lugar indicado en el **ANEXO N° 1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**. El **OFERENTE** que no cumpla con esta exigencia quedará fuera del proceso de licitación y su oferta será declarada inadmisibles, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.

## 4.2 OBTENCIÓN DE LAS BASES

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

## 4.3 PERIODO DE CONSULTAS

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

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

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

CALLIDAC

CALEDEZ



el **SERVICIO** ampliará el plazo de recepción de consultas, en dos (2) días hábiles 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](http://www.mercadopublico.cl), conforme a lo establecido en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** de estas Bases. En este proceso se citará cada consulta, sin hacer mención al **OFERENTE** que la haya formulado, y luego se dará la respuesta correspondiente.

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

#### 4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS

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

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

Cada **OFERENTE** podrá presentar sólo una oferta para la presente licitación. La transgresión de esta exigencia significará la exclusión del **OFERENTE** del proceso licitatorio.

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

Se deja expresamente establecido que para los efectos del artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, específicamente, para el caso de indisponibilidad técnica que impida el ingreso total y oportuno de las Ofertas en la Plataforma de Licitaciones de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se deberá ratificar esta circunstancia por la Dirección de Compras mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicha Dirección, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles 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 debe adjuntar el certificado de indisponibilidad técnica otorgado por la Dirección de Compras. Reuniéndose esas condiciones se admitirá que el **OFERENTE** haga entrega de su oferta en soporte papel. Se deja



El presente documento es una copia de la versión original que se encuentra en el sistema de información de la Dirección de Compras. La versión original es la que prevalece en caso de discrepancia.

CALIDAD       CALIBRE

expresamente establecido que se declararán inadmisibles las ofertas ingresadas con posterioridad a dicho plazo y que será responsabilidad del **OFERENTE** acreditar la entrega oportuna de dicha oferta.

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

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

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

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

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

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

#### 4.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

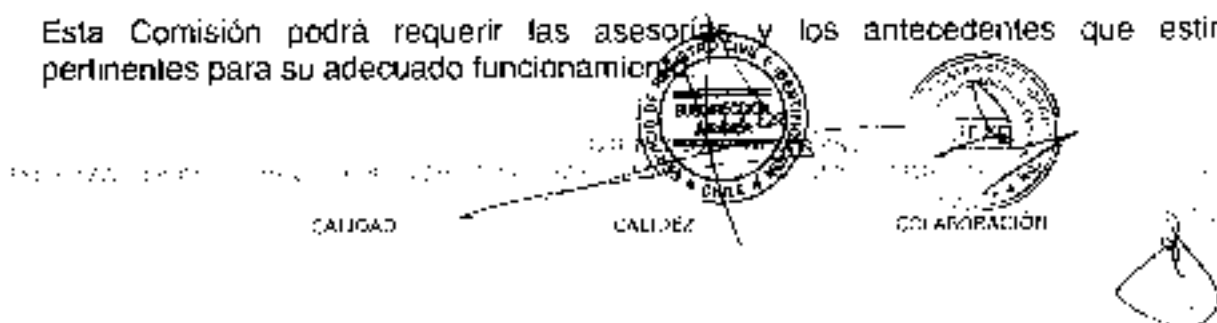
El **SERVICIO** solo aceptará las Ofertas que se ajusten a las disposiciones indicadas en las presentes Bases de Licitación.

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

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios del **SERVICIO**: Un profesional de la Oficina de Infraestructura de la Subdirección de Operaciones, un representante del Subdepartamento de Filiación Penal del Departamento de Archivo General, y un representante del Subdepartamento de Identificación. Podrá asimismo nombrarse un reemplazante de quienes participan para la completa integración de la Comisión Evaluadora.

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

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, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaron ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del **SERVICIO**.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

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

#### 4.6.1 Contactos durante la evaluación.

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

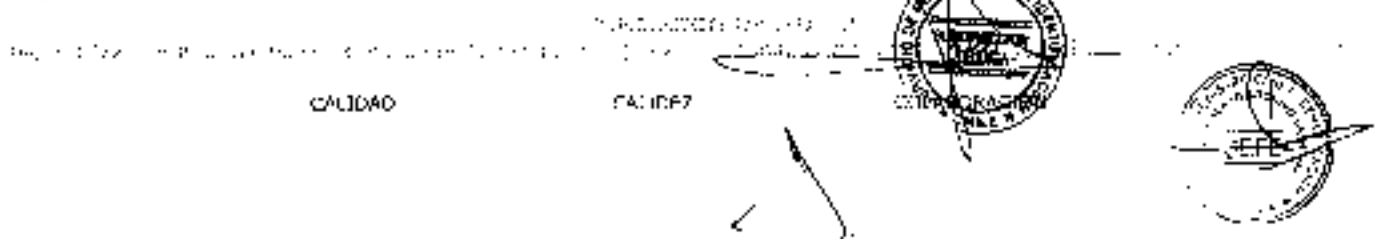
- Solicitud de aclaraciones, que pudiese requerir el **SERVICIO** de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 inciso primero del Reglamento de Compras (Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda)
- Visita obligatoria de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

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

#### 4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes

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

El **SERVICIO** podrá permitir la presentación de antecedentes o certificaciones que los **OFERENTES** hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre que dichos antecedentes o certificaciones se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar Ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, estos **OFERENTES** dispondrán de un plazo fatal de





**Presentación de certificaciones o antecedentes**, lo que se comunicará a través del Portal de Licitaciones de Chilecompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En estos casos se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

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 días hábiles contemplado en la sección **4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes**, el **SERVICIO** declarará inadmisibles dicha Oferta.

#### 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

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.

La oferta que no cumpla con la presentación de antecedentes, será declarada Inadmisibles

#### 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%	<p>La Oferta con todos los antecedentes ingresados se le asignarán <b>100 puntos</b>.</p> <p>Para la obtención del puntaje del resto de las ofertas se utilizará la siguiente distinción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con todo fuera de plazo: <b>50 puntos</b></li> <li>No cumple: <b>Inadmisibles</b></li> </ul> <p>El puntaje obtenido se <b>multiplicará * 0,05</b></p>	<p>Antecedentes presentados de conformidad a lo exigido por las secciones 2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES, y 4.6.2 Presentación de Certificaciones y Antecedentes, en el plazo exigido en el ANEXO N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.</p>	

## 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

1. El puntaje obtenido en la evaluación de la oferta técnica.

CALIDAD

CALIDAD



## Servicio de Registro Civil e Identificación

puntajes de cada criterio de evaluación técnica, multiplicado (\*) por su respectiva ponderación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PFET = (\text{Experiencia del Oferente}) * 15\% + (\text{Plazo de Ejecución de la obra}) * 30\% + (\text{Garantía Extendida}) * 20\%$$

## 4.9.2 Pauta de Evaluación Técnica

Criterios	Ponderación	Puntaje	Puntaje Ponderado
1) Experiencia del oferente	15%		
2) Plazo de Ejecución de los trabajos	30%		
3) Garantía Extendida	20%		
<b>Total</b>	<b>65%</b>	<b>PFET = suma de puntajes ponderados de los criterios</b>	

Criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de Puntos	Puntaje Final
<b>1) Experiencia del Oferente:</b> Indicar N° de obras de naturaleza similar ejecutadas en los últimos <b>TREINTA Y SEIS (36) meses.</b>	Se validará de acuerdo a lo informado en <b>Anexo N° 4 EXPERIENCIA DEL OFERENTE.</b>  El Oferente debe acompañar copia de los contratos u órdenes de compra que lo acrediten e indicar datos de contacto de clientes.	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferta que acredite <b>5 contratos o más</b> de naturaleza similar, se le asignará <b>100 puntos.</b></li> <li>- Oferta que acredite <b>entre 2 y 4</b> contratos de naturaleza similar, se le asignará <b>70 puntos.</b></li> <li>- Oferta que acredite <b>1</b> contrato de naturaleza similar se le asignará <b>50 puntos.</b></li> <li>- Oferta que <b>no acredite</b> contratos de naturaleza similar, se le asignará <b>0 puntos.</b></li> </ul> El puntaje obtenido será <b>multiplicado por 0,15.</b>	
<b>2) Plazo de Ejecución de los trabajos:</b>  Dicho plazo no podrá ser superior a <b>77 días hábiles</b> , de lo contrario la oferta será <b>declarada inadmisibile.</b>	El oferente deberá presentar una <b>Carta Gantt</b> detallando las etapas de ejecución de los trabajos y <b>plazos comprometidos</b>	30%	<b>Plazo Total de ejecución:</b>  Entre <b>45 y 55</b> días hábiles, se le asignará <b>100 puntos</b>  Entre <b>56 y 65</b> hábiles, se le asignará <b>70 puntos</b>  Entre <b>66 y 76</b> días hábiles se le asignará <b>50 puntos</b>  <b>77 días hábiles</b> se asignará <b>0 (CERO) puntos</b>  Plazo superior a <b>77 días hábiles</b> : la oferta será <b>declarada inadmisibile.</b>	

COOPERATIVA DE SERVIDORES DEL REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION

COOPERATIVA DE SERVIDORES DEL REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION

CALILWA

CALIFP

COLABORACION



## Servicio de Registro Civil e Identificación

criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de Puntos	Puntaje Final
			El puntaje obtenido será multiplicado por 0,30	
3) <b>Garantía Extendida</b> Revisión, ajustes y reemplazo de material por defectos de fabricación y/o de instalación; y revisión de correcto desplazamiento de los bloques instalados sobre los rieles cada 6 meses	Anexo N° 4.1 GARANTÍA EXTENDIDA	20 %	Oferta superior a 3 años o más de garantía extendida se le asignará 100 puntos.  Oferta superior de 2 años hasta 3 años de garantía extendida, se le asignará 70 puntos  Oferta de 1 a 2 años de garantía extendida, se le asignará 50 puntos.  Oferta sin garantía extendida, se le asignará 0 (CERO) puntos  El puntaje obtenido será multiplicado por 0,20	
<b>Puntaje Final Evaluación Técnica (PFET)</b>				

## 4.10 EVALUACIÓN ECONÓMICA

## 4.10.1 Fórmula de Evaluación Económica

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

El Puntaje Evaluación Económica (PEE) se asignará:

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

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

**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 ésta el puntaje máximo de 100 puntos.

CALIFICADO



#### 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.	30%	<p>A la oferta con el valor económico menor entre todas las ofertas que cumplan las especificaciones técnicas se le asignará <b>100 puntos</b>.</p> <p>A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p><i>[(Menor valor económico ofertado / Valor económico a evaluar) * 100] * 0,3</i></p>	
<b>Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE)</b>				

#### 4.11 EVALUACIÓN FINAL

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

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

El Puntaje Final máximo a obtener es de 100 puntos.

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

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

#### 4.12 ADJUDICACIÓN

##### 4.12.1 Procedimiento de adjudicación

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

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

El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico que forma parte de un expediente electrónico. Para mayor información consulte el expediente electrónico en el Portal de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

CALIDAD

CALIDAD

CO. ADJUDICACIÓN



El **SERVICIO** adjudicará la licitación a aquel **OFERENTE** cuya **OFERTA** tenga el Puntaje Final más alto. En caso de empate, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** cuya Oferta Técnica haya obtenido el puntaje más alto. Si todavía persiste el empate, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** que señale el menor plazo de finalización de las obras. Si aún se mantiene la igualdad, el **SERVICIO** adjudicará a quien tenga una mayor experiencia. En el evento de proseguir la igualdad, el **SERVICIO** adjudicará al Oferente que haya ingresado en primer lugar su oferta, en la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), considerando el periodo otorgado para ello en el **ANEXO N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

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

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

Si el **ADJUDICATARIO** se desistiere de firmar el contrato, o no 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 hábiles siguientes de informada ésta en la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las consultas respectivas se formularán por correo electrónico al Coordinador del Proceso Licitatorio, y serán resueltas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde su recepción, informándose al interesado por esta misma vía.

#### 4.13 DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE 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 éstas no resulten convenientes a 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**.



REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

El presente documento es válido en su totalidad, independientemente de la forma en que sea utilizado.

CALIDAD

CALIDAD

COLABORACIÓN

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

Previo a la suscripción del contrato el **CONTRATISTA** deberá entregar al **SERVICIO**:

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato
2. Certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 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 hábiles, contados desde la fecha de su emisión.

Con todo, se admitirá la celebración del Contrato con el **CONTRATISTA** si éste registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos dos años, con la condición que los primeros estados de pago del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el **CONTRATISTA** acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El **SERVICIO** exigirá que el **CONTRATISTA**, en este evento, proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del **CONTRATISTA** dará derecho al **SERVICIO** a dar por terminado el Contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el **CONTRATISTA** adjudicado no podrá participar.

3. Nómina de los **SUBCONTRATISTAS** y su personal.
4. Una declaración jurada simple, de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**. De no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en el Artículo 4°, inciso 6°, Ley N°19.886.
5. Declaración conforme al **ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS**, según corresponda.
6. Declaración solicitada conforme al **ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS** que acredite que no ha sido sancionado con la prohibición establecida en el artículo 8, número 2, y artículo 10, aprobados por el artículo 1° de la Ley N° 20.393, en los delitos que indica, según corresponda.
7. **ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 66 BIS DE LA LEY N° 16.744, EN EL EVENTO QUE LOS TRABAJADORES INVOLUCRADOS EN SU CONJUNTO, AGRUPEN 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.



El presente documento es válido en virtud de la Ley N° 20.900, artículo 1° y artículo 2° de la Ley N° 20.910, artículo 1°.

CALIDAD

CALIDAD

COORDINADOR

## Servicio de Registro Civil e Identificación

para representarlo y obligarlo, los cuales no deben tener una vigencia superior a seis (6) meses.

**9. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil**, conforme a lo señalado en la sección 6 de las bases de licitación.

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

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

Tratándose de personas jurídicas extranjeras, además deberán estar constituidas legalmente en Chile a la fecha de 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 retiro, montaje y nivelación de rieles de archivos móviles tipo full space para el Subdepartamento de Identificación, del Departamento de Archivo General 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**, previa presentación de la Garantía para caucionar la correcta ejecución de la obra.

En el evento de presentar una garantía que entre sus características o menciones, o atendida su naturaleza, no contemple una glosa, ésta 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 fiel cumplimiento del contrato podrá ser otorgada por cualquiera de los oferentes que forman parte de esa Unión, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la Unión Temporal de Proveedores.

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

## 5.3 PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio único y total del contrato será el correspondiente a la Oferta Económica

CALCULO

CALIFICAR

COMUNICAR



realizada por el **OFERENTE**.

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 TRES (3) estados de pagos y se realizarán transcurridos un máximo de dos (2) días hábiles desde la fecha de Acta de Aprobación, elaborada por la Unidad de Arquitectura y aprobada por la Unidad Requiriente, esto es el Jefe del Departamento de Archivo General.

El pago se realizará contra presentación de las respectivas facturas por parte del **CONTRATISTA**, visadas conforme por el Encargado del Departamento de Contabilidad y Finanzas, previa conformidad de la Unidad Requiriente, Departamento de Archivo General, por el **SERVICIO**.

- 1) El **primer pago**, de un monto máximo del 15% del total de la adjudicación, podrá realizarse una vez efectuada la total tramitación de la documentación que apruebe el contrato, en un máximo de dos (2 días hábiles) a contar de la fecha de recepción de la factura, de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior y contra aprobación del siguiente hito: **INICIO DE DESMONTAJE DE MUEBLES FULL SPACE PARA INSTALACIÓN DE RIELES EN 4 BÓVEDAS DEL DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL**, según prioridad que definirá el ITO.
- 2) El **segundo pago**, de un monto máximo de 25% del total adjudicado podrá realizarse, en un máximo de dos (2 días hábiles) a contar de la fecha de recepción de la factura, contra el siguiente hito: **INICIO DE LABORES DE INSTALACIÓN DE RIELES PARA MUEBLES FULL SPACE EN 4 BÓVEDAS DEL DEPARTAMENTO ARCHIVO GENERAL**, según prioridad que definirá el ITO.
- 3) El **pago final**, por el saldo restante de la presente adjudicación (60%), podrá realizarse una vez efectuada la total tramitación de la documentación que así lo autorice, en un máximo de dos (2 días hábiles) a contar de la fecha de aprobación de la obra total por parte del ITO y autorizado y visado por la Unidad Requiriente, el Departamento de Archivo General.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CALEIDAD

\_\_\_\_\_

CALIFIC7

\_\_\_\_\_

COLABORACIÓN



#### 5.4 PROVISIÓN DE RECURSOS

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

#### 5.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

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

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

#### 5.6 DURACIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio del plazo establecido para la garantía extendida, la duración del contrato será igual al período ofertado por el **CONTRATISTA**, que, de conformidad con los tramos establecidos para dicha oferta, no podrá ser superior a 77 días hábiles, y se contará una vez que éste entre en vigencia, y que el **SERVICIO** ponga a disposición del **CONTRATISTA**, los espacios físicos donde se realizará el servicio de retiro, montaje y nivelación de rieles de archivos móviles tipo full space para el Departamento de Archivo General, del Servicio de Registro Civil e Identificación. De lo anterior se dejará constancia en el Acta de recepción respectiva.

#### 5.7 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.

#### 5.8 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 éstos para fines ajenos a las presentes Bases, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato, como después de su término.

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

En caso de incumplimiento de esta cláusula, el **SERVICIO** podrá terminar anticipadamente el contrato, de acuerdo a lo especificado en la Sección 8.2

Carpetas para el servicio de archivo móvil de documentos electrónicos y físicos

CALIDAD

CALIDEZ

CO. ABP/SC/17



**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.

### 5.9 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 serán aplicables al contrato todas las leyes y sus modificaciones que entraren en vigencia durante el periodo de duración de éste y que tuvieran relación con la materia. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

### 5.10 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 dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

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 efectivo los derechos que le asisten al **SERVICIO** de ser informado y de retención consagrados en los incisos 2º y 3º de la atudida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a las que hace mención el artículo 183-D de la citada ley.

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



CALLED



CALLED



COLABORACIÓN

### 5.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Sin perjuicio de ello, los documentos justificativos de los créditos que emanen del Contrato, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común.

### 5.12 DERECHO A VETO

El **SERVICIO** tendrá derecho a vetar al personal del **CONTRATISTA** y a sus subcontratistas con expresión de causa, siempre que ello no implique una discriminación arbitraria.

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

### 5.13 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 hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La persona que actuará como Administrador del Contrato por parte del **SERVICIO** es don PATRICIO GONZÁLEZ BANDERAS, Jefe del Subdepartamento de Filiación penal, correo electrónico [pgonzalb@registrocivil.gob.cl](mailto:pgonzalb@registrocivil.gob.cl), teléfono (56) 2 2 611 14901.

En caso de ausencia, por cualquier motivo, actuará como su reemplazo don MAURICIO GONZALEZ BARRIOS, del Subdepartamento de Identificación correo electrónico [xoyarzun@registrocivil.gob.cl](mailto:xoyarzun@registrocivil.gob.cl), teléfono (56) 2 2 611 14603.

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

La responsabilidad de ambas partes se extiende al plazo de vigencia del contrato y al de la garantía extendida ofrecida por el contratista.

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

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

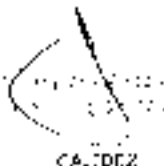
Las funciones del Administrador del Contrato del **SERVICIO** comprenderán a lo menos:



CAJITIA



CAJITICZ



COLABORA S.R.L.

- a. Colaborar y asistir al **CONTRATISTA** en la obtención de información institucional y de lo que sea necesaria para la prestación del servicio contratado.
- b. Revisión, aprobación o rechazo de los informes emitidos por el **CONTRATISTA** respecto de los servicios contratados y previamente aprobados por el ITO
- c. Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos del **SERVICIO**.
- d. Registrar los incumplimientos del **CONTRATISTA** que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulan en las respectivas bases de licitación.
- e. Notificar al **CONTRATISTA** los incumplimientos.
- f. 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.

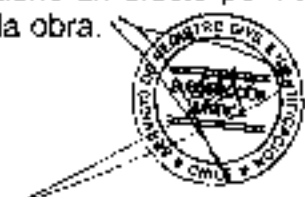
#### 5.14. Designación de un Inspector Técnico de Obra (I.T.O.)

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

Para cumplir con las responsabilidades mencionadas, entre sus funciones generales, sin que ello sea taxativo, se encontrarán 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 la 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.



CALIDAD



CALIDAD



COLABORACIÓN

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

## 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 convenido. La duración de esta póliza deberá prolongarse durante toda la vigencia del contrato

El CONTRATISTA debe presentar una póliza de seguro por responsabilidad civil, a su cargo y a favor del SERVICIO, por un monto de cincuenta (50) Unidades de Fomento (U.F.). La referida póliza podrá ser contratada con deducible, monto que, de producirse el siniestro, deberá ser cubierta por el CONTRATISTA.

### 6.1. MULTAS

El SERVICIO aplicará las siguientes 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 día. Para la aplicación de esta multa se fija como tope máximo catorce días corridos.

II) En caso que el CONTRATISTA no cumpla totalmente con la calidad y condiciones de los servicios ofrecidos y señalados en las Especificaciones Técnicas, y 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 máximo 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.

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

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

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

Fecha de Emisión: 2019-08-26 10:00:00

Fecha de Validación: 2019-08-26 10:00:00

Fecha de Caducidad: 2019-08-26 10:00:00

CALIDAD

CALIDAD

CO-ABORSTICH



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 neto 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** éste le notificará al **CONTRATISTA** por carta certificada, indicando el incumplimiento cometido, los hechos que la 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 hábiles para presentar sus descargos ante el citado Administrador, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos o rechazado todo o parte de los descargos, 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 **CONTRATISTA**, quien podrá reclamar fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.

El jefe superior del **SERVICIO** resolverá dentro del plazo de 15 días hábiles, siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reclamación. Dicho acto administrativo se notificará personalmente al **CONTRATISTA** por el Administrador del Contrato del **SERVICIO** o mediante carta certificada, y deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información de Chile Compra.

En contra de la resolución que resuelva la reclamación, procederán los recursos contenidos en la Ley N° 19.880, de acuerdo al artículo 79 ter del Reglamento de Compras Públicas.

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 imponiendo una multa. El pago se realizará en la Unidad de Tesorería Nacional del **SERVICIO**, dependiente del Departamento Nacional de Finanzas y

El presente documento es una copia no controlada de un documento original. El original es el que se encuentra en el expediente de la compra.

CALIDAD

CALIDEZ

COOPERACIÓN



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 ésta(s) no sea(n) pagada(s), 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 imponiendo multa y ésta no ha sido cancelada, el **SERVICIO** procederá a descontar dicho monto de la factura retenida.

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

## 7. MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO

### 7.1 TÉRMINO NORMAL

El contrato terminará una vez transcurrido el plazo a que se refiere la sección 5.6 **DURACIÓN DEL CONTRATO** de estas Bases Administrativas.

### 7.2 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 D.S. N° 250/2004 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 con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- g) Que el **CONTRATISTA** incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas, como ocurre en el caso en que las multas que se apliquen 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.
- 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 de este contrato.

CAJERO

CAJERO



*[Handwritten signature]*

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 contrato, 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 en caso que dichas modificaciones contemplen un aumento de contrato, éste no podrá superar el 30% del monto originalmente pactado. En cuyo caso deberá canjearse la garantía de fiel cumplimiento de contrato por una cuyo monto haya sido determinado en razón del nuevo monto total contratado.

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 del mismo emanan, el **SERVICIO** hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que estime pertinente.

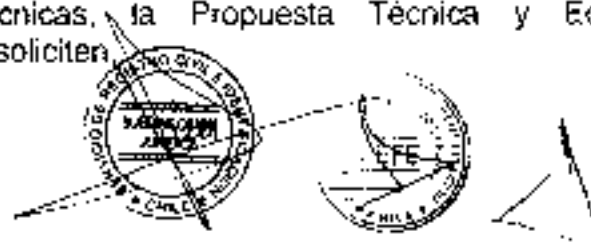
### 7.3 CASOS FORTUITOS

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

La jefatura del Departamento citado, junto con un informe del I.T.O., estudiará las razones invocadas por el **ADJUDICATARIO** 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 **ADJUDICATARIO**. En caso de no acoger las razones invocadas por el **ADJUDICATARIO**, se aplicará la correspondiente multa por medio del procedimiento que establece la sección 7. **MULTAS** de las presentes bases. Lo mismo ocurrirá si el **ADJUDICATARIO** no notifica por escrito los atrasos parciales, por las razones y en el periodo otorgado para ello en esta sección.

## 8. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

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



El presente documento es una copia digitalizada de un documento original que forma parte de un expediente administrativo.

CALIDAD

CALIDEZ

CDI 480-480319

## 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### I. GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a los trabajos a realizar para retirar los rieles del actual sistema de deslizamiento de los módulos de Full Space dispuestos en dependencias del Registro Civil e Identificación ubicadas en calle Catedral 1772, y reemplazarlos por un sistema que permita, además el deslizamiento de las unidades, la nivelación de la plataforma de los distintos módulos que hoy tienen problemas de operación. La solución propuesta busca dejar perfectamente horizontal el plano donde se ubican los rieles sobre los que deslizan las ruedas de las estanterías del sistema de almacenaje.

Mediante el requerimiento de la garantía extendida, y su valoración proporcional a su extensión, se busca que los servicios adquiridos cumplan las exigencias y estándares que aseguren el óptimo uso y durabilidad de los muebles que custodian documentación relevante para su gestión, correspondiendo la revisión, ajustes y reemplazo de material por defectos de fabricación y/o de instalación; y revisión de correcto desplazamiento de los bloques instalados sobre los rieles cada 6 meses.

La ejecución de los trabajos objeto de la presente licitación incluye las actividades descritas a continuación, en las Unidades y bloques que se indica y cuyo detalle figura en los planos adjuntos:

Actividad	UNIDAD A INTERVENIR	BLOQUE
<b>Retiro de rieles existentes</b>	Dactiloscopia 1er. Piso	B-A-E-D-F
	Archivo Índice 2do. Piso	ACE
	Filiación Penal 2do. Piso	ABCD
	Filiación Penal 5to. Piso	CHI
<b>Montaje y nivelación de rieles</b>	Dactiloscopia 1er. Piso	B-A-E-D-F
	Archivo Índice 2do. Piso	ACE
	Filiación Penal 2do. Piso	ABCD
	Filiación Penal 5to. Piso	CHI
<b>Rampa niveladora</b>	Dactiloscopia 1er. Piso	B-A-E-D-F
	Archivo Índice 2do. Piso	ACE
	Filiación Penal 2do. Piso	ABCD
	Filiación Penal 5to. Piso	CHI
<b>Nivelación pavimentos interiores</b>	Dactiloscopia 1er. Piso	B-A-E-D-F
	Archivo Índice 2do. Piso	ACE
	Filiación Penal 2do. Piso	ABCD
	Filiación Penal 5to. Piso	CHI
<b>Retiro DIARIO de escombros y aseo general</b>	Dactiloscopia 1er. Piso	
	Archivo Índice 2do. Piso	
	Filiación Penal 2do. Piso	
	Filiación Penal 5to. Piso	

Elaborado por: \_\_\_\_\_

CALLE: \_\_\_\_\_

DISTRIBUCIÓN: \_\_\_\_\_

CA. 1067

CÓLABORACIÓN



La oferta técnica deberá referirse a cada una de las especificaciones técnicas, e incluir una la **Carta Gantt** que refleje su ejecución en los plazos ofertados. }

La referida carta Gantt, para el caso del oferente adjudicado, podrá ser objeto de modificaciones en coordinación con el ITO designado, sin embargo, dichas modificaciones no podrán corresponder a ampliación de los plazos ofertados, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

**El oferente deberá incluir en su propuesta técnica el retiro de los Full space para proceder a su posterior instalación de niveladores.**

**Realizada las nivelaciones, se requerirá de autorización expresa del ITO para el posterior montaje de los Full Space en los nuevos rieles realizados.**

La designación de los módulos a trabajar y el orden de ellos se coordinarán con el ITO quien deberá realizar las coordinaciones internas con los distintos departamentos involucrados. Solo el ITO es el que designará las zonas a trabajar en acuerdo con el contratista.

La nivelación deberá ser realizada con instrumentos topográficos y deberán contrastarse con la información referencial proporcionada.

Las Especificaciones Técnicas se complementarán con las instrucciones que entregue el ITO, quien será el único facultado para resolver las dudas que se originen, ya sea por interpretación de la información disponible o por falta de ella.

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

Los trabajos consultados podrán ejecutarse en la jornada laboral normal, de lunes a domingo entre las 8:30 y las 20:00 horas, en horario continuado, previa coordinación con el ITO y autorización del Jefe del Departamento de Archivo General.

En caso de resultar material que no pueda ser reutilizado en las obras contratadas, deberán ser retirados por el contratista, a su costo.

Debe tenerse presente que los trabajos de instalación se realizarán al interior de dependencias del Archivo General del SERVICIO, por lo cual es necesario tomar en cuenta la existencia de zonas de acceso restringido sólo a personal autorizado, lo que supone obligatoriamente que todo el personal de la obra sea debidamente identificado y que el Jefe del Archivo General del SERVICIO sea informado de su individualización antes del inicio de las faenas, manteniendo éste la facultad de restringir el acceso a estos recintos de aquellas personas cuya presencia resulte inconveniente para las funciones del SERVICIO. En virtud de lo anterior y antes del inicio de los trabajos, el contratista deberá presentar una nómina del personal propio y/o de subcontrato, indicando nombres, apellidos y número de RUN, de cada uno de ellos.



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACION

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

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

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

Se establece como forma de comunicación entre el profesional a cargo y el Contratista, el correo electrónico ohenriqu@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

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

#### 1.- Rampa niveladora para riel Full Space, H= 70 cm

Materialidades: Plancha de acero laminada en caliente de e= 3mm, perfil rectangular 60x40x1,5mm.

Proceso productivos: Corte láser, punzonado CNC, corte-plegado, soldadura tipo MIG, pintura electrostática tipo polvo termo convertible.

Formato: 1.000; 2.000 y 3.000 mm de largo.

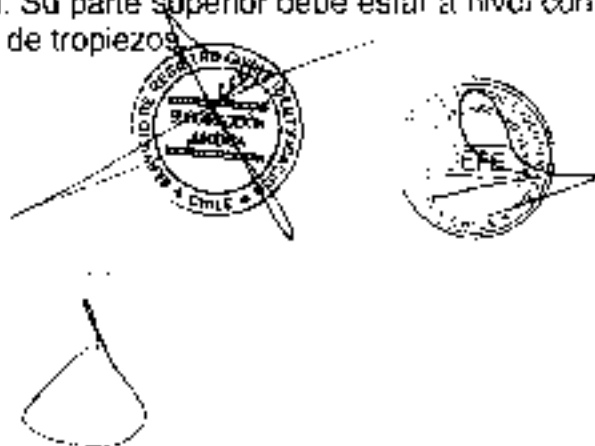
La rampa se debe montar en todos los lados del sistema de la que se pueda acceder.

#### Construcción:

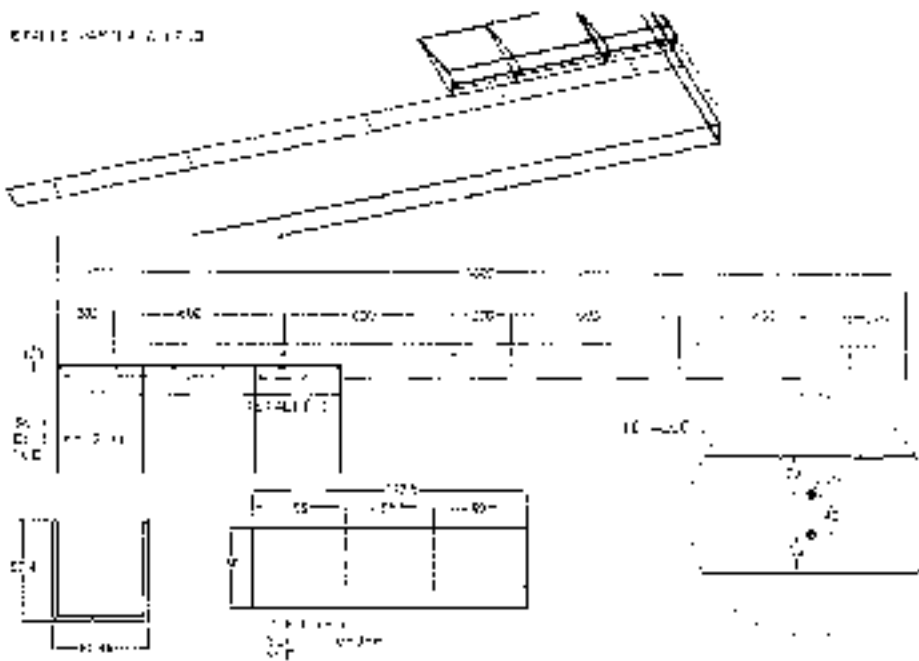
La rampa debe ser de un mínimo de 7' de ancho, hecha en 19 calibre, de acero galvanizado, y tener una inclinación no superior a 13 grados. Debe ser capaz de ser cubierta con cinta auto-adhesivo antideslizante en toda la longitud

Se requiere que Contratista suministre una rampa que cumpla con la Ley de Discapacidad Americana (ADA), lo que significa que la inclinación de la rampa máxima es de 1:12. La rampa de ADA es también debe ser de acero galvanizado, y se extiende más allá de los paneles finales.

La rampa se debe montar sobre el pavimento de baldosas con tornillos galvanizados y anclajes de nylon. Su parte superior debe estar a nivel con el riel y el suelo, para minimizar el riesgo de tropiezos.



## Servicio de Registro Civil e Identificación

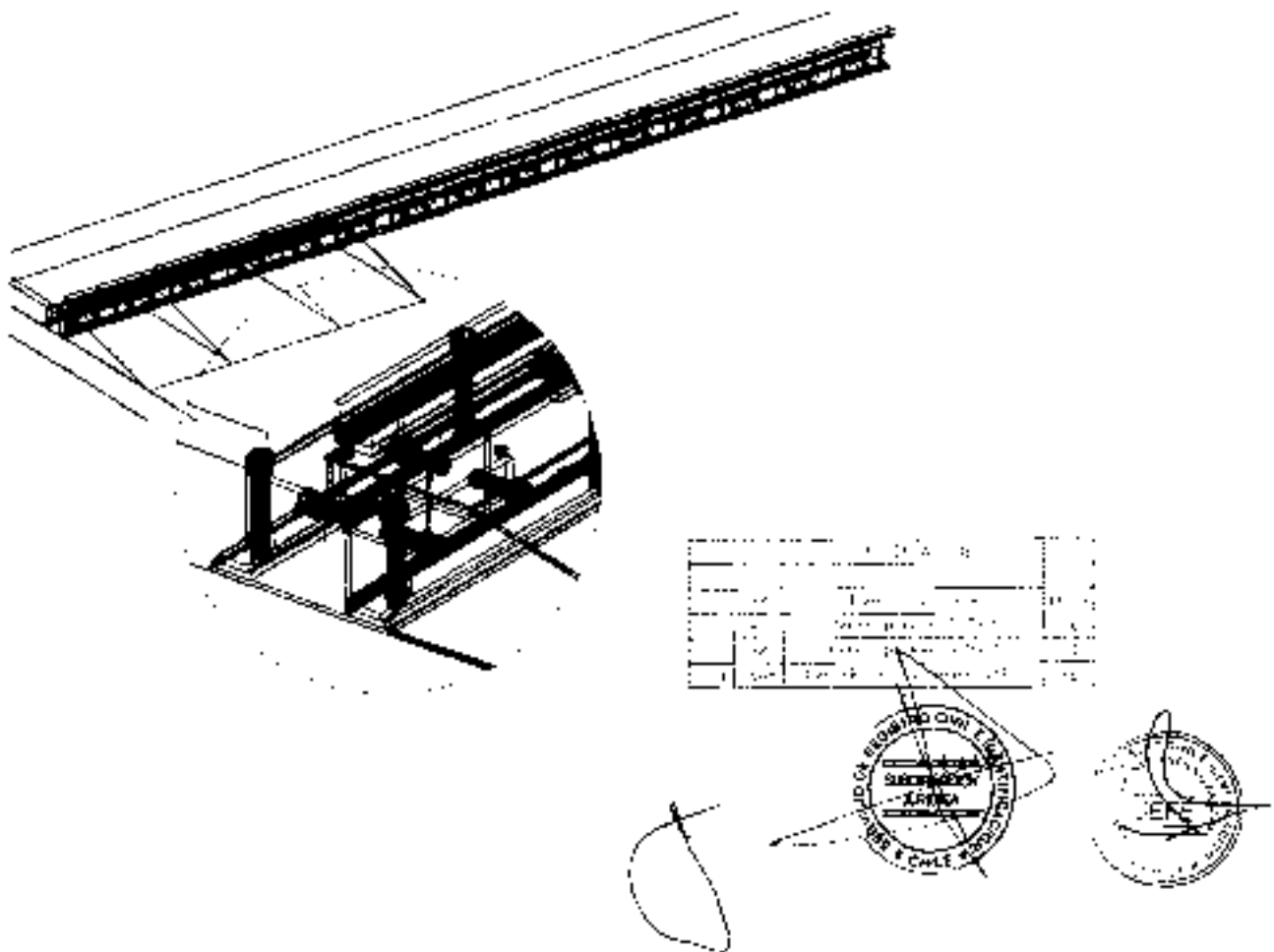


## 2.- Nivelador para riel Fullspace H=70 mm, L= 3.000mm

**Materialidades:** Planchas de acero laminado en caliente de 3.0 mm de espesor, plancha de acero laminado en caliente de 4.0 mm de espesor; plancha de acero laminada en caliente de 5.0 mm de espesor.

**Procesos productivos:** Corte láser, punzonado CNC corte-plagado, soldadura tipo MIG, pintura electrostática tipo polvo termo convertible. Considera también herrajes Parjer de 3/8" en diferentes largos para corregir la postura del riel.

**Formato:** 1.000, 2.000 y 3.000 de fargo



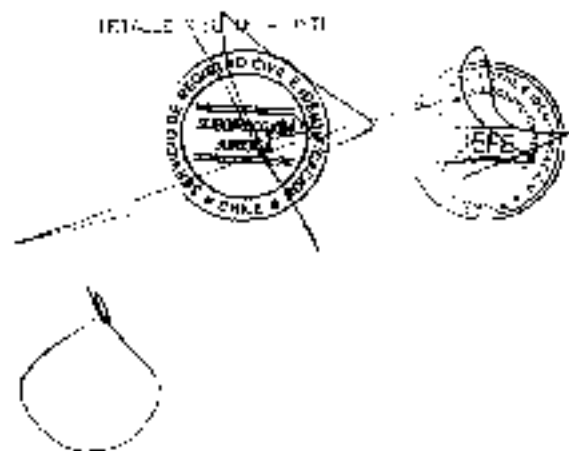
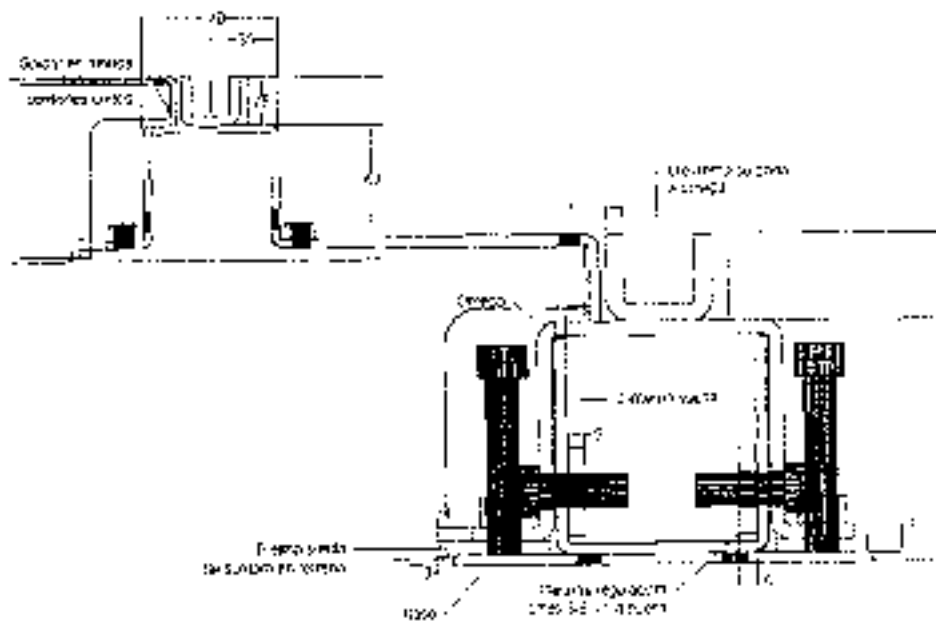
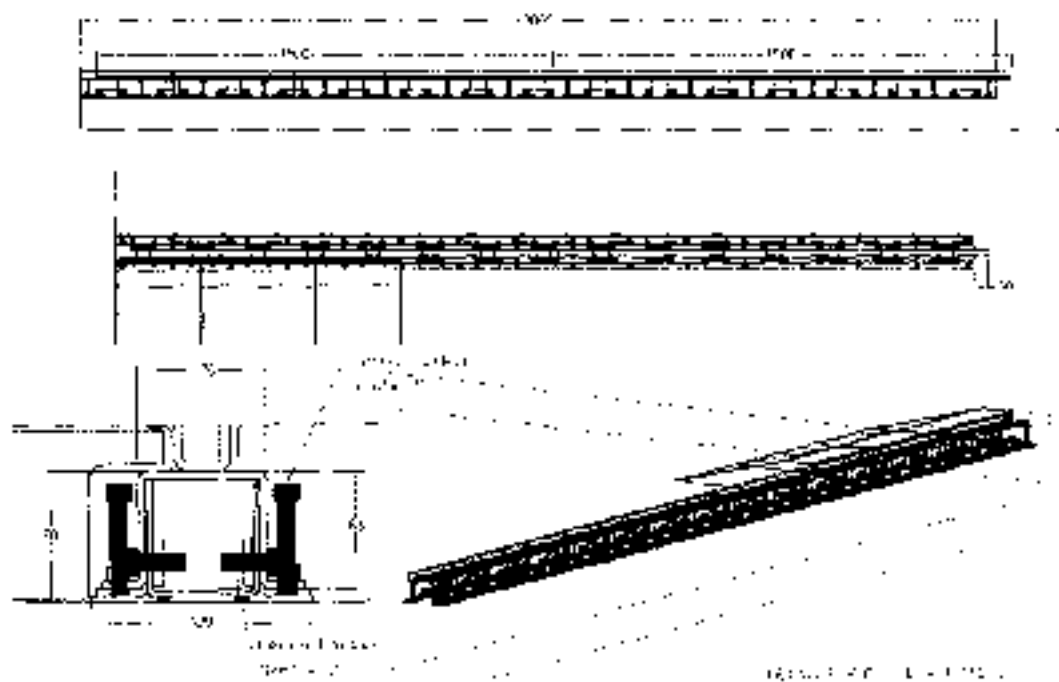
Este documento es propiedad del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la Corporación de Registro Civil e Identificación de Chile quedará sujeta a las sanciones establecidas en la Ley N° 17.334 de 1997.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación

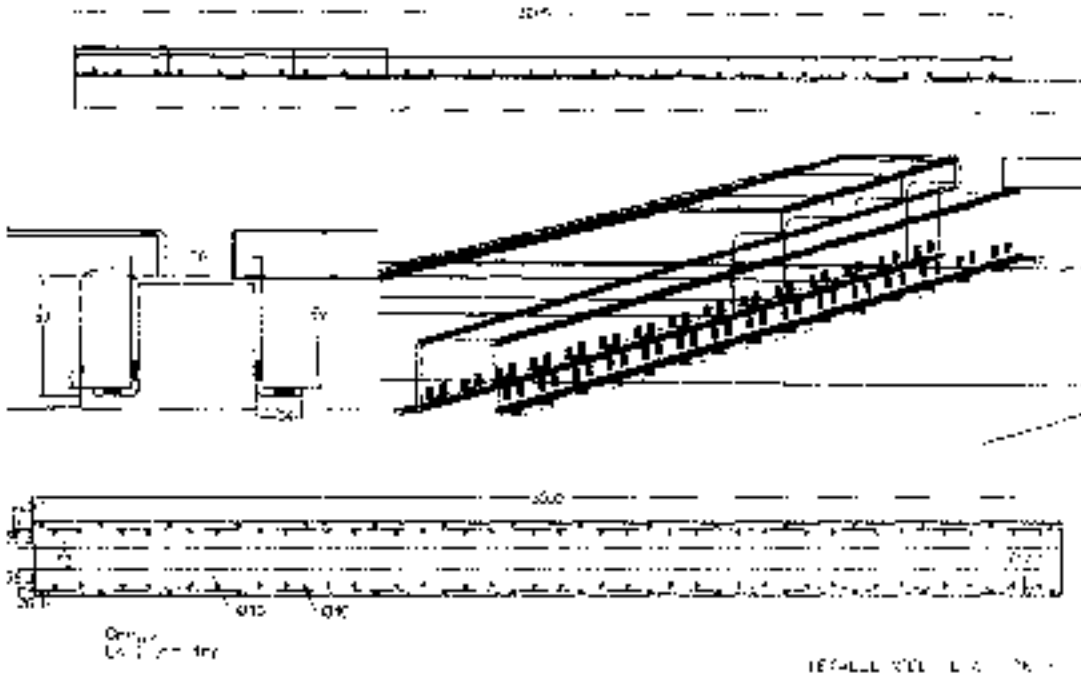


DECLARACION DE RESPONSABILIDAD

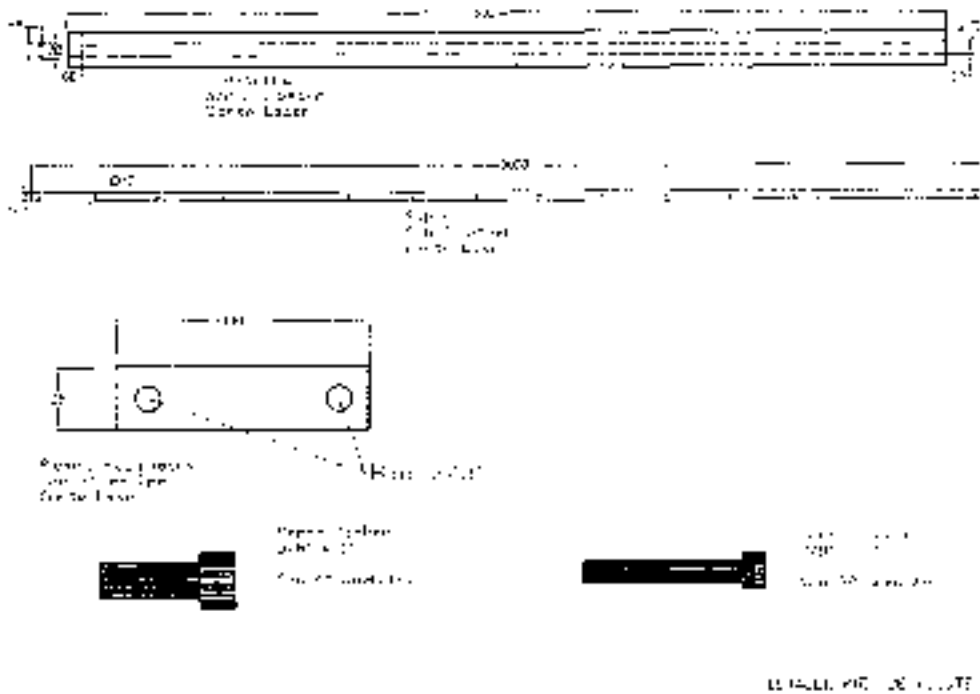
Yo, el suscrito, declaro que el presente proyecto de obra es el resultado de un estudio técnico y que el mismo cumple con los requisitos técnicos y legales que rigen la ejecución de obras de esta naturaleza.

CALIDAD CALIFICADA COLABORACION

Servicio de Registro Civil e Identificación



El contratista deberá entregar solución de fijación de pofinas al piso existente, el cual deberá contar con el V°B° del ITO.



**Pavimento interior**

Para nivelar el pavimento interior se construir entramado de madera de pino cepillado de 2"x3" reticulado de 50 x 50 cms, sobre el cual se apoyará el terciado estructural existente.

Con el propósito de ponderar el grado de desnivel existente en los recintos, en el siguiente informe se acompañan los respectivos planos y se entregan las tabulaciones y los gráficos de las mediciones de altura que dan cuenta de las diferencias de nivel encontradas en diferentes puntos de los módulos Full Space.

El presente informe es el resultado de una inspección visual y no garantiza la exactitud de las mediciones.

CALIDAD

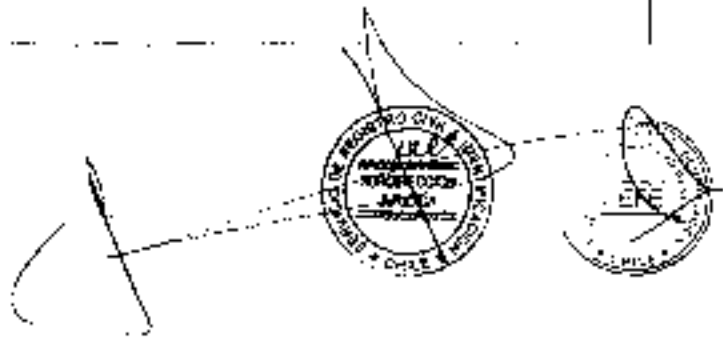
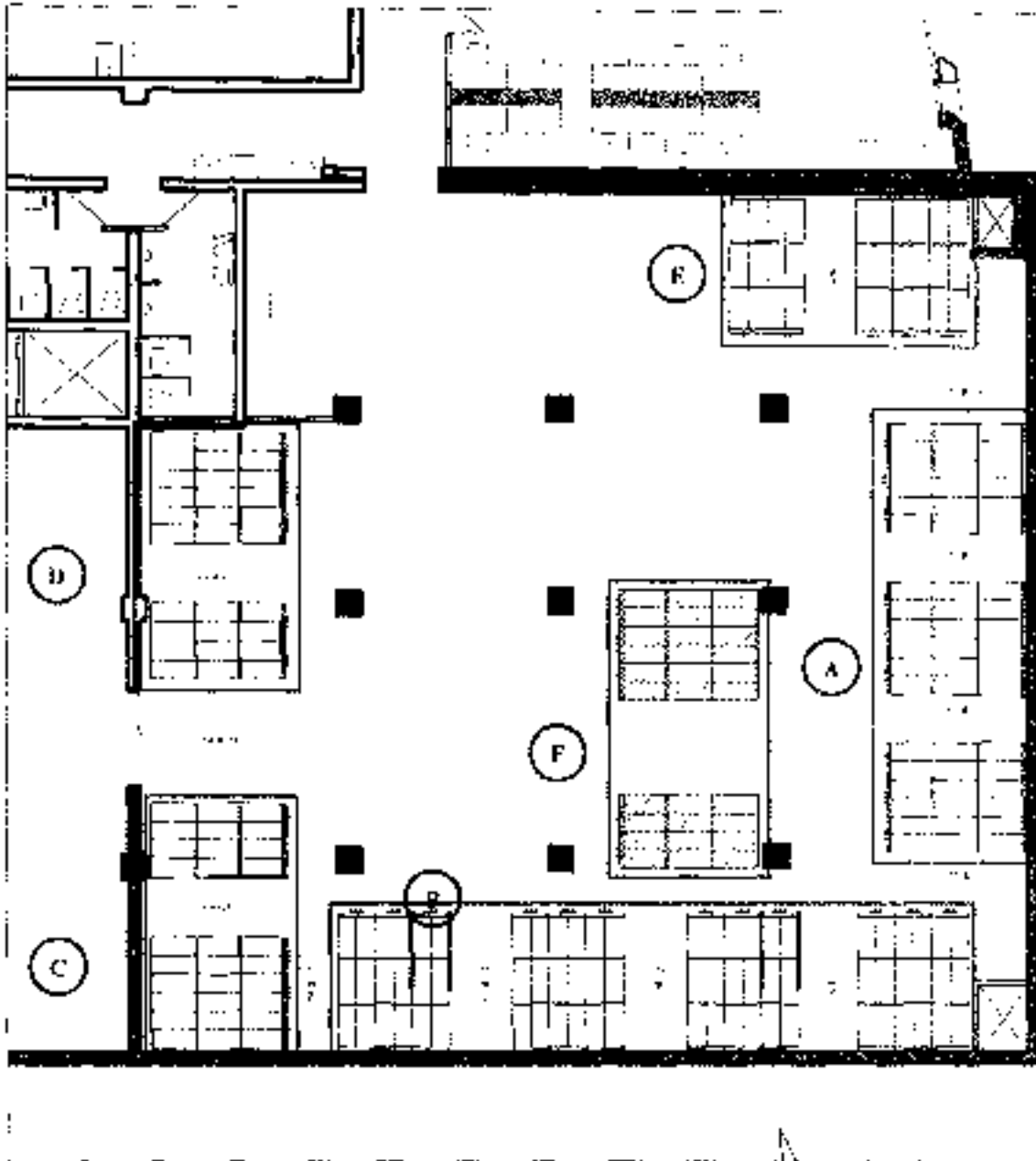
CALIDEZ

COOPERACIÓN



A continuación se especifica las Unidades que son objeto de esta licitación y los bloques que deberán ser intervenidos. La oferta económica deberá referirse a ambos ítems (1 y 2), pudiendo el Servicio adjudicar uno o ambos, según disponibilidad presupuestaria.

### Bóveda 1º Piso Archivo Dactiloscopia



El presente documento es copia de un original que se encuentra en el archivo de la Oficina de Registro Civil e Identificación, Calle 100 No. 100-100, Bogotá, D.C.

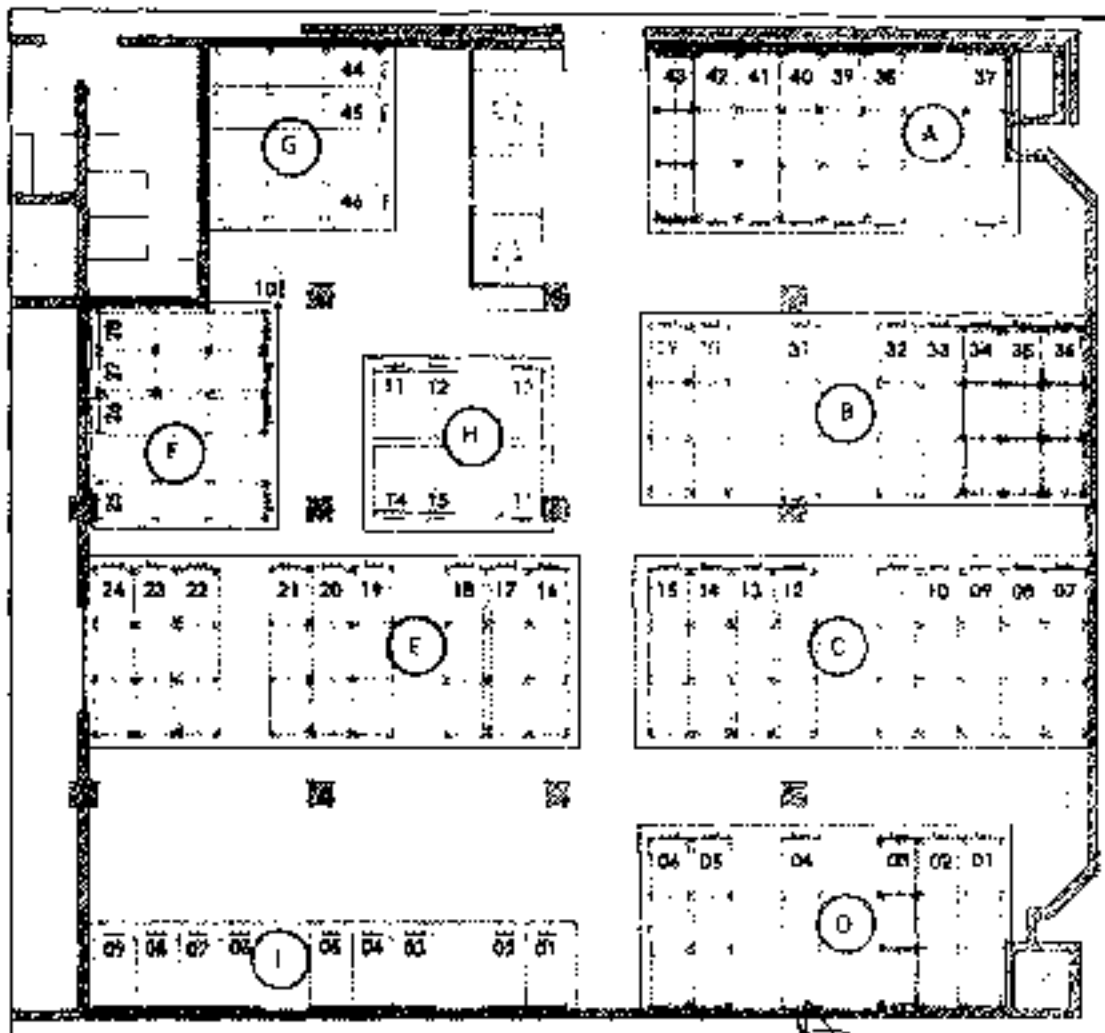
CA. TIGAO

CALI 52

COLARBOZON



Filicación Penal. Piso 2

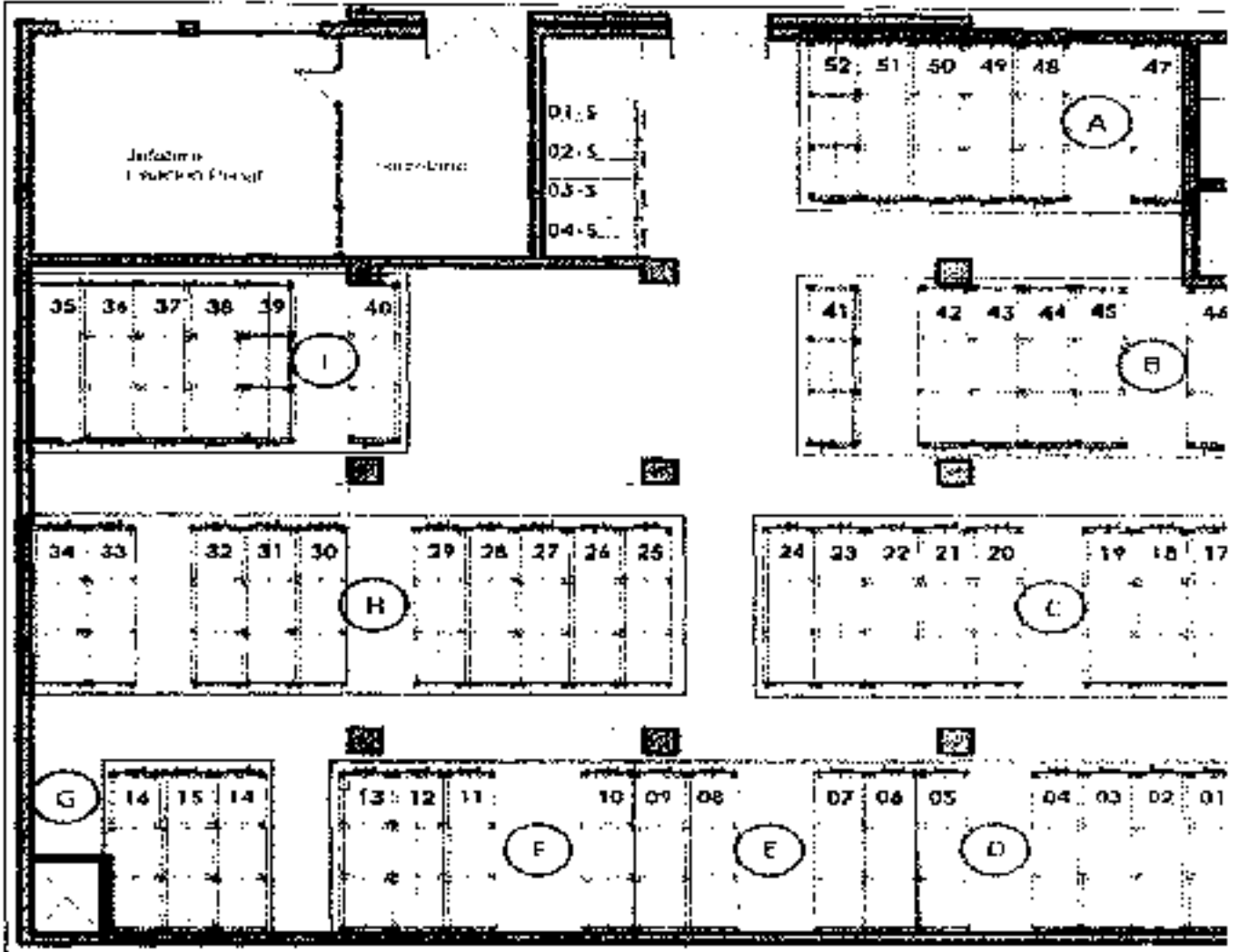





CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACION

Filiación Penal Piso 5



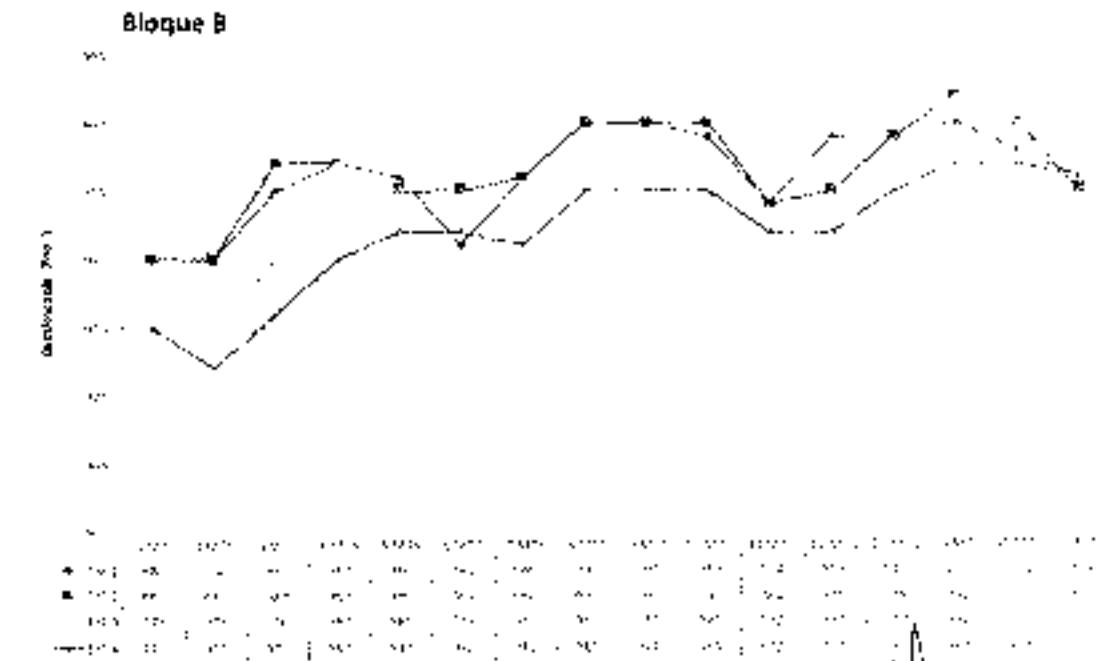
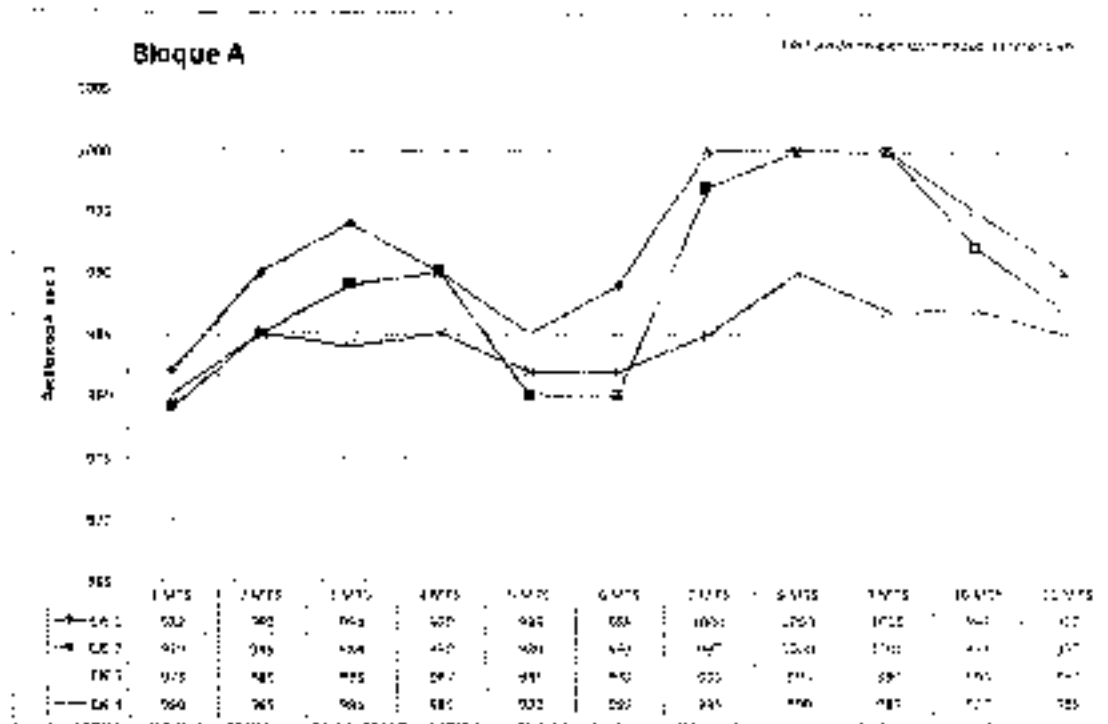
Este documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de Filiación Penal. El original se encuentra en el archivo de la Fiscalía.

CAUSAS

CAJER

COLABORACIÓN

## Servicio de Registro Civil e Identificación

Dactiloscopia 1er. Piso

Distancia recorrida (metros)

CAJONAJ

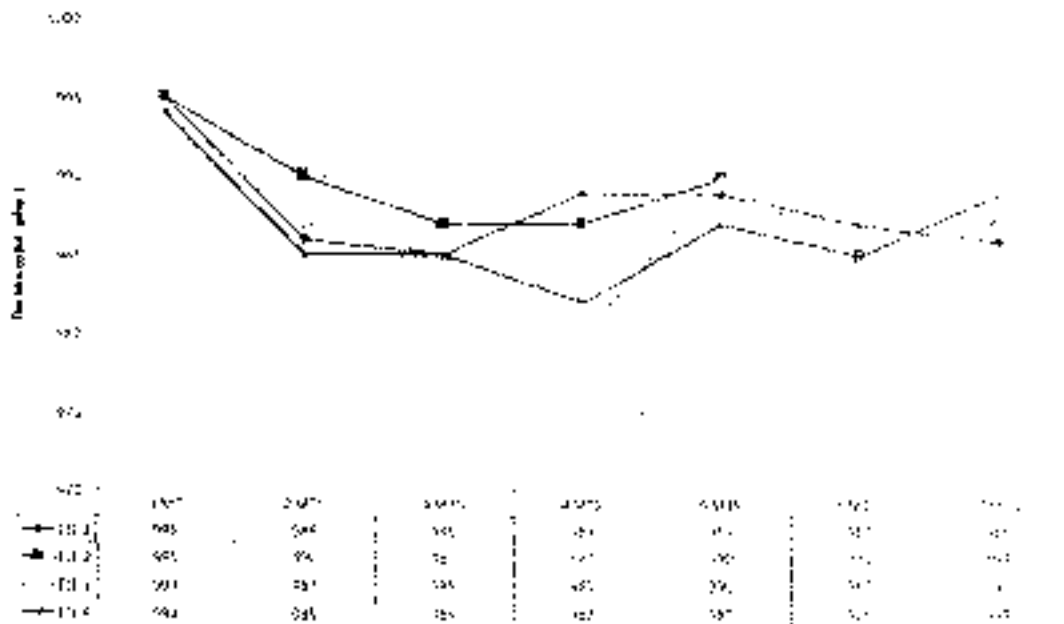
CALICAZ

CS. ARANCION

## Servicio de Registro Civil e Identificación

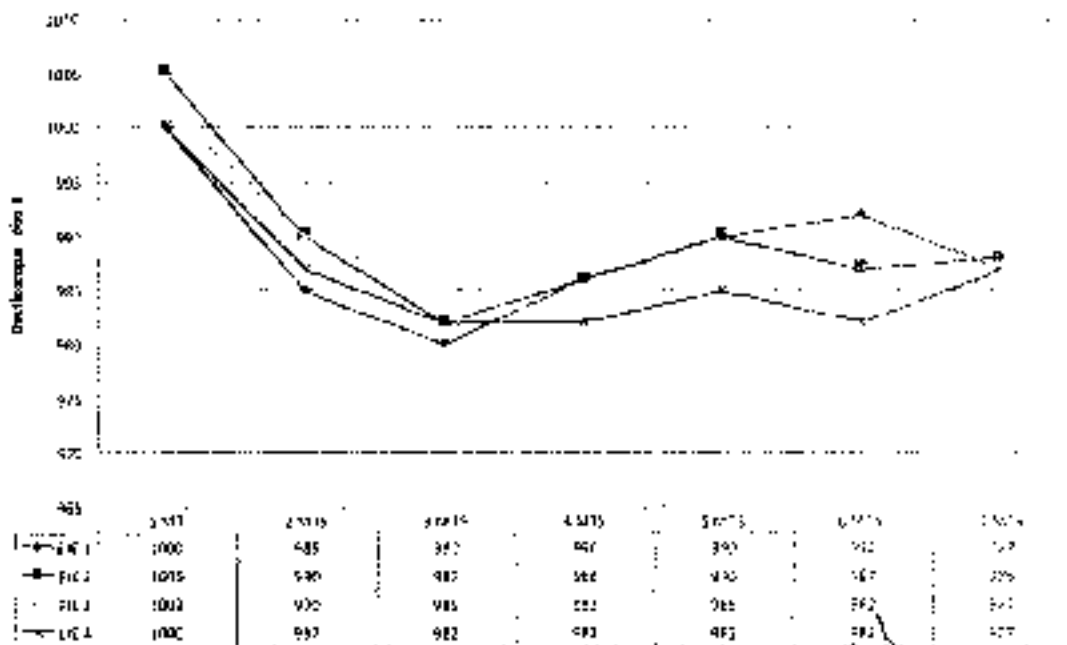
## Bloque D

Indicador de Calidad: Satisfacción del Cliente



## Bloque E

Indicador de Calidad: Satisfacción del Cliente



DIRECCIÓN NACIONAL

Este informe es de carácter confidencial y no debe ser divulgado fuera del ámbito de la institución. Toda reproducción o uso no autorizado está expresamente prohibido.

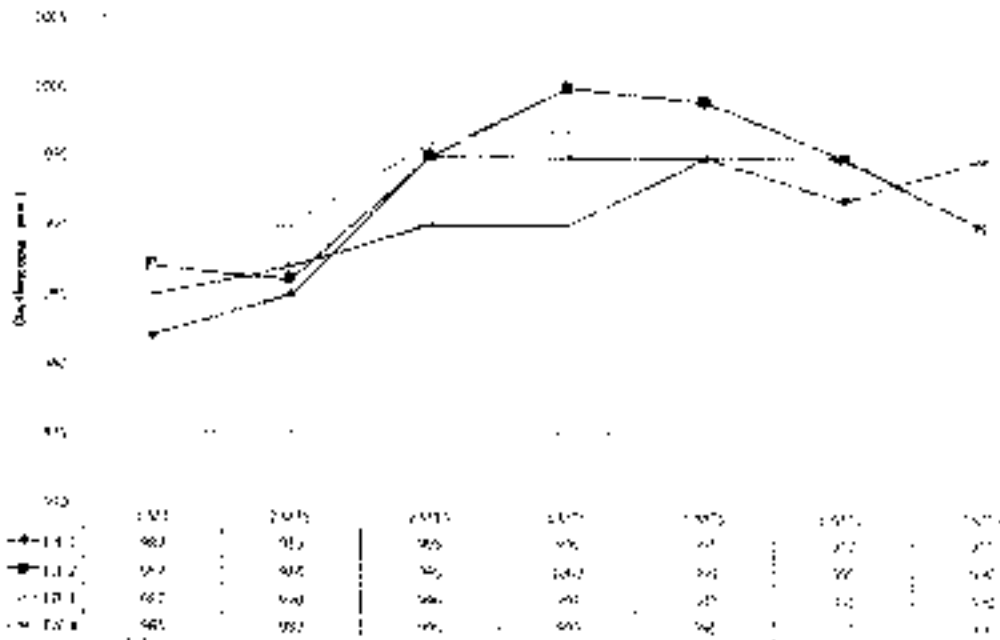
CALIDAD

CALDEZ

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación

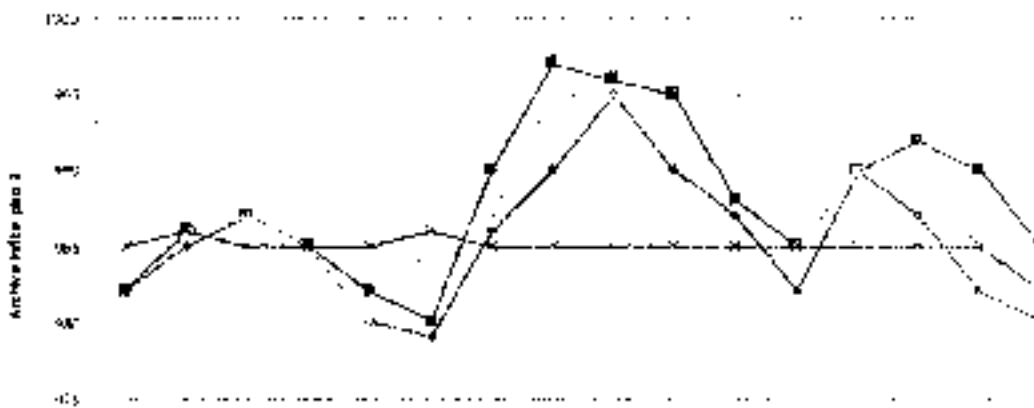
Bloque F



Archivo Índice, Piso 2

Bloque A

Escalas de valores normalizadas para 100



Año	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000
1.1.1	88	91	95	95	95	95	95	95
1.1.2	87	90	90	90	90	90	90	90
1.1.3	87	90	90	90	90	90	90	90
1.1.4	85	86	85	85	85	85	85	85



COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

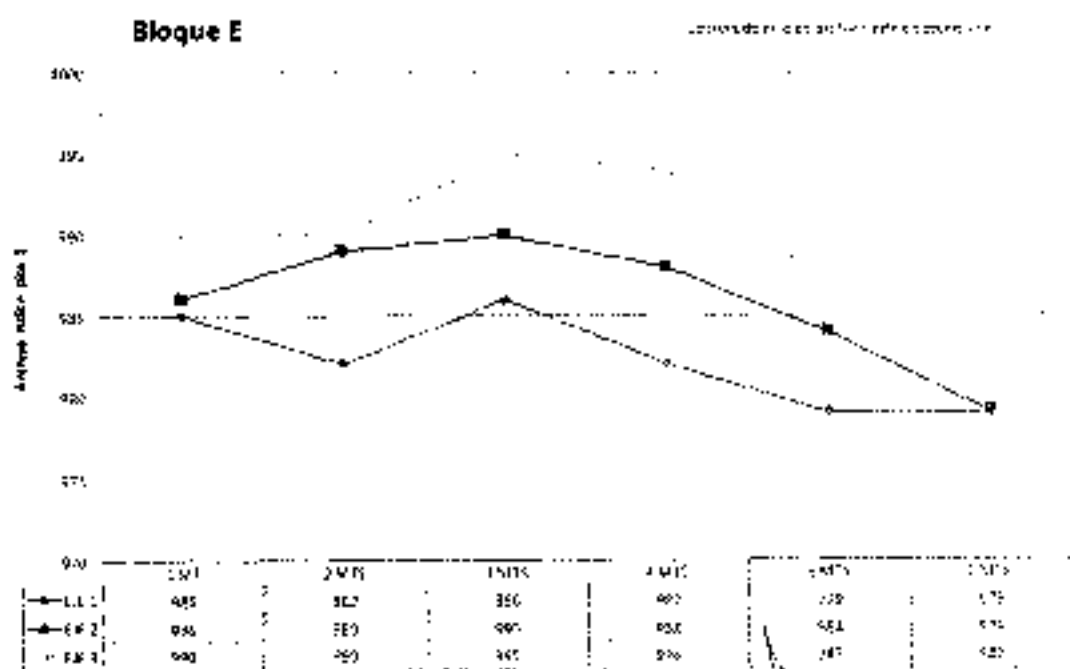
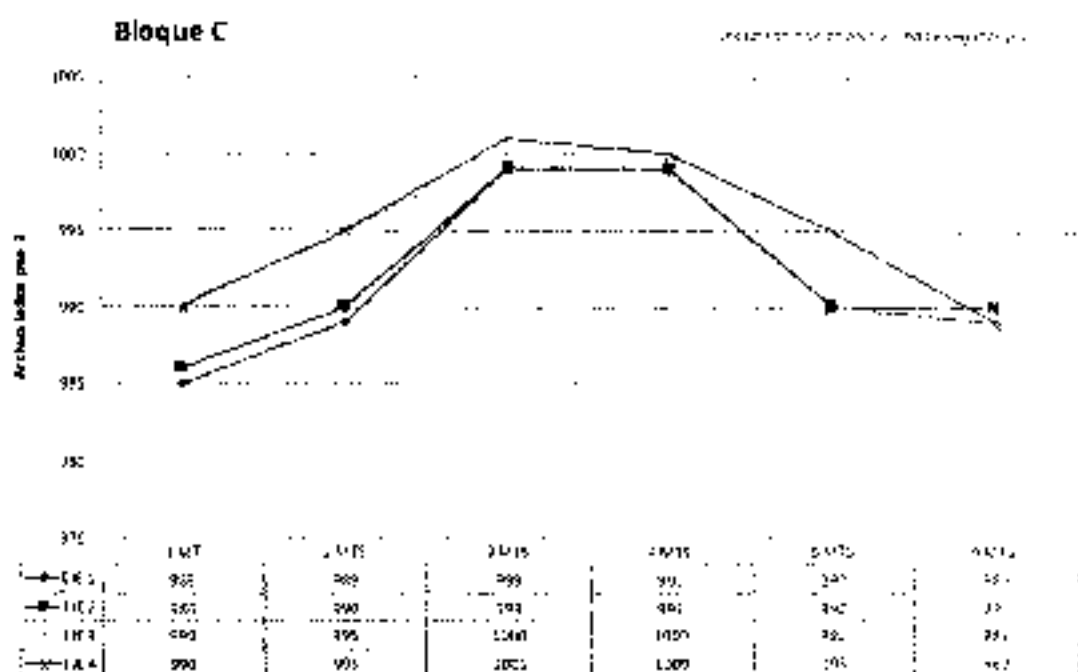
Este informe es una copia no controlada de un documento original. No se garantiza la exactitud de la información contenida en él.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

## Servicio de Registro Civil e Identificación



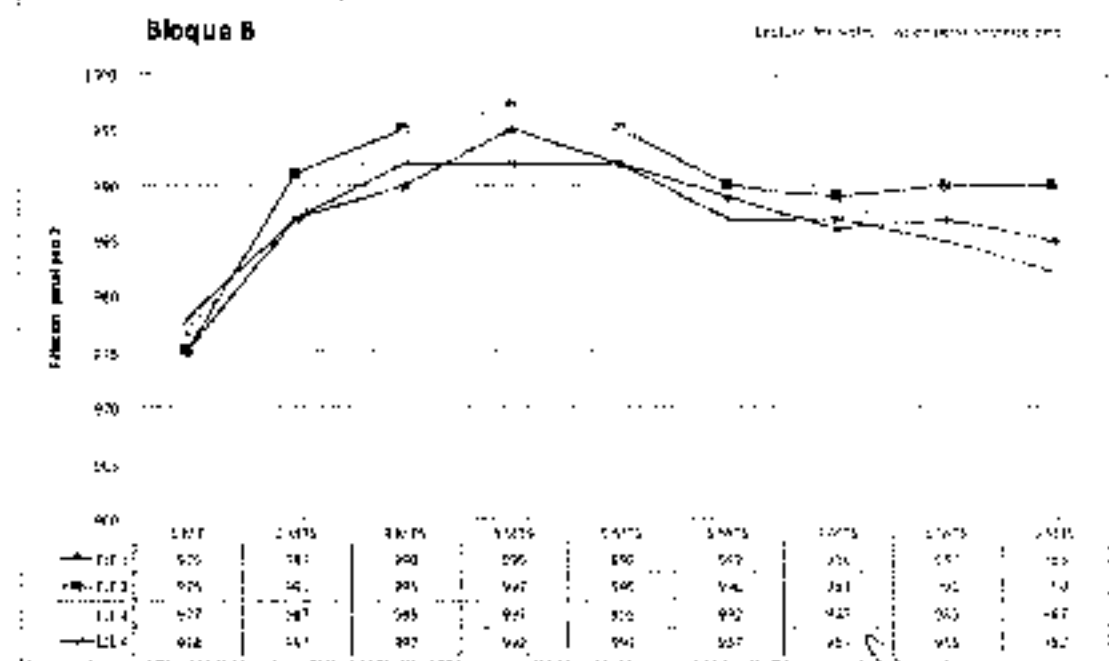
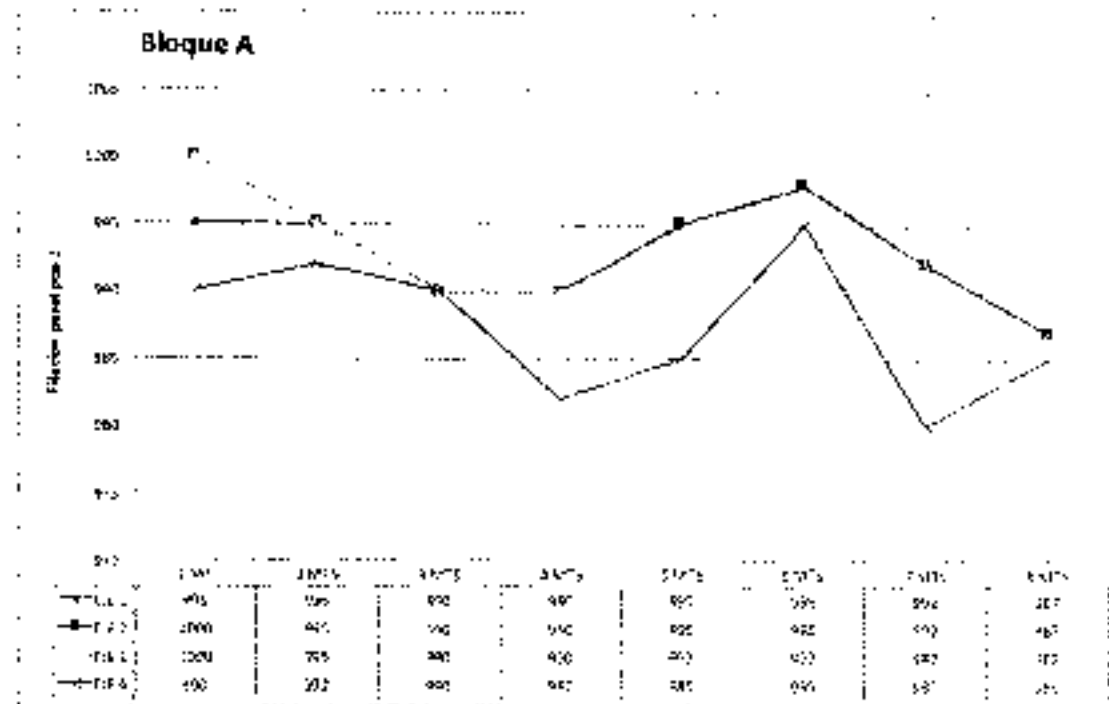
DICIEMBRE 1999 (PÁG. 41)

Informe de la Comisión de Seguimiento al Proyecto de Modernización del Registro Civil e Identificación, 1999-2001

CALIDAD

CALIDEZ

CO. ADSCRIPCIÓN

**Filiación Penal Piso 2**


REPÚBLICA NACIONAL

El presente documento es una copia de un original que forma parte de un expediente de un procedimiento de filiación penal, el cual se encuentra en poder del Registro Civil e Identificación.

CALIDAD

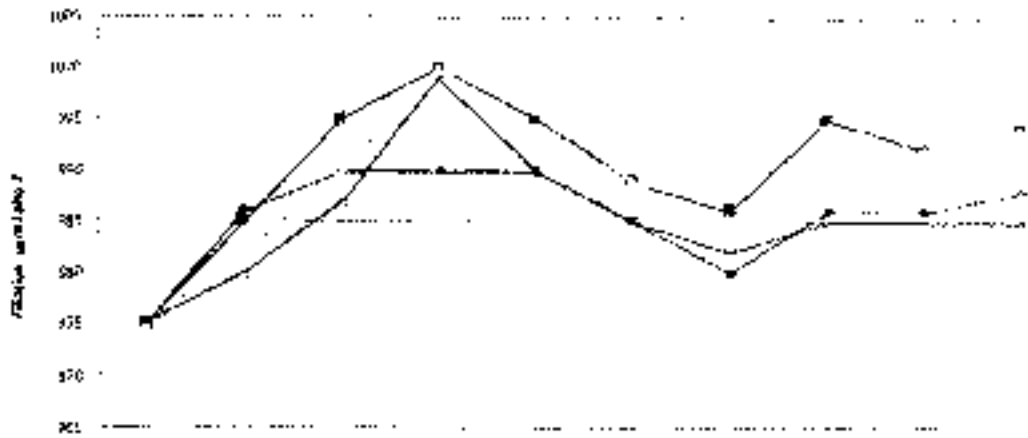
USUARIOS

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación

Bloque C

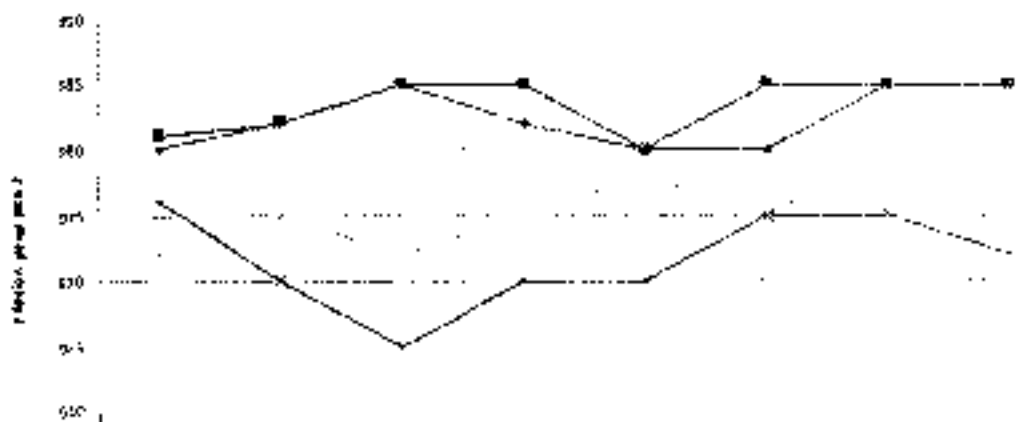
Las unidades administrativas correspondientes



UE	1M	2M	3M	4M	5M	6M	7M	8M	9M	10M	11M	12M
UE 1	975	985	990	990	1000	990	985	980	985	985	985	985
UE 2	975	985	990	990	1000	990	985	980	985	985	985	985
UE 3	975	980	985	985	985	985	985	985	985	985	985	985
UE 4	975	980	985	985	985	985	985	985	985	985	985	985

Bloque D

Las unidades administrativas correspondientes



UE	1M	2M	3M	4M	5M	6M	7M	8M	9M	10M	11M	12M
UE 1	980	982	985	985	985	980	980	985	985	985	985	985
UE 2	980	982	985	985	985	980	980	985	985	985	985	985
UE 3	970	975	970	975	975	970	970	975	975	975	975	975
UE 4	970	970	965	970	970	970	970	975	975	975	975	975



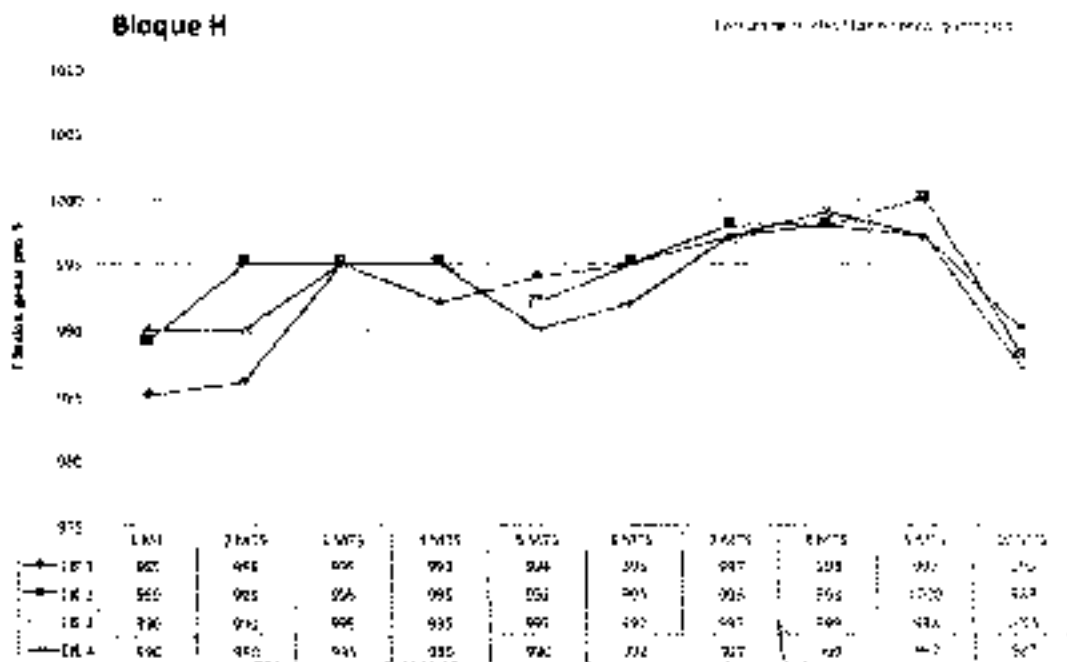
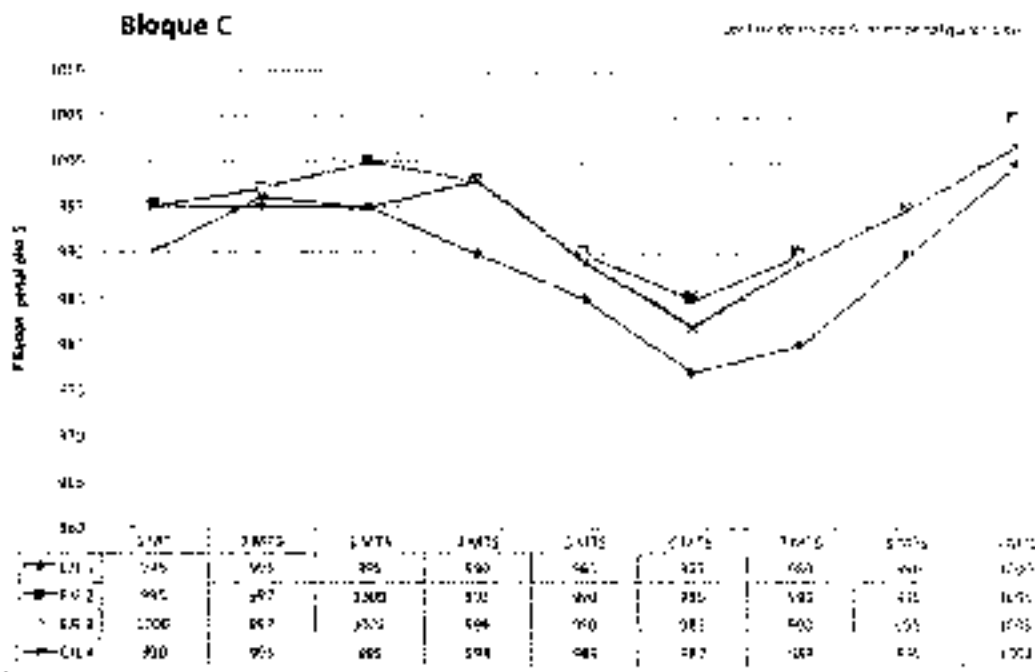
DECLARACION JURADA

DECLARACION JURADA DE LA VERACIDAD DE LOS DATOS QUE SE PRESENTAN EN ESTE DOCUMENTO, PARA LOS EFECTOS DE LA REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION.

CAJADO

CAJAZ

COABRACION

**Filiación Penal Piso 5**

Unidad de Registro Civil e Identificación

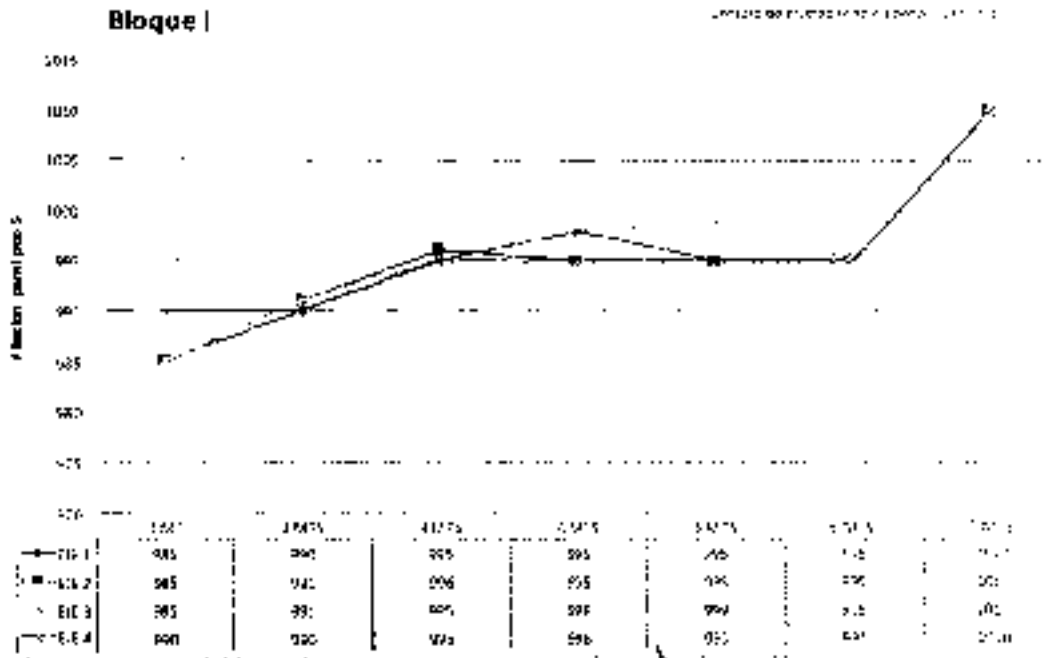
Unidad de Registro Civil e Identificación - Calle 100 No. 100 - 1000000 - Bogotá, D.C. - Colombia

CALIDAD

CALIDEZ

CO. ABOGACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación



IDENTIFICACIÓN CIVIL

Informe Estadístico del Servicio de Registro Civil e Identificación - Año 2018

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

## 11. ANEXOS

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

1.	Publicación de Bases	Se publicarán en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , dentro de los <b>tres (3°) días hábiles</b> siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las Bases.
2.	Visita obligatoria a las instalaciones	Los interesados se reunirán el <b>quinto (5°) día hábil</b> siguiente a la publicación de las bases, a las 10:30 horas, en Catedral 1772, Piso 2, Departamento de Archivo General, comuna de Santiago Región Metropolitana, para iniciar una visita de las dependencias donde se hará la habilitación. <b>Este requisito es de carácter obligatorio.</b>
3.	Consulta a las Bases	Desde el <b>sexto (6°) día hábil siguiente</b> a la Publicación de las Bases y hasta el <b>noveno (9°) día hábil siguiente</b> a la Publicación de las Bases en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
4.	Respuesta a las Consultas	Se ingresarán en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , desde el <b>décimo (10°) al duodécimo (12°) hábil siguiente</b> al de la publicación de las presentes Bases.
5.	Presentación de la garantía de seriedad de la oferta	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse físicamente y/o electrónicamente en calle Merced N° 385, 3° piso, Santiago, Región Metropolitana, hasta las <b>13:00 horas</b> del día fijado para el cierre electrónico de las ofertas.
6.	Cierre Ingreso Electrónico de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	Deben estar ingresadas en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a más tardar a las <b>15:00 horas del vigésimo (20°) día corrido siguiente</b> al de la publicación de las Bases en la plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . En caso que este plazo venza en día inhábil, o en día lunes, se entenderá prorrogado para el siguiente día hábil.
7.	Apertura Electrónica Oferta Técnica y Oferta Económica	La Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas se realizará el mismo día del <b>Cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes</b> en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> a las <b>15:30 horas</b> .
8.	Evaluación de la presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	La evaluación de la presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica se realizará dentro de los <b>cinco (5) días hábiles siguientes</b> 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 <b>SERVICIO</b> , al que se informará a través de la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , 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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> dentro de los <b>diez (10) días hábiles</b> siguientes a la fecha de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
11.	Firma del Contrato	El contrato será suscrito con el <b>ADJUDICATARIO</b> dentro del plazo de <b>siete (7) días hábiles</b> siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico.

CALIDAD

CALIDAD

COLABORACIÓN



**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:	RUT:
Fecha de Escritura Pública de Personería:	Notaria:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

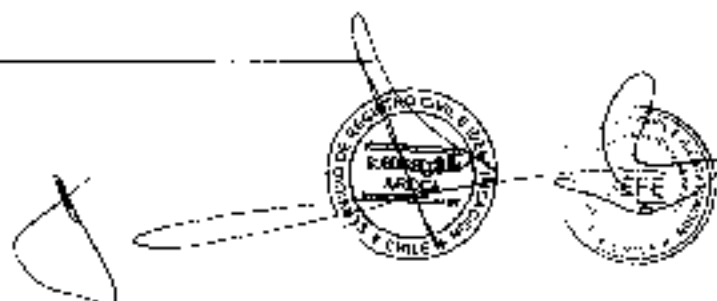
**(Llenar con los datos del representante legal del oferente)**

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

R. U. I.: \_\_\_\_\_

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

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



DIRECCIÓN NACIONAL

El presente formulario es de uso interno del Servicio de Registro Civil e Identificación. No debe ser devuelto al oferente.

CALIDAD

CANTIDAD

COLABORACIÓN

**ANEXO N° 2-B  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

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

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

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

R. U. T.: \_\_\_\_\_

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

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



SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

CAI1040

CAI102

CC-ABORALIGA

## 11.3 ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN (SRCEI-CATEDRAL 1772, SANTIAGO)

Ítem	Especificación	Unidad	Cantidad	Bloque	Precio Unitario
1.	<b>Retiro de rieles existentes</b>				
1.1.	Dactiloscopia 1er. Piso	gl	1,00	B-A-F-D-F	
1.3	Archivo Índice 2do. Piso	gl	1,00	ACE	
1.4	Filiación Penal 2do. Piso	gl	1,00	ABCD	
1.5	Filiación Penal Sto. Piso	gl	1,00	CHI	
2.-	<b>Montaje y nivelación de rieles</b>				
2.1	Dactiloscopia 1er. Piso		5,00	B-A-E-D-F	
2.3	Archivo Índice 2do. Piso		3,00	ACE	
2.4	Filiación Penal 2do. Piso		4,00	ABCD	
2.5	Filiación Penal Sto. Piso		3,00	CHI	
3.-	<b>Rampa niveladora</b>				
3.1	Dactiloscopia 1er. Piso		5,00	B-A-F-D-F	
3.2	Archivo Índice 2do. Piso		3,00	ACE	
3.3	Filiación Penal 2do. Piso		4,00	ABCD	
3.4	Filiación Penal Sto. Piso		3,00	CHI	
4.	<b>Nivelación pavimentos interiores</b>				
4.1	Dactiloscopia 1er. Piso	gl	1,00		
4.2	Archivo Índice 2do. Piso	gl	1,00		
4.3	Filiación Penal 2do. Piso	gl	1,00		
4.4	Filiación Penal Sto. Piso	gl	1,00		
5	<b>Retiro de escombros y aseo general</b>				
5.1	Dactiloscopia 1er. Piso	gl	1,00		
5.2	Archivo Índice 2do. Piso	gl	1,00		
5.3	Filiación Penal 2do. Piso	gl	2,00		
5.4	Filiación Penal Sto. Piso	gl	1,00		

	Sub total	0
	neto	
	IVA	0
	(19%)	
	Total	0

Plazo de ejecución ..... Días hábiles.

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN



CALIDAD

CALIDAD

COLABORACIÓN

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

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

**NOTA:** El oferente debe acompañar copia de los contratos u órdenes de compra.

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

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

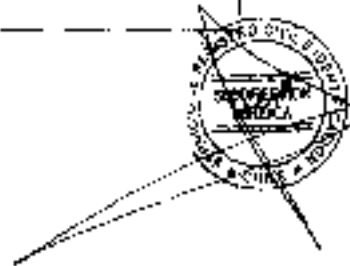
Fecha:



COLABORACIÓN

## 11.4 ANEXO N° 4.1: GARANTÍA EXTENDIDA

Oferta Extendida Si/No	Garantía	Plazo extendida ofertada	garantía ofertada

DIRECCIÓN NACIONAL

Carretera 10701, km 107, 10701, Santo Domingo, República Dominicana. Tel: (809) 242-2000. Fax: (809) 242-2001. E-mail: info@registrocivil.gob.do

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

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

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

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

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

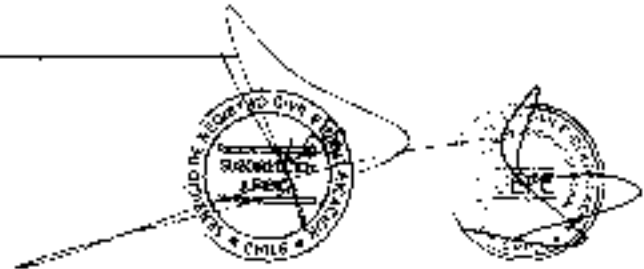
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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





**11.6 ANEXO N° 7 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE****Artículo 4°, inciso 6°, Ley N° 19.886****De no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en este artículo.****1.**

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

**2.**Yo, \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_

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

*"Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 de la ley N° 18.576, 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".* Cumpliendo así 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.

**Nombre del Oferente y/o del Representante** \_\_\_\_\_**Firma del oferente y/o del Representante**  
\_\_\_\_\_**Fecha** \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN EJECUTIVA

CALLE ALBA, 1111 - PUNTO ALBA, PUNTO ALBA, PUNTO ALBA, PUNTO ALBA, PUNTO ALBA, PUNTO ALBA, PUNTO ALBA, PUNTO ALBA, PUNTO ALBA, PUNTO ALBA

CALIDAD

CALIDAD

COLABORACIÓN

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

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

**DECLARACIÓN JURADA**

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

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

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

Nº	RUN Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

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

Nota:

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

**Nombre del Representante Legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_

**Firma del Representante Legal de la Empresa**

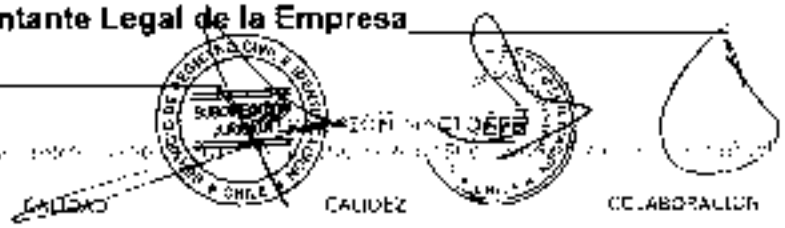
\_\_\_\_\_

**RUN del Representante Legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_

**Fecha**

\_\_\_\_\_



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

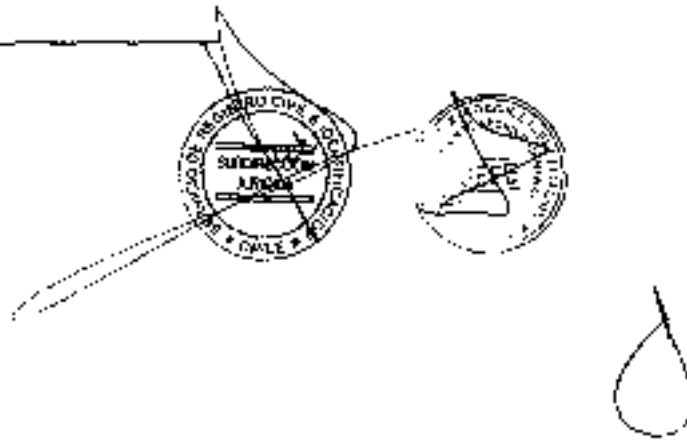
Yo, \_\_\_\_\_ (nombre de representante legal),  
 cédula de identidad N° \_\_\_\_\_ (Run del representante legal) con domicilio en  
 \_\_\_\_\_ (dirección legal), en  
 representación de \_\_\_\_\_ (Razón social), RUT  
 N° \_\_\_\_\_ (RUT de la empresa), del mismo domicilio, declaro que la  
 empresa \_\_\_\_\_ 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** \_\_\_\_\_



OFICINAS REGIONALES

Antofagasta, Arica, Atacama, Biobío, Coquimbo, Magallanes, Metropolitana, O'Higgins, Valparaíso, Los Ríos, Los Lagos, Los Andes, Los Mochales, Los Melles, Los Vilos, Paine, Puntarenas, Tarapacá, Temuco, Valdivia, Yumbel

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



## 11.11 ANEXO N° 11: 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 ChiloCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

DOCUMENTACIÓN Y/O ANTECEDENTES	SI	NO
Garantía de Seriedad de la Oferta		
Anexo N° 2 Identificación del Oferente (Formato A o B)		
Anexo N° 3 Formato de Cotización (Oferta Económica)		
Anexo N° 4 Experiencia del Oferente		
Anexo N° 4.1 Garantía Extendida		
Anexo N° 5 Declaración Jurada Simple Art. 4°, Inc. 1° Ley N° 19.886.		
Tratándose de <u>personas naturales</u> , Copia simple de la cédula de identidad		
Tratándose de <u>personas jurídicas</u> :		
Copia simple de Rut del oferente		
Copia simple de la(s) cédula(s) de identidad de su(s) representante(s) legal(es).		
Si el <b>OFERENTE</b> es una persona jurídica, inclusive si se encuentra constituida como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), debe acompañar una copia del certificado de vigencia de la sociedad, ya sea emitido por el Registro de Comercio, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Conservador de Bienes Raíces, según corresponda, <b>el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses.</b>		
Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores, debe adjuntar el documento público o privado que da cuenta de la designación de Representante.		
Oferta Técnica (incluida carta Gantt)		

El presente documento es propiedad del Servicio de Registro Civil e Identificación y no puede ser reproducido, total o parcialmente, sin el consentimiento escrito de la Corporación.

CALDEAO

CALDEZ



2.- Llámase a Licitación Pública para la contratación del servicio de retro, montaje y nivelación de rieles de archivos móviles tipo full space para el departamento de archivo general del servicio de registro civil e identificación

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

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

### ANÓTESE



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

Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines



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



- DISTRIBUCIÓN  
RECEBIDO
- REP/CDN/VRS/MC/EX/A  
Distribución.
- Dirección Nacional
  - Subdirección Jurídica
  - Departamento Archivo General
  - Departamento de Infraestructura e Inversión
  - Unidad de Compras

RECEBIDO

RECEBIDO

RECEBIDO

RECEBIDO