



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, CENTRALES DE AIRE, EXTRACTORES DE AIRE, PRESURIZADORES E INYECTORES EN DEPENDENCIAS DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 326

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 la Ley N° 20.981, que aprueba Presupuestos del Sector Público para el año 2017; lo señalado en las letras g) y v) del artículo 7° de la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; y lo establecido en la Resolución N° 1.600 de 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio de Registro Civil e Identificación requiere contratar el servicio de mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado, centrales de aire, extractores de aire, presurizadores e inyectores ubicados en los edificios de Catedral, Huérfanos y Sala Cuna - Jardín Infantil.

2. Que, esta entidad cuenta con recursos para efectuar esta contratación, los cuales serán con cargo al Presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación, y a los ejercicios presupuestarios siguientes, sujeto a disponibilidad presupuestaria, durante los años 2018 y 2019, inclusive, considerando una contratación con duración de 24 meses.

3. Que, el objeto del presente proceso licitatorio no se encuentra incluido en el Catálogo de Convenios Marco, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, a que se refiere el artículo 30, letra d) de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de

Servicios y el artículo 14 del DS N° 250, de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicho cuerpo legal.

RESUELVO:

1.- Apruébanse Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para la contratación del servicio de mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado, centrales de aire, extractores de aire, presurizadores e inyectores, en dependencias 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 MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, CENTRALES DE AIRE, EXTRACTORES DE AIRE, PRESURIZADORES E INYECTORES, EN DEPENDENCIAS DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

TABLA DE CONTENIDOS

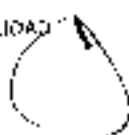
1.	ANTECEDENTES GENERALES.....	4
1.1	INTRODUCCIÓN.....	4
1.2	ETAPAS DE LA LICITACIÓN.....	4
1.3	DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN.....	4
1.4	PLAZOS DE LA LICITACIÓN.....	4
1.5	MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES A LAS BASES.....	4
1.6	GASTOS.....	5
1.7	IDIOMA DE LA LICITACIÓN.....	5
1.8	DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROCESO LICITATORIO.....	5
2	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES.....	6
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 PARTICIPACIÓN.....	8
4.1	ASPECTOS GENERALES.....	8
4.1.1	Visita obligatoria.....	9
4.2	OBTENCIÓN DE LAS BASES.....	8
4.3	PERIODO DE CONSULTAS.....	9
4.4	INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS.....	10
4.5	PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.....	11
4.6.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
4.6.1	Contactos durante la evaluación.....	12
4.6.2	Presentación de certificaciones o antecedentes.....	12
4.7.	RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y APERTURA DE LA OFERTAS.....	13
4.7.1	Recepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.....	13
4.7.2	Apertura electrónica de las Ofertas.....	13
4.8	EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.....	13
4.8.1	Método de evaluación de la presentación de los antecedentes.....	13
4.8.2	Asignación de puntajes de antecedentes.....	14
4.8.3	Pauta de evaluación de presentación de los antecedentes.....	14
4.9	EVALUACIÓN TÉCNICA.....	14
4.9.1	Fórmula de Evaluación Técnica.....	14
4.9.2	Pauta de Evaluación Técnica.....	14
4.10	EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	16
4.10.1	Fórmula de Evaluación Económica.....	16
4.10.2	Pauta de Evaluación Económica.....	17
4.11	EVALUACIÓN FINAL.....	17
4.12.	ADJUDICACIÓN.....	18
4.12.1	Procedimiento de adjudicación.....	18
4.12.2	Resolución de consultas respecto de la adjudicación.....	18
4.13	DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESERTE LA LICITACIÓN.....	19
5.	CONDICIONES CONTRACTUALES.....	19

DIRECCIÓN NACIONAL

CHILE 1772 - TEL: 22 241 1000 - FAX: 22 241 1001 - SECT. 250 15000 - WWW: SERVICIOREGISTRO.CIL



CALIDAD



CALIDEZ

COOPERACIÓN



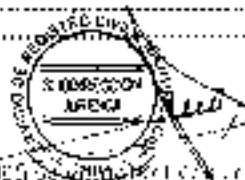
Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

5.1	CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....	19
5.2	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	20
5.3	PRECIO Y FORMA DE PAGO.....	21
5.4	PROVISIÓN DE RECURSOS.....	22
5.5	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	22
5.6	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	22
5.7	DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO PARA LOS EFECTOS LEGALES.....	23
5.8	CONFIDENCIALIDAD.....	23
5.9	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.....	23
5.10	SUBCONTRATACIONES.....	23
5.11	PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO.....	24
5.12	DERECHO A VETO.....	24
5.13	DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO.....	24
6	POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	25
7	MULTAS.....	26
7.1	MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.....	26
7.2	MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES.....	27
7.3	NORMAS GENERALES SOBRE MULTAS.....	27
8	MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO.....	29
8.1	TÉRMINO NORMAL.....	29
8.2	MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.....	29
9	DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO.....	30
9.1	AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.....	30
10	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	30
10.1	REQUERIMIENTOS GENERALES.....	30
10.2	CONDICIONES DE TRABAJO.....	31
10.2.1	Informes.....	33
10.2.2	Garantías.....	33
10.2.3	Materias de Higiene y Seguridad.....	34
10.3	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.....	35
10.3.1	MANTENCIONES PREVENTIVAS.....	35
10.3.2	MANTENCIÓN GENERAL DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.....	35
10.3.2.1	Equipos Tipo ventana.....	35
10.3.2.2	Equipos Tipo Split.....	36
10.3.3	MANTENCIÓN GENERAL DE CENTRALES DE AIRE.....	36
10.3.4	MANTENCIÓN GENERAL DE EXTRACTORES DE AIRE.....	37
10.3.5	MANTENCIÓN GENERAL DE PRESURIZADORES E INYECTORES.....	37
10.4	CATASTRO DE EQUIPOS.....	38
10.4.1	EQUIPOS ADICIONALES.....	38
10.4.2	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SEGUN LOS TIPOS DE EQUIPOS.....	38
11	ANEXOS.....	42
11.1	ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	42
11.2	ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.....	43
	FORMATO N° 2 - A.....	43
	FORMATO N° 2 - B.....	44
11.3	ANEXO N° 3 FORMATO DE COTIZACIÓN.....	45
11.4	ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.....	46
11.5	ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4º, Inciso 1º, Ley N° 19.886.....	47
11.6	ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4º, Inciso 2º, Ley N° 19.886.....	48
11.7	ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4º, Inciso 6º, Ley N° 19.886.....	49
11.8	ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS.....	50
11.9	ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.....	51
11.10	ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 66 BIS, Ley N° 16.744.....	52
11.11	ANEXO N° 11: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE TRABAJADORES DISCAPACITADOS.....	53
11.12	ANEXO N° 12: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE EXPERIENCIA TÉCNICOS RESIDENTES.....	54
11.13	ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO GENERAL Y PREVENTIVO.....	55
11.14	ANEXO N° 14: LISTA DE COMPROBACIÓN.....	58

DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDEZ

CO-LABORACIÓN



Catedra



CALIDAD

Teléfono (56 21) 261 1183 / Fax (56 21) 261 1562 www.direcciónnacionalregistrocivil.cl / Correo electrónico: dnc@registrocivil.cl

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante el **SERVICIO**, llama a Licitación Pública para la contratación del servicio de mantención y reparación de equipos de aire acondicionado, centrales de aire, extractores de aire, presurizadores e inyectores de sus dependencias, ubicadas en los edificios de Catedral N° 1772, Huérfanos N° 1570 (incluida la Sala Cuna y Jardín Infantil), todas en la comuna de Santiago, Región Metropolitana.

1.2 ETAPAS DE LA LICITACIÓN

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

1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN

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




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

1.4 PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Los plazos que se establecen en este proceso de licitación son de días hábiles, de lunes a viernes, con excepción de aquellos que expresamente se señalan como de días corridos. El no cumplimiento de los mismos por algún **OFERENTE** implicará, a partir de esa fecha, su exclusión del proceso. Excepcionalmente, en el caso que el **SERVICIO** determine que los plazos establecidos para las actividades señaladas en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, 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.

1.5 MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES A LAS BASES

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

DIRECCIÓN NACIONAL
 CALCULAR
 CALCULAR
 CALCULAR

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 el Sr. Sergio Cofré Morales, Asistente del Departamento de Administración, y toda comunicación referente al proceso licitatorio deberá enviarse a su nombre y por escrito por el portal www.mercadopublico.cl

En caso de ausencia, por cualquier motivo, de la persona indicada, actuará como Coordinador del proceso licitatorio, el Sr. Pablo Gómez Villalobos, Jefe del Departamento de Administración.

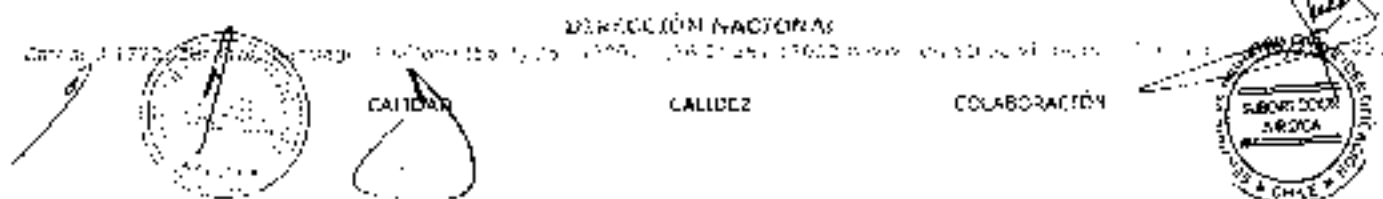
2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada **OFERENTE** debe entregar una Garantía de Seriedad de la Oferta, **pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, y a nombre del "Servicio de Registro Civil e Identificación"**, expresada en pesos chilenos, por la cantidad de un millón de pesos (\$1.000.000.-), con un plazo de vigencia de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura electrónica de las ofertas respectivas, la que deberá renovarse antes de su vencimiento, si corresponde, por períodos iguales y sucesivos, manteniendo su vigencia durante todo el proceso de licitación y hasta el tercer 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 para la licitación de mantención y reparación de equipos de aire acondicionado, centrales de aire, extractores de aire, presurizadores e inyectores en dependencias 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 el caso de una póliza de garantía, ésta no debe estar sujeta a liquidación ante árbitro.

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 los casos en que se otorgue de manera electrónica, 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 elminación 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 hábiles 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 a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de dictación del acto administrativo que aprueba el contrato.

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

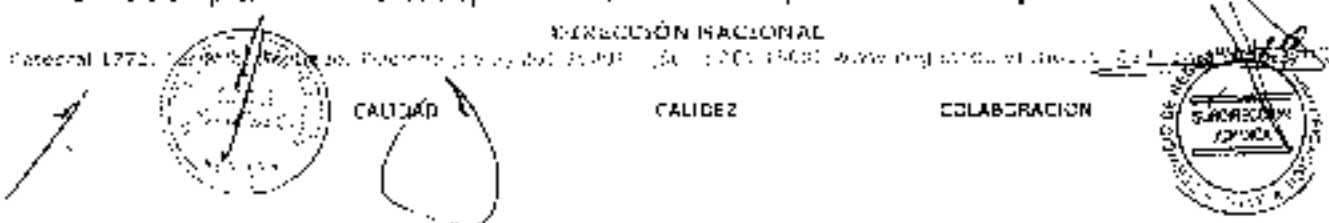
- a) Que el **OFERENTE** se desista de su propuesta o la retire unilateralmente.
- b) Que el **ADJUDICATARIO** no cumpla con los plazos máximos establecidos para la firma del contrato.
- c) Que el **ADJUDICATARIO** no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato de acuerdo a tiempo y forma expresado en estas bases.
- d) Que el **ADJUDICATARIO** se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la firma del contrato.
- e) Que el **ADJUDICATARIO** no se inscriba en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl dentro del plazo establecido en la sección **5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**, de las presentes bases.
- f) Que el **ADJUDICATARIO** no acompañe los documentos exigidos en las bases.
- g) Que el **ADJUDICATARIO** acompañe antecedentes no fidedignos o que pueden inducir a error al **SERVICIO**.

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.

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

Los antecedentes del **OFERENTE**, que a continuación se detallan, deberán presentarse en soporte electrónico a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado para tal efecto en el



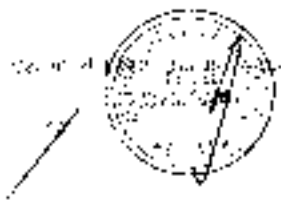
ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN. Los antecedentes solicitados deberán presentarse debidamente firmados, o contener la firma de quién los suscribe.

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

- a) Identificación del **OFERENTE**, de acuerdo al **ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**
- b) Declaración Jurada Simple, de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o 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.
Tratándose de personas jurídicas: I) Copia simple del RUT del oferente y, II) de la(s) cédula(s) de identidad de su(s) representante(s) legal(es).
- d) Si el **OFERENTE** es una persona jurídica, inclusive si se encuentra constituido como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), debe acompañar una copia de certificado de vigencia de la sociedad, emitido ya sea por el Registro de Comercio, por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Conservador de Bienes Raíces, según corresponda, el cual no deba tener una antigüedad superior a seis (6) meses.
- e) Si dos o más oferentes participan como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), 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. Asimismo, 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 circunstancia a través del portal Mercado Público, y en dicho caso, la Unión deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desistirá de su participación en el proceso, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contado desde la publicación de la aclaración en el portal.

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



CALIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL

CALDER

COLABORACIÓN



3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

3.1 OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica debe incluir una descripción del servicio solicitado en las presentes bases de licitación, considerando cada uno de los requerimientos y obligaciones señaladas en la sección **10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

El **OFERENTE** deberá indicar experiencia en prestación de servicios de similar naturaleza conforme al formato establecido en el **ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, adjuntando certificados de referencia de clientes. Asimismo, la experiencia de los técnicos residentes, en la forma establecida en el **ANEXO N° 12: DECLARACIÓN JURADA SOBRE EXPERIENCIA TÉCNICOS RESIDENTES**. Asimismo, el **OFERENTE** deberá acompañar el **ANEXO N° 13, DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO GENERAL Y PREVENTIVO**.

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

3.2 OFERTA ECONÓMICA

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

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

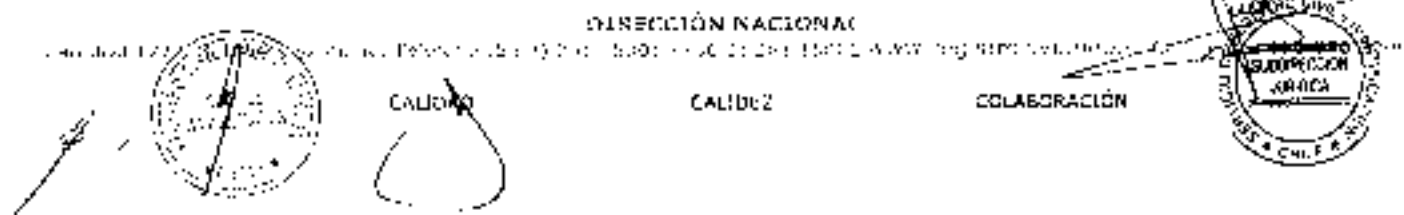
- Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas al sistema en pesos chilenos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Las Ofertas que presenten los **OFERENTES** deberán tener una vigencia de, a lo menos, noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura electrónica de las Ofertas.

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 establecidos en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en su reglamento, contenido en el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y en las presentes bases.

En caso de Unión Temporal de Proveedores la oferta deberá ser presentada por el representante o apoderado común con poderes suficientes designado en escritura pública, quien actuará por sí y en representación del resto de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores. Esta Unión, que 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 la Entidad.



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 estas Bases, con los requisitos que señala la legislación chilena para operar válidamente en el país, condición que será exigible en el caso de resultar adjudicada su propuesta. En todo caso, tratándose de 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 este se encuentre.

Se entenderá que todo **OFERENTE** conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas bases, sus anexos, modificaciones, eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas, así como también las disposiciones de la Ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el D.S. N° 2507, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por el solo hecho de presentar ofertas en los procesos de compras que se lleven a efecto de conformidad a estas normas.

4.1.1. Visita obligatoria

Los **OFERENTES** deberán realizar una visita obligatoria para conocer las instalaciones de todos los edificios donde se prestará el servicio en el horario, fecha y lugar indicados 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 en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

4.3 PERIODO DE CONSULTAS

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

"Bases Administrativas, Técnicas o Anexo ____/Sección ____/Consulta"

En caso de indisponibilidad técnica que hubiese impedido el ingreso oportuno de las consultas a la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl el **SERVICIO** ampliará el plazo de recepción de consultas, en dos (2) días 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**

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 1772, Santiago, Chile. Teléfono: (56) 2 2301 1900 • (56) 2 2301 1700 • www.servicioregistrocivil.gub.cl



CALIDAD

COLABORACIÓN



INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS, de las presentes Bases y adjuntando el certificado respectivo.

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

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

4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS

Las Ofertas deberán ser ingresadas en la Plataforma de Licitaciones de www.mercadopublico.cl dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**. Quienes no tengan ingresada su Oferta Técnica, Oferta Económica, y los Anexos pertinentes, en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl en el plazo señalado en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** quedarán fuera del Proceso de Licitación.

Cada **OFERENTE** podrá presentar sólo una oferta. El **OFERENTE** que no cumpla con esta exigencia quedará excluido del proceso de licitación y sus ofertas serán declaradas inadmisibles.

Se deja expresamente establecido que para los efectos del artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, específicamente, para el caso de indisponibilidad técnica que impida el ingreso total y oportuno de las Ofertas en la Plataforma de Licitaciones de www.mercadopublico.cl, se deberá ratificar esta circunstancia por la Dirección de Compras mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicha Dirección, dentro de las 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 mismo lugar establecido para recibir 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 expresamente establecido que se declararán inadmisibles las ofertas ingresadas con posterioridad a dicho plazo y que será responsabilidad del **OFERENTE** acreditar la entrega oportuna de dicha oferta.

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



4.5 PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl, en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** y sólo a contar de esa fecha, el **SERVICIO** podrá declarar inadmisibles las ofertas 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.

4.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La Comisión Evaluadora estará integrada por: un funcionario del Departamento de Administración; el Administrador del Edificio Catedral; y un funcionario de la Unidad de Compras. Podrá asimismo, en caso de ausencia de algún integrante, nombrarse rempazantes de cada uno de ellos, para la completa integración de la Comisión Evaluadora.

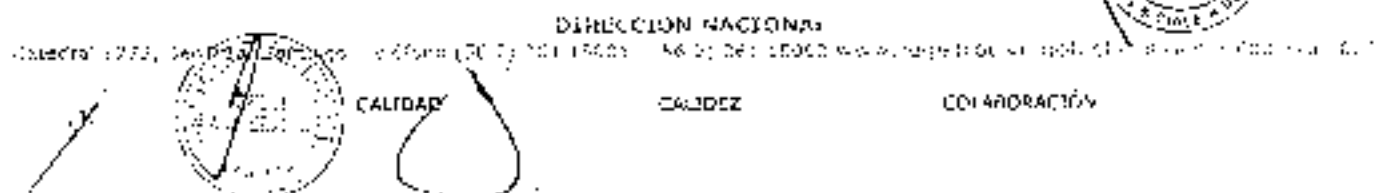
La integración de la Comisión Evaluadora se publicará en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

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 presentaren 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.

4.6.1 Contactos durante la evaluación.

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

- Solicitud de aclaraciones, que pudiese requerir el **SERVICIO** de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de Compras (Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda)
- Visitas a las instalaciones que el **SERVICIO** requiera al **OFERENTE** de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

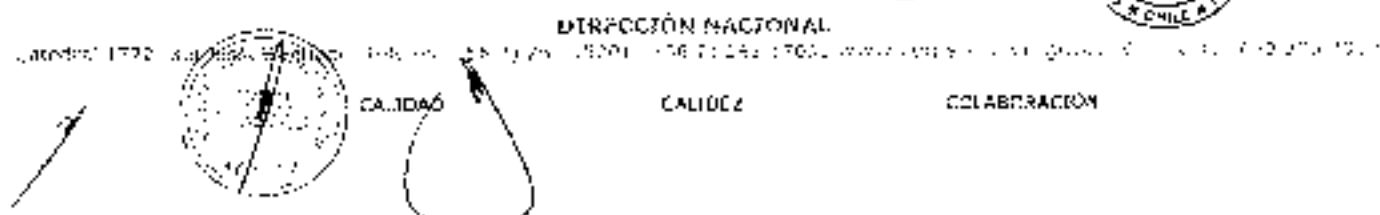
Queda prohibido absolutamente cualquier otra forma de contacto con la Entidad licitante o sus funcionarios, por la presente licitación. La transgresión de esta exigencia significará la exclusión del **OFERENTE** del proceso licitatorio, la que deberá constar en Resolución Fundada del Jefe Superior del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

4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes

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

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

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



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

4.7 RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y APERTURA DE LAS OFERTAS

4.7.1 Recepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta

El **OFERENTE** deberá entregar esta Garantía en un sobre cerrado, con la indicación del nombre de la Licitación y nombre o razón social del **OFERENTE**, cumpliendo los requisitos señalados en la sección **2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, de estas Bases Administrativas.

Se recibirán las Garantías entregadas físicamente, en el lugar y fecha señalados en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, las que se mantendrán en custodia por la Subdirección de Administración y Finanzas del **SERVICIO**, en el Departamento Nacional de Finanzas y Contabilidad. El no cumplimiento de uno cualquiera de los requisitos señalados en la sección **2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** dejará al Oferente fuera del proceso de licitación, y su oferta será declarada inadmisibile, de acuerdo a lo señalado en la sección **4.13 DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN**.

Se admitirá asimismo el ingreso de garantías electrónicas, y tratándose de este tipo de garantías, deberán ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos. Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

4.7.2 Apertura electrónica de las Ofertas

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

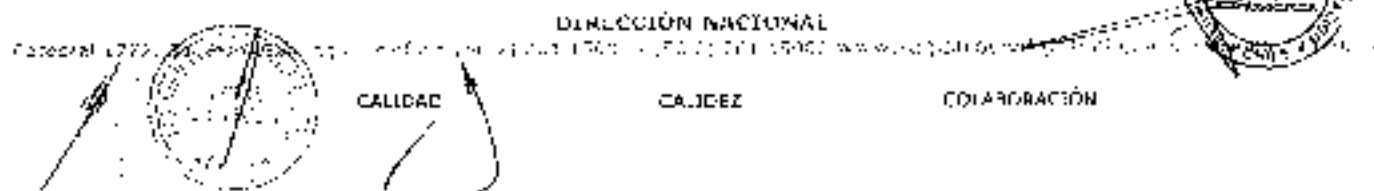
4.8 EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

4.8.1. Método de evaluación de la presentación de los antecedentes

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

En caso que algún **OFERENTE**, al momento de efectuar la Oferta, haya presentado errores u omisiones formales, o haya omitido el ingreso de certificaciones o antecedentes de aquellos indicados en la sección **2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES**, de las presentes Bases, el **SERVICIO** podrá permitir a este **OFERENTE** su presentación dentro del plazo establecido en la sección **4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes**, lo que se comunicará a través del Portal de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl. En estos casos se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

En el evento de que el **OFERENTE** no salve los errores u omisiones, o no presente las certificaciones o antecedentes antes de la Apertura Electrónica de las Ofertas o en el plazo de dos (2) días hábiles contemplado en la sección **4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes**, obtendrá cero (0) puntos en este criterio.



4.8.2 Asignación de Puntajes de Antecedentes.

El Puntaje por Antecedentes (PA) se asignará entre cincuenta (50) y cien (100) puntos, de conformidad a la siguiente regla:

PA = Oferta que cumple con todo, dentro de plazo:	100 puntos
Oferta que cumple con todo, fuera de plazo:	50 puntos
Oferta que no cumple:	0 puntos

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

4.8.3 Pauta de Evaluación de la Presentación de los Antecedentes

Pauta de Evaluación de Antecedentes

Criterio	Ponderación	Fórmula de Obtención del Puntaje	Medio de Verificación	Puntaje Final
Cantidad de antecedentes ingresados junto con la Oferta	5%	A la Oferta con todos los antecedentes ingresados, dentro de plazo, se le asignarán 100 puntos. A la Oferta que cumple con todo, fuera de plazo, se le asignarán 50 puntos. A la Oferta que no cumple 0 puntos. El puntaje obtenido se multiplicará (*) por 0,05	Antecedentes presentados de conformidad a lo exigido en las secciones 2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES, y 4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes, en el plazo exigido en el ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN	

4.9 EVALUACIÓN TÉCNICA

El **SERVICIO** evaluará la Oferta Técnica, conforme a la Pauta de Evaluación Técnica que se incorpora en esta sección, que indica los criterios de evaluación y establece los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos. La ponderación total de la variable Evaluación Técnica es de un cuarenta y cinco por ciento (45%)

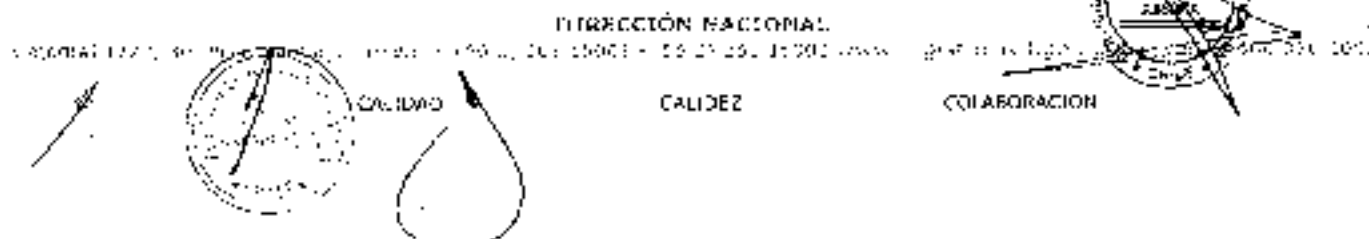
4.9.1 Fórmula de Evaluación Técnica

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

$PFET = (\text{Cantidad de técnicos residentes}) * 20\% + (\text{Experiencia del Proponente}) * 10\% + (\text{Contratación de personas en situación de discapacidad}) * 5\% + (\text{Duración de garantía por servicios adicionales}) * 10\%$

4.9.2 Pauta de Evaluación Técnica

Criterios	Ponderación	Puntaje	Puntaje Ponderado
Cantidad de técnicos residentes	20%		
Experiencia del Proponente	10%		
Contratación de personas en situación de discapacidad	5%		



Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

Duración de garantía de los servicios	10%	
Total	45%	PFET = suma de puntajes ponderados de los criterios

Criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de Puntos	Puntaje Final
<p>1) Cantidad de técnicos residentes. Corresponde al número de técnicos residentes ofrecidos en la Oferta Técnica.</p> <p>La oferta que no presente un mínimo de 1 técnico y 2 ayudantes será declarada inadmisibile.</p>	<p>Se validará de acuerdo a lo indicado en su Oferta Técnica y Anexo N° 12 Declaración Jurada Simple Experiencia Técnicos Residentes.</p> <p>Requisitos de admisibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Oferente deberá adjuntar a la Oferta Técnica una copia del Título o certificado de Título de cada persona presentada como técnicos residentes. - A su vez deberá presentar como mínimo 1 técnico y 2 ayudantes. - <u>El/los técnico/s residente/s a cargo del equipo de trabajo, deberán acreditar experiencia de al menos un año.</u> Lo anterior con certificado de experiencia 	20%	<ul style="list-style-type: none"> - 2 técnicos más 2 ayudantes: 100 puntos. - 1 técnico más 2 ayudantes: 50 puntos <p>El puntaje obtenido será multiplicado por 0,20</p>	
<p>2) Experiencia del Proponente: corresponde al número de empresas o clientes a quienes se ha prestado servicios de similar naturaleza en el rubro de la climatización, en los últimos 48 meses.</p> <p>Para estos efectos, se entiende por servicios de similar naturaleza, aquellos destinados a las mantenciones ya sea generales o preventivas de equipos de aire acondicionado, de distinta naturaleza y características.</p>	<p>Se validará de acuerdo a lo informado en el Anexo N° 4 EXPERIENCIA DEL OFERENTE</p>	10%	<ul style="list-style-type: none"> - Acredita 5 o más contrataciones de similar naturaleza en los últimos 48 meses: 100 Puntos - Acredita 3 ó 4 contrataciones de similar naturaleza en los últimos 48 meses: 75 Puntos - Acredita 1 ó 2 contrataciones de similar naturaleza en los últimos 48 meses: 50 Puntos - No acredita contrataciones de similar naturaleza en 	

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle Alameda 1773, Santiago

Teléfono: +56 2 2611 1700 www.registrocivil.gub.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de Puntos	Puntaje Final
			los últimos 48 meses: 0 Puntos	
			El puntaje obtenido será multiplicado por 0,10.	
3) Contratación de personas en situación de discapacidad, Solo se considerarán los trabajadores contratados, exceptuándose para estos efectos, aquellos que desempeñen cargos gerenciales, directivos, o de representación legal del Oferente	Se debe acompañar una declaración jurada simple conforme al Anexo N° 11 Declaración jurada simple sobre trabajadores discapacitados, y se validará la información en el Registro Nacional de la Discapacidad.	5%	- Sin trabajadores en esta situación: 0 puntos - 1 o más trabajadores en esta situación: 100 puntos	
			El Puntaje obtenido se multiplicará por 0,05	
4) Duración de garantía de servicios Se refiere al periodo de duración de la garantía de los servicios de mantención general y preventiva, así como de las reparaciones efectuadas y los repuestos e insumos utilizados	Se validará de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 3 Formato de Cotización	10%	Más de 6 meses de garantía: 100 puntos. - De 1 a 6 meses de garantía: 50 puntos. Sin garantía: 0 puntos.	
			El puntaje obtenido se multiplicará por 0,10	
Puntaje Final Evaluación Técnica (PFET)				

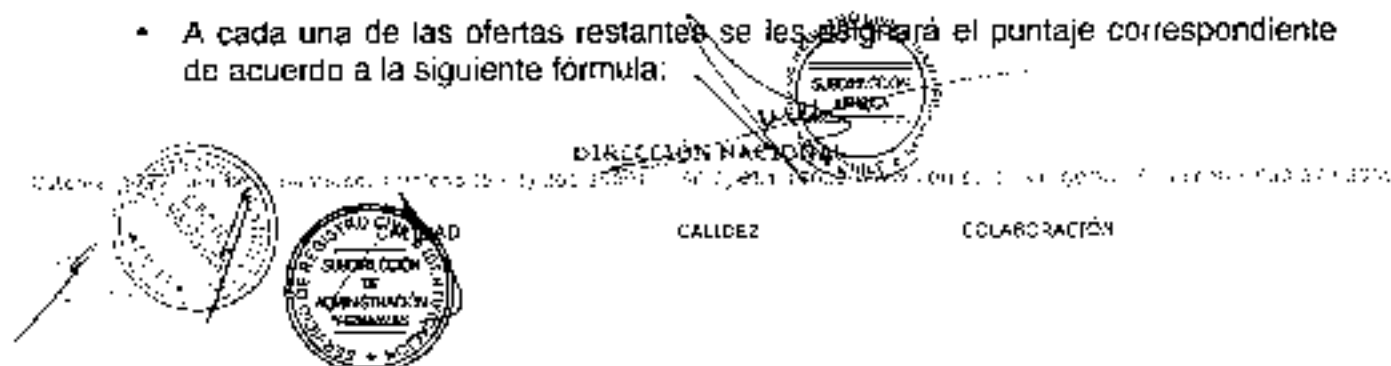
4.10 EVALUACIÓN ECONÓMICA

4.10.1 Fórmula de Evaluación Económica

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

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. Para estos efectos se considerará el Resumen Total Cotización (Cuadro 1+2) del ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN.
- A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:



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

PFEE: Puntaje Final Evaluación Económica.

- El Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE) de acuerdo a la fórmula anterior, tendrá una ponderación de un cincuenta (50%) en el Puntaje Final
- En caso de proceder a evaluar una sola oferta económica, se asignará a ésta el puntaje máximo.

4.10.2 Pauta de Evaluación Económica

Criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de puntos	Puntaje Final
Precio	Se validará con la propuesta de Precio presentada en la Oferta Económica según ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN	50%	A la oferta con el valor económico menor entre todas las ofertas, se le asignarán 100 puntos. A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula: <i>{(Menor valor económico ofertado / Valor económico a evaluar) * 100} * 0,50</i>	
Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE)				

4.11 EVALUACIÓN FINAL

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

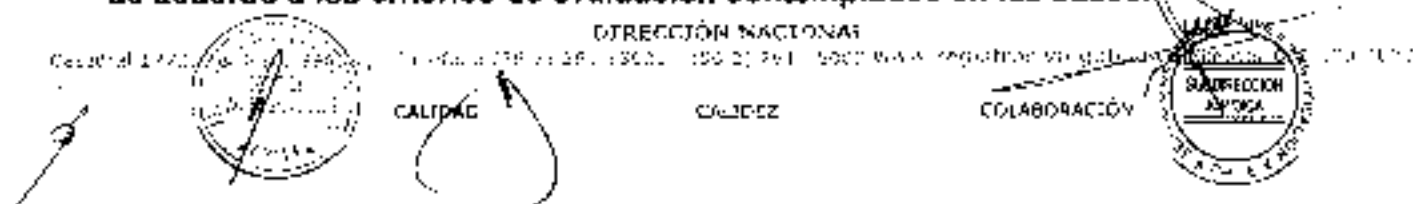
Para obtener el Puntaje Evaluación Final Licitación (PEFL) de cada propuesta el **SERVICIO**, utilizará la siguiente fórmula:

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

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**, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las bases.



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.

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, 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, en forma previa al cumplimiento del plazo.

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 Económica haya obtenido el puntaje más alto. Si todavía persiste el empate, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** que obtenga el mayor puntaje en el **criterio N° 1 "Cantidad de técnicos residentes"** de la Evaluación Técnica; de continuar igualados, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** que obtenga mayor puntaje en el **criterio N° 2 "Experiencia del Oferente"** de la Evaluación Técnica. De proseguir el empate, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** que obtenga mayor puntaje en el **criterio N° 4 "Duración de garantía de servicios adicionales por reparaciones"**. De continuar empatados, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** que haya obtenido mayor puntaje en el **criterio N° 3 "Contratación de personas en situación de discapacidad"**. Si a pesar de todo lo anterior prosigue la igualdad, el **SERVICIO** adjudicará la licitación al **OFERENTE** que haya ingresado en primer lugar su oferta, en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.chilecompra.cl, considerando el periodo otorgado para ello en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

El **SERVICIO** no devolverá la información y documentos entregados por los **OFERENTES**, excepto las Garantías de Seriedad de la Oferta, en los plazos y condiciones establecidos en estas Bases Administrativas.

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. No obstante lo anterior, el **OFERENTE** no adjudicado que haya quedado en segundo lugar, estará obligado a mantener su oferta hasta que le sea devuelta la Garantía de Seriedad de la Oferta correspondiente, de acuerdo a lo especificado en la sección **2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** de estas bases.

Si el **ADJUDICATARIO** se desistiere de firmar el contrato, o no cumplierse 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 sesenta (60) días corridos, contados desde la publicación de la Adjudicación original, y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La información en esta página es de carácter informativo y no constituye un contrato. Para más detalles, consulte el Anexo N° 1: Calendario de la Licitación.

DIRECCIÓN NACIONAL

CAI 1067

ELABORACIÓN



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 a la publicación de esta en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl. Las consultas respectivas se formularán por correo electrónico al Coordinador del proceso licitatorio, y serán resueltas en un plazo máximo de tres (3) días 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 que no cumplan los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Por otra parte, declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o estas 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**.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

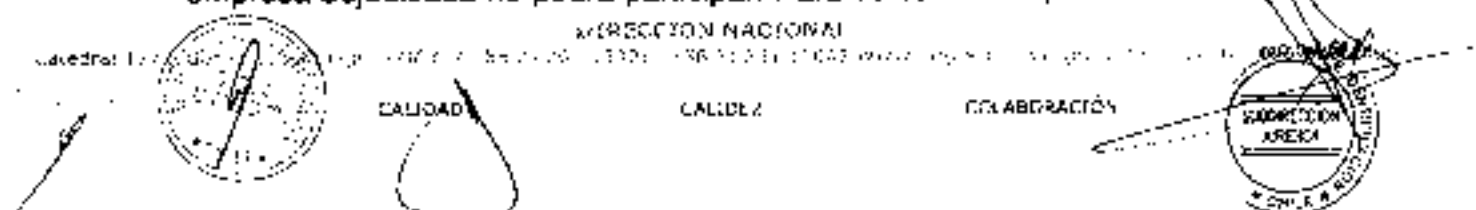
5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Entre el **SERVICIO** y el **CONTRATANTE** 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

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

1. La 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 **CONTRATANTE** que registre 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 **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE**, 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 **CONTRATANTE** dará derecho al **SERVICIO** a dar por terminado el contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa adjudicada no podrá participar. Para estos efectos, el **CONTRATANTE**



deberá acompañar el **ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DESTINO DE LOS PRIMEROS PAGOS CONFORME LO DISPUESTO ART. 4°, INC. 2°, DE LA LEY N°19.886**, según corresponda.

3. Nómina de los **SUBCONTRATISTAS** y su personal, si corresponde.
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 **OFERENTE** y de los poderes de los cuales está investido para representarlo y obligarlo. **los que no deben tener una antigüedad superior a seis (6) meses.** Tratándose de una UTP, el representante debe adjuntar al momento de la firma del contrato, copia de la escritura pública que da cuenta de su designación como representante con poderes suficientes.
9. Póliza de Seguro, conforme a la sección 6. **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

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



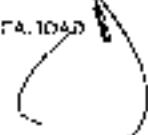


Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, para la suscripción del contrato cada proveedor participante de dicha Unión deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores, y previo a la suscripción del contrato cada uno de ellos deberá cumplir con lo dispuesto en los números 2 a 7 de la presente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

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 **CONTRATANTE** 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**", expresada en pesos chilenos, por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado, con la siguiente glosa: "**Garantía de Fiel**

DIRECCIÓN NACIONAL

Calidad 197.    CALIDEZ  COLABORACIÓN 

Cumplimiento del contrato por la mantención y reparación de equipos de aire acondicionado, centrales de aire, extractores de aire, presurizadores e inyectores en dependencias del Servicio de Registro Civil e Identificación", la que deberá mantener su vigencia por toda la duración del contrato y hasta sesenta (60) días hábiles después de terminado el contrato, y será devuelta al **CONTRATANTE** una vez transcurrido ese plazo

Sin perjuicio de lo anterior, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, podrá ser sustituida por otra de iguales características al término de los primeros 12 meses de vigencia del contrato, por el valor correspondiente al 5% del saldo insoluto del mismo, a la época de la sustitución, manteniendo su vigencia por toda la duración restante del contrato, y hasta sesenta (60) días hábiles después de finalizado el mismo, y será devuelta al **CONTRATANTE** una vez transcurrido ese plazo

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 el caso de una póliza de garantía, ésta no debe estar sujeta a liquidación ante árbitro.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será canjeada al **CONTRATANTE** por la Garantía de Seriedad de la Oferta

En caso de 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 **CONTRATANTE**, 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.

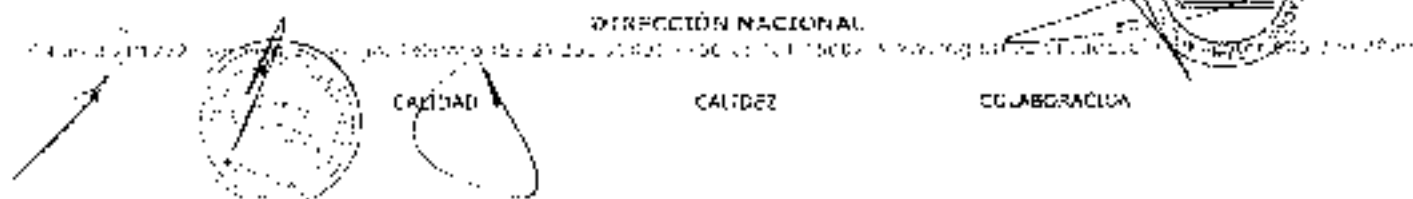
5.3 PRECIO Y FORMA DE PAGO

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

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

El pago acordado por los servicios se hará en veinticuatro (24) estados de pago mensuales, contra presentación de la factura por parte del **CONTRATANTE**, visada conforme por el Jefe del Departamento de Administración, previa conformidad del Administrador del contrato, designado por el **SERVICIO**, quien será la persona encargada del control y evaluación de los servicios prestados, trabajos convenidos, y recepción del respectivo informe técnico, conforme a lo expresado en la sección **10.2.1 Informes**, de las Especificaciones Técnicas.

La primera factura deberá ser presentada dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a aquel en el cual se inició la vigencia del contrato.



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

El **SERVICIO** deberá exigir al **CONTRATANTE** la nómina de trabajadores dependientes, involucrados en el periodo de prestación de los servicios; la copia autorizada del respectivo finiquito o del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda, en el evento que se haya puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores; copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo, 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 N° 20.123 (entidades de verificación) o algún otro medio idóneo, que acredite que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por concepto de deudas previsionales o de remuneraciones de los trabajadores asignados a los servicios.

Con todo, para proceder a los mencionados pagos, se requerirá que previamente el Administrador del contrato, certifique la prestación conforme de los servicios contratados por el **SERVICIO**.

5.4 PROVISIÓN DE RECURSOS

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

5.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

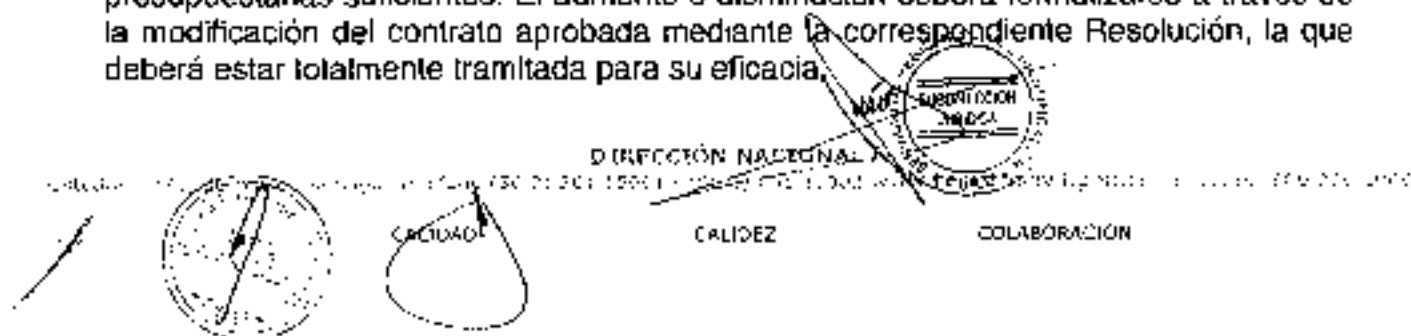
El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que lo aprueba, la que será notificada por correo electrónico al **CONTRATANTE** y publicada en la plataforma www.mercadopublico.cl, y sólo a partir de ese momento el **SERVICIO** podrá efectuar los pagos que correspondan al **CONTRATANTE**.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, las prestaciones que se deriven de la ejecución del contrato, una vez firmado por ambas partes, podrán iniciarse sin esperar la total tramitación de la Resolución que lo aprueba. 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.

5.6 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será igual al periodo de veinticuatro (24) meses, contados desde el comienzo de la prestación de los servicios correspondientes, no siendo renovable.

El **SERVICIO** podrá solicitar al **CONTRATANTE** la disminución y/o aumento de los servicios objeto de la presente licitación, hasta por un máximo del 30% del precio total del contrato suscrito por las partes, y siempre que existan las disponibilidades presupuestarias suficientes. El aumento o disminución deberá formalizarse a través de la modificación del contrato aprobada mediante la correspondiente Resolución, la que deberá estar totalmente tramitada para su eficacia.



5.7 DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO 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 presente proceso licitatorio y del contrato.

5.8 CONFIDENCIALIDAD

El **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE**, 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.

El **CONTRATANTE** sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las presentes Bases.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, el **SERVICIO** podrá terminar anticipadamente el contrato, de acuerdo a lo especificado en la sección **B.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO** de estas Bases Administrativas, encontrándose facultado para cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

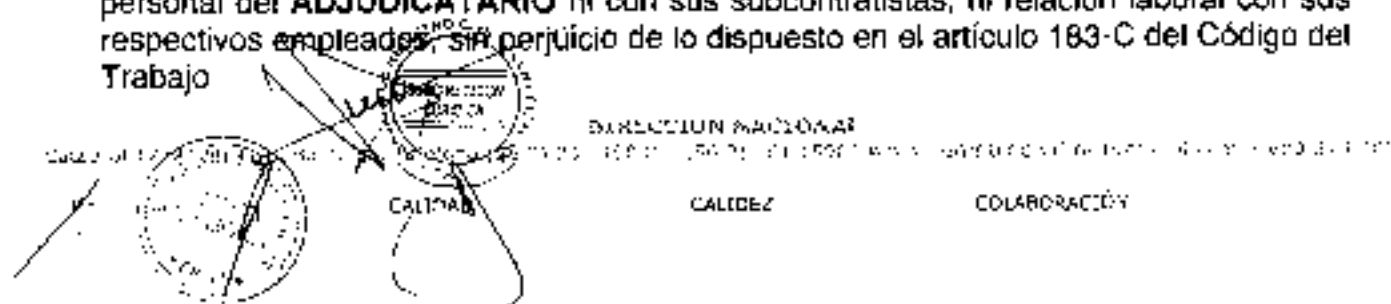
5.9 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato que celebre el **SERVICIO** con el **CONTRATANTE**, 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 tuvieren relación con la materia. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

5.10 SUBCONTRATACIONES

El **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE**, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley. Asimismo, toda comunicación oficial del **SERVICIO** se realizará con el **CONTRATANTE** y no con sus subcontratistas.

Se deja expresa constancia que el **SERVICIO** no tendrá vínculo contractual con el personal del **ADJUDICATARIO** ni con sus subcontratistas, ni relación laboral con sus respectivos empleados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 163-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 adjudicatario 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 **CONTRATANTE**, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas del mismo con sus trabajadores, ello, con el propósito de hacer efectivos los derechos que le asisten al **SERVICIO** de ser informado y de retención consagrados en los incisos 2º y 3º de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a las que hace mención el artículo 183-D de la citada ley.

Con todo, se entenderá que el **CONTRATANTE** acepta irrevocablemente dar cumplimiento al contenido del "Reglamento para la aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley 16.744 a Empresas Contratistas y Subcontratistas del Servicio de Registro Civil e Identificación", de conformidad al **ANEXO N° 10 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 66 BIS DE LA LEY N° 16.744**. El incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento citado será considerado, a su vez, como incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista o subcontratista suscritas con el **SERVICIO**, aplicándose las sanciones que previene el Título VII del Reglamento.

5.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE**, 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 **CONTRATANTE** 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.



DIRECCIÓN NACIONAL

Comedra 1772 - Santiago, Chile - Teléfono: 56 2 26110000 - FAX: 2 26110001 - Email: info@registrocivil.cl - www.registrocivil.cl - 2014 - 666 577 337



CAJONES

VALDEZ

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación - DIRECCIÓN NACIONAL

La persona que actuará como Administrador del Contrato por parte del **SERVICIO** es el Sr. Sergio Cofré Morales, Asistente de Contratos del Departamento de Administración, correo electrónico scofre@registrocivil.gob.cl, teléfono (56) 2 2611 4684.

En caso de ausencia, por cualquier motivo, actuará como su reemplazo el Sr. Pablo Gómez Villalobos, Jefe del Departamento de Administración, correo electrónico pgomezv@registrocivil.gob.cl, teléfono (56) 2 2611 4681.

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

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

- a. Supervisar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato y de la entrega de los productos y servicios contratados, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y los plazos señalados en el contrato. Esta supervisión puede incluir el control y supervisión en terreno de parte del **SERVICIO** o empresas externas contratadas por el **SERVICIO**, en cualquier momento y sin necesidad de aviso previo.
- b. Colaborar y asistir al **CONTRATANTE** en la obtención de información institucional y de lo que sea necesaria para la prestación del servicio contratado.
- c. Revisión, aprobación o rechazo de los informes emitidos por el **CONTRATANTE** respecto de los servicios contratados.
- d. Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos del **SERVICIO**.
- e. Registrar los incumplimientos del **CONTRATANTE** que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulen en las respectivas bases de licitación.
- f. Notificar al **CONTRATANTE** los incumplimientos.
- g. Dar cumplimiento a las demás labores que le impone el procedimiento de aplicación de multas descrito en la sección 7. **MULTAS** de las presentes bases de licitación.
- h. Determinar las multas a que den origen los incumplimientos del **CONTRATANTE**.

6. POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL



Será responsabilidad del **CONTRATANTE**, 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, subcontratistas y/o terceros que intervengan en el marco de las obligaciones establecidas en estas Bases, dentro de los horarios de trabajo convenido. La duración de esta póliza deberá prolongarse durante toda la vigencia del contrato.

El **CONTRATANTE** debe presentar, previamente a la suscripción del contrato, una póliza de seguro por responsabilidad civil, a su cargo y a favor del **SERVICIO**, por un monto de tres mil (3.000) Unidades de Fomento (UF). El **CONTRATANTE**, en el

DIRECCIÓN NACIONAL

Teléfono: 2222 1111 - Fax: 2222 1111 - Correo electrónico: info@registrocivil.gob.cl - Calle: 1234 - Santiago, Chile

CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN

evento de producirse un siniestro asumirá los deducibles que puedan generarse con motivo de las coberturas de los seguros contratados, quedando facultado el **SERVICIO** para descontar los pagos por dichos conceptos de los estados de pago más próximos, si no diere cumplimiento a dicha exigencia.

En caso de que el **CONTRATANTE** no tome estos seguros o no los renovare oportunamente, incurrirá en incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, por lo que el **SERVICIO** estará facultado para poner término anticipado al contrato.

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

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, la póliza de seguros de responsabilidad civil 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.

7. MULTAS

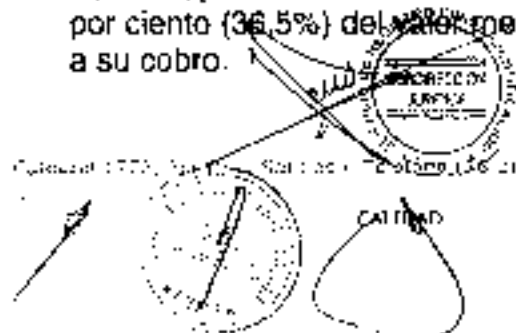
El **SERVICIO** aplicará las siguientes multas, por causas imputables al **CONTRATANTE**, en los siguientes casos:

7.1 MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

A.- Atrasos o ausencia de técnicos residentes, o abandono injustificado de sus labores. Por los técnicos residentes que se atrasen, o no se presenten en su lugar de trabajo o lo abandonen injustificadamente, se cursará una multa, según el siguiente desglose:

- Por el o los técnicos residentes que se presenten atrasados se cursará una multa, por cada hora de atraso, de un cero coma uno por ciento (0,1%) del valor mensual bruto facturado en el mes inmediatamente anterior a su aplicación. Para estos efectos se considerará ausencia o abandono injustificado, un tiempo de atraso de cualquiera de los técnicos, igual a cinco (5) horas. En tal caso, el **SERVICIO** podrá solicitar inmediatamente al **CONTRATANTE** el reemplazo del técnico ausente.
- Si el o los técnicos residentes, en su conjunto, se ausentan o abandonan injustificadamente sus labores hasta 24 horas en un mes calendario, sean estas corridas o no, se le aplicará una multa de un cero coma cinco por ciento (0,5%) del valor total mensual bruto facturado en el mes inmediatamente anterior a su aplicación, por cada hora de ausencia o abandono, con un tope en conjunto de 24 horas.
- Si el o los técnicos residentes, en su conjunto, se ausentan o abandonan injustificadamente sus labores, por más de 24 horas en un mes calendario, sean estas corridas o no, se le aplicará una multa de un cero coma cinco por ciento (0,5%) del valor total mensual bruto facturado en el mes inmediatamente anterior a su aplicación, por cada hora que supere las 24 horas en un mes calendario, con un tope de 48 horas más.

Para la aplicación de esta multa, se fija como tope máximo un treinta y seis coma cinco por ciento (36,5%) del valor mensual bruto facturado en el mes inmediatamente anterior a su cobro.



DIRECCIÓN NACIONAL

Calles 1770, Bogotá, Colombia. Teléfono: (57) 21 241 1500 - 24 21 261 1500 www.registrocivil.gov.co

CALLES

COLABORACION

B.- En caso de mala calidad del servicio o incumplimiento de requerimientos mínimos contratados, o establecidos en el plan de mantención mensual, con la calidad y condiciones ofrecidas y señaladas en las Especificaciones Técnicas, se aplicará una multa por cada uno de los servicios no cumplidos, equivalente a un dos por ciento (2%) del valor mensual bruto facturado en el mes inmediatamente anterior a su aplicación.

Para el cobro de estas multas, se fija como tope máximo un diez por ciento (10%) del valor mensual bruto facturado en el mes inmediatamente anterior a su aplicación.

Se entenderá que el servicio se presta en condiciones de mala calidad o no se cumple con los aspectos mínimos requeridos en el contrato, cuando no se da cumplimiento efectivo a uno cualquiera de los requerimientos que se indican en las Especificaciones Técnicas.

C.- Se aplicará una multa por falta de entrega oportuna del Informe Técnico indicado en la sección 10.3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, y/o de los Informes Técnicos Mensuales a que se refiere la sección 10.2.1 Informes, de las Especificaciones Técnicas, equivalente a 1 U.F. por cada día de atraso, con un tope de 10 U.F.

D.- En caso de incumplimiento del personal residente en la utilización de sus respectivos implementos de seguridad, se aplicará una multa por cada evento, de un uno por ciento (1%) del valor mensual bruto facturado en el mes inmediatamente anterior a su aplicación.

Para el cobro de estas multas, se fija como tope máximo un diez por ciento (10%) del valor mensual bruto facturado en el mes inmediatamente a su aplicación.

En caso de alcanzar el tope establecido para las letras A), B), C), y/o D) anteriores, el SERVICIO podrá poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

7.2 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 5.3 **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.

7.3 NORMAS GENERALES SOBRE MULTAS

El valor de la Unidad de Fomento (U.F.), para las sanciones establecidas en esta unidad financiera, corresponderá al publicado por el Banco Central de Chile para el último día hábil del mes inmediatamente anterior a la fecha del cobro de la multa.

Se considerará incumplimiento grave el que las multas acumuladas en un mes, excedan el sesenta (60%), de su valor mensual bruto facturado, situación en que el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, y poner término anticipado al mismo en conformidad con lo señalado en la sección 5.2

DIRECCIÓN NACIONAL



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 **CONTRATANTE**, dentro de los plazos y en la forma establecida en el mismo.

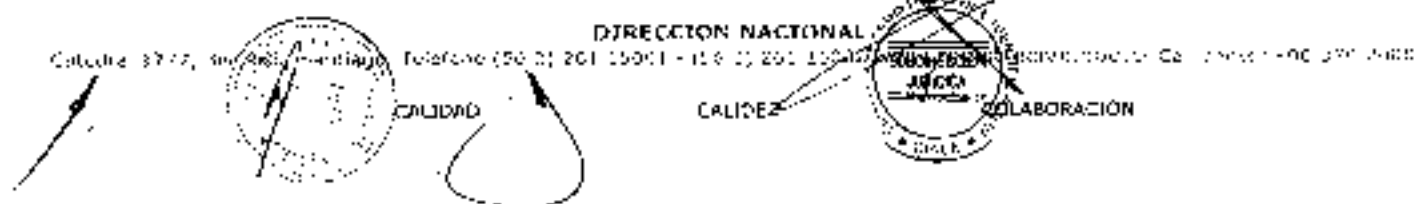
Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del Administrador del Contrato del **SERVICIO**, éste le notificará al **CONTRATANTE**, por carta certificada, indicando el incumplimiento cometido, los hechos que la constituyen y el monto de la multa que correspondería. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el **CONTRATANTE**, 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 **CONTRATANTE** y deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución, procederán los recursos contenidos en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, de acuerdo a lo expresado en el artículo 79 ter del Reglamento de Compras Públicas. Conforme a la Ley N° 19.880, ya citada, el **CONTRATANTE** podrá interponer un recurso de reposición, dentro del plazo de 5 días hábiles, acompañando todos los antecedentes pertinentes. El jefe superior del **SERVICIO** resolverá dentro del plazo de 30 días hábiles, rechazando o acogiendo la reposición, y si acoge el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto administrativo que se repone. Esto se notificará al **CONTRATANTE** mediante carta certificada y deberá publicarse en el Sistema de Información de ChileCompra. Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción, en la Oficina de Correos que corresponda.

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

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



8. MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO

8.1 TÉRMINO NORMAL

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

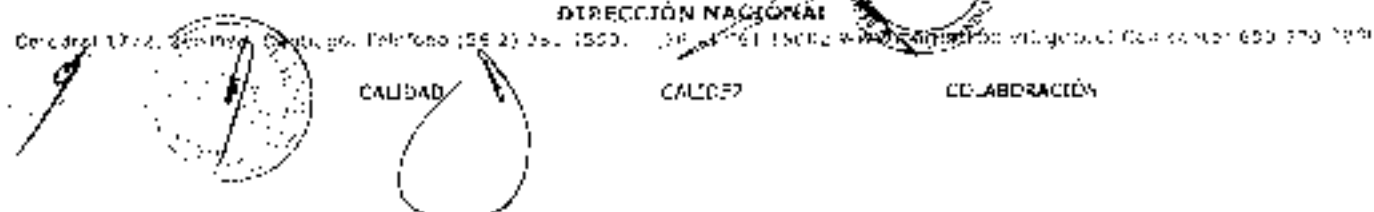
8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El **SERVICIO** podrá 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 los artículos 13 de la Ley N° 19.886 y 77 del D.S. N° 250, de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la citada ley, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre el **CONTRATANTE** y el **SERVICIO**.
- b) Que el **CONTRATANTE** incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas, como ocurre en el caso de que las multas que se apliquen excedan el límite máximo estipulado en la sección 7. **MULTAS**, de estas Bases Administrativas, o cuando no se cumpla efectivamente con los servicios solicitados en las especificaciones técnicas y/o lo ofertado por el **CONTRATANTE** en el contrato, o cuando exista negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido, o cuando exista falta de renovación de la garantía de fiel cumplimiento en caso de prórroga o ampliación de trabajos o pérdida de la vigencia y/o requisitos exigibles en estas bases.
- c) Estado de notoria insolvencia del **CONTRATANTE**, 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) Que el **CONTRATANTE** 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.
- f) Disolución del **CONTRATANTE**, cuando se trate de sociedad, sin tener continuador legal.
- g) Que el **CONTRATANTE**, 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.

En los casos de que sea procedente la modificación del contrato, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado.

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



9. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

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

9.1 AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.

Por razones de buen servicio, el **SERVICIO** podrá requerir del **CONTRATANTE** el aumento o la disminución de los servicios hasta por un máximo de un **treinta por ciento (30%)** del precio total del contrato suscrito entre las partes, siempre que se relacionen directamente con el servicio contratado y existan las disponibilidades presupuestarias suficientes. Para efectos de la determinación del precio de dichos trabajos, se considerará los precios contemplados en la Oferta del **CONTRATANTE**, debiendo conservar las mismas condiciones ofertadas inicialmente.

Todo aumento o disminución de los servicios deberá contar con el visto bueno previo del Administrador del contrato o quien lo subroge, y se traducirá en una modificación del contrato, aprobado mediante la correspondiente resolución administrativa, la que entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada. En caso de aumento del contrato, el **CONTRATANTE** deberá reemplazar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo al nuevo monto del contrato, con vigencia hasta por lo menos sesenta (60) días hábiles de terminado el mismo. Tratándose de una disminución del servicio contratado, el **CONTRATISTA** podrá solicitar el reemplazo de la garantía de fiel cumplimiento presentada por otra que se encuentre acorde al nuevo monto del contrato, debiendo conservar su vigencia hasta por lo menos sesenta (60) días corridos posteriores al nuevo período.

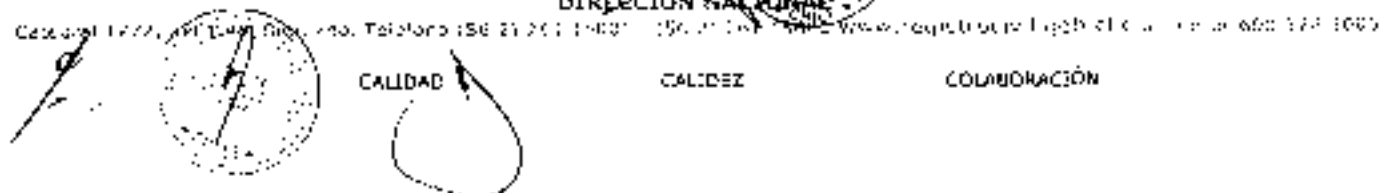
10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

10.1 REQUERIMIENTOS GENERALES

Los requerimientos especiales determinan el alcance de las **MANTENCIONES (Generales y Preventivas) y Reparaciones** de los equipos de aire acondicionado, centrales de aire, extractores de aire, presurizadores e inyectores, de los edificios Catedral, Huérfanos y Sala Cuna-Jardín Infantil, propiedad del Servicio de Registro Civil e Identificación, edificios ubicados en las calles Catedral N° 1772 y Huérfanos N° 1570. Pje. Nueva San Martín N° 1576 respectivamente, en Santiago, Región Metropolitana.

Básicamente estas especificaciones técnicas se entenderán como normas y requisitos mínimos que debe cumplir el **ADJUDICATARIO** en lo referente a frecuencias, actividades y en general, de todas las actividades y elementos necesarios para la correcta mantención de los sistemas.

Se entenderá también, que las presentes especificaciones técnicas describen solamente los aspectos más importantes de la mantención de los sistemas y equipos, sin hacer necesariamente definiciones precisas y detalladas de las actividades a realizar; sin embargo, el **OFERENTE** será responsable por una óptima ejecución de las mantenciones, incluyendo en su propuesta **todas las actividades necesarias para entregar un servicio según lo solicitado.**



El **ADJUDICATARIO** seleccionado será responsable, a través de su dotación, de realizar las mantenciones generales y preventivas de los equipos en base a programas de mantención, procedimientos y normas establecidas, con el fin de garantizar la disponibilidad y confiabilidad de los equipos e instalaciones, bajo los estándares de calidad y seguridad.

Serán requisitos de **ADMISIBILIDAD** los siguientes:

- El **OFERENTE** deberá adjuntar a la Oferta Técnica una copia del Título o certificado de Título de las personas presentadas como técnicos residentes.
- El título que presente el técnico residente a cargo del equipo de trabajo, deberá ser emitido por una Universidad, Instituto profesional o Centro de formación Técnica, con especialidad en climatización y/o refrigeración.
- El/los técnico/s residente/s a cargo del equipo de trabajo, deberán acreditar experiencia de al menos un año. Lo anterior con certificado de experiencia.
- Asimismo, el **OFERENTE** deberá presentar como mínimo 1 técnico y 2 ayudantes.

Para el o los casos en que el o los técnicos residentes acreditados, se ausentaren de manera definitiva, cualquiera sea(n) el(los) motivo(s), el **CONTRATANTE** tendrá la obligación de reemplazarlos por técnicos con los mismos requisitos técnicos antes señalados, y además, deberá acompañar una copia de los certificados de título respectivos, conjuntamente con la copia de la cedula de identidad, cuando el administrador del **SERVICIO** lo solicite, como medio de verificación de este requisito.

El **ADJUDICATARIO** deberá considerar el traslado de equipos en caso que se trasladen dependencias del servicio.

El **ADJUDICATARIO**, deberá considerar la incorporación, durante la vigencia del contrato, de equipos de aire acondicionado que pueden ser reemplazados en los Edificios del **SERVICIO**, en las mismas condiciones indicadas en las presentes bases, incremento de equipos de un 20% de la dotación total de equipos.

10.2 CONDICIONES DE TRABAJO

Las dependencias del **SERVICIO** están en plena operación y se persigue mantenerlas así durante la ejecución de las mantenciones, por lo tanto, el proponente deberá considerar que para aquellos equipos que se encuentren al interior de oficinas, los trabajos se deberán realizar fuera de las oficinas y en el lugar previamente señalado por el **SERVICIO**, considerando si la empresa lo estima conveniente que se podrá trabajar durante los fines de semana al interior de las oficinas, o en horarios posteriores al término de la jornada laboral sin costo adicional para el **SERVICIO**.

De igual forma, el **OFERENTE** deberá considerar que existen sectores de los edificios con restricción de ingreso, por lo cual, para las mantenciones de los equipos que se encuentren en dichos sectores, se deberá planificar la asistencia técnica previamente con el Administrador de cada edificio.

El **SERVICIO** proporcionará el espacio físico para realizar las tareas propias de su función a objeto de realizar el trabajo con la seguridad y calidad que se necesita.



DIRECCIÓN NACIONAL

Casapal 17720 Santiago, Chile. Teléfono: (56 2) 251 1002 - 251 1003 www.registrocivil.gub.cl

CALIDAD

COLABORACIÓN



Se requiere que la permanencia del personal sea por turnos de acuerdo al siguiente horario de trabajo:

	Lunes a Jueves		Viernes	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida
Técnico residente	8:30	17:30	8:30	16:30
Ayudantes	8:30	17:30	8:30	16:30

El **ADJUDICATARIO**, durante la vigencia del contrato, deberá realizar las siguientes labores:

- **MANTENCIONES PREVENTIVAS**
- **MANTENCIONES GENERALES**

Las **MANTENCIONES PREVENTIVAS**, deberán realizarse el primer y tercer semestre de vigencia del contrato según calendario de programación de mantenimientos de los sistemas de climatización incluidos en esta licitación.

Las **MANTENCIONES GENERALES** deberán realizarse el segundo y cuarto semestre de vigencia del contrato según calendario de programación de mantenimientos a los sistemas de climatización incluidos en esta licitación.

El Detalle de mantenimientos deberá ser según la siguiente distribución semestral la que se registrará en una carta Gantt según el siguiente detalle:

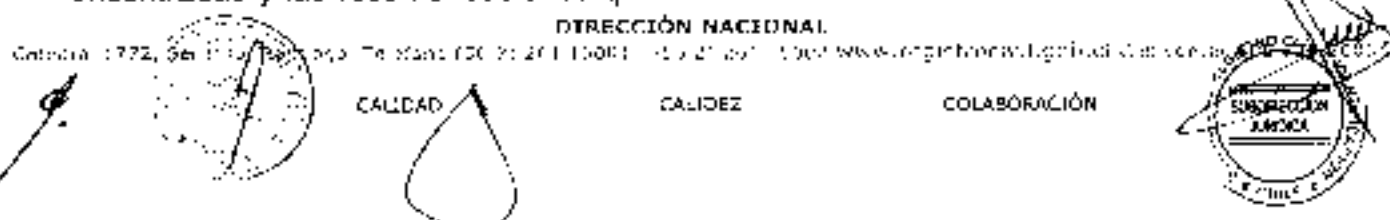
Calendario de programación de mantenimientos

Primer Año		Segundo Año	
Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre	Cuarto Semestre
Mantenimiento Preventiva	Mantenimiento General	Mantenimiento Preventiva	Mantenimiento General

Las mantenimientos deberán ser ejecutadas como medidas de revisión, evaluación y ejecución de los trabajos, según el requerimiento correspondiente a cada equipo. Con esto se busca evitar que se produzcan desde fallas leves hasta graves, y el deterioro o desgaste de cada uno de los elementos que integran los equipos, para así velar por la seguridad de las personas que los utilizan y prolongar la vida útil de los equipos.

El **ADJUDICATARIO** deberá emitir un informe técnico por equipo en un plazo máximo de 48 horas después de efectuada la **mantenimiento general y/o preventiva**. En este informe se detallará: la mantenimiento realizada al equipo, la identificación de éste, la ubicación de la unidad a que pertenece, y la fecha y hora de la mantenimiento realizada. Además este informe deberá ser firmado o visado por el funcionario encargado de la unidad en que está ubicado el equipo.

Cuando se realicen las **MANTENCIONES GENERALES y/o PREVENTIVAS**, se deberá dejar constancia de cada labor que se haya efectuado, de las fallas técnicas encontradas y las recomendaciones que deban realizarse. Las anotaciones deben ser



consignadas en el informe técnico de cada equipo según corresponda, indicando los datos señalados anteriormente. Este informe debe ser entregado en la Unidad de Administración del Edificio Catedral. El **ADJUDICATARIO** llevará una copia de la ficha técnica por cada equipo.

Además el **ADJUDICATARIO** deberá confeccionar una ficha técnica por equipo en formato digital, archivo que deberá entregar al administrador del contrato del **SERVICIO** durante el primer mes de vigencia del contrato.

Tratándose de **REPARACIONES** y teniendo presente los problemas de funcionamiento detectados en la mantención general, el **ADJUDICATARIO** deberá presentar la cotización correspondiente para realizar la reparación del equipo respectivo. Este equipo no podrá estar más de siete días hábiles sin funcionar, una vez aprobados los repuestos según la Orden de Compra.

El **ADJUDICATARIO** no podrá efectuar cobro por concepto de mano de obra, cuando sea el mismo el que realice estas reparaciones.

El servicio de **REPARACIÓN** para los equipos, deben ser ejecutados según, las evaluaciones que indiquen el deterioro y/o desperfecto de los equipos.

Las propuestas deben incluir todos los ítems de mantención que los **OFERENTES** consideren necesario efectuar, de acuerdo a la **OFERTA TÉCNICA**, para los equipos de aire acondicionado, presurizados, inyectores, extractores y centrales de aire, de manera que funcionen en forma correcta y segura.

El **ADJUDICATARIO** deberá proveer de todas las herramientas, implementos e insumos necesarios para que los técnicos realicen las tareas de mantención, especialmente todos los implementos de seguridad, para realizar los trabajos que exige la normativa legal. Asimismo, los fungibles que sean necesarios para la ejecución de sus tareas.

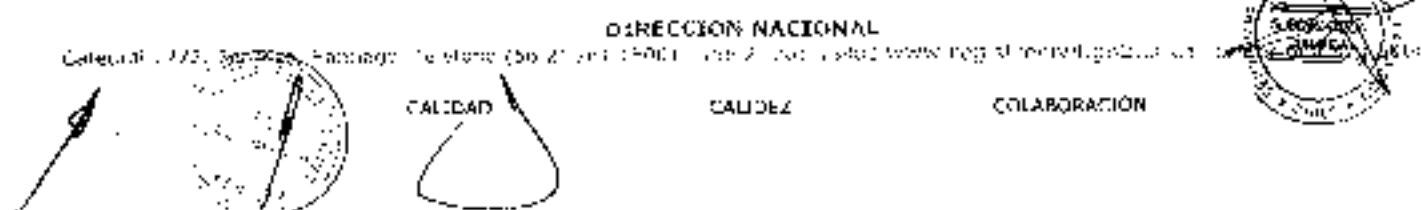
10.2.1 Informes

El **ADJUDICATARIO** al inicio del contrato deberá dotar a sus técnicos del equipamiento informático necesario, tales como un Computador, Notebook, Tablet, o cualquier otro que sirva para realizar las incorporaciones en la base de datos de los equipos que se intervengan. Esto servirá de base para tener controles, informes, fichas de cada equipo por cada trabajo realizado por medios digitales.

Adicionalmente, el **ADJUDICATARIO** deberá entregar un informe técnico mensual del estado de las instalaciones, que deberá otorgarse junto con la emisión de la factura por el servicio de mantención mensual. Lo anterior aplicará también para los servicios adicionales de reparación y será requisito previo para proceder al pago de dichas facturas junto al Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.

10.2.2 Garantías

Cada trabajo de Mantención y/o Reparación que realice el **ADJUDICATARIO**, así como los insumos y repuestos que utilicen, tendrán una garantía técnica mínima de seis (6) meses a partir de la correspondiente **ACEPTACIÓN** y visación por el **SERVICIO**, en la factura correspondiente. Para esto, el **ADJUDICATARIO** deberá suscribir una Carta



compromiso de Garantía Técnica, que indicará el tiempo en que los equipos objeto de la mantención y reparación estarán cubiertos de posibles fallas.

En el caso que sea necesario realizar una reparación que implique cambio de partes o piezas de los equipos, y que no correspondan a **MANTENCIONES GENERALES O PREVENTIVAS** habituales, el **ADJUDICATARIO** deberá presentar una cotización por estos trabajos adicionales. En el caso que dichos trabajos se encarguen a un tercero, el proponente deberá actuar como contraparte técnica a nombre del **SERVICIO**, certificando la correcta ejecución de los trabajos y sin que ello implique un costo adicional al valor del contrato.

10.2.3 Materias de Higiene y Seguridad

A continuación se establecen los requerimientos y obligaciones en materias de Higiene y Seguridad que debe cumplir el **ADJUDICATARIO** de la presente licitación, así como cualquier empresa subcontratista que se desempeñe en el **SERVICIO**, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

➤ Requerimientos Generales de Seguridad

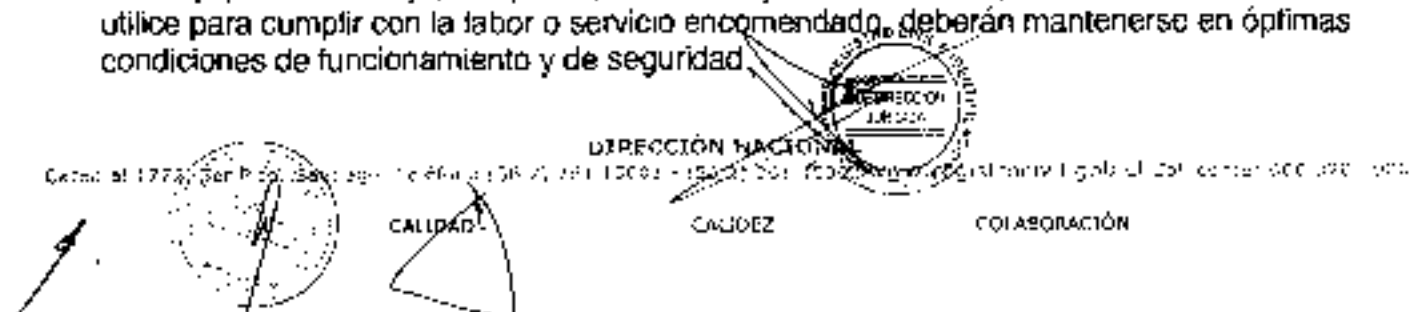
- Procedimientos de trabajo seguro.
- Los trabajadores deberán contar con exámenes de altura física para labores que impliquen trabajos en altura (sobre 2 metros).
- Todo trabajador que deba realizar trabajos en altura, deberá contar con capacitación en prevención de riesgos para trabajo en altura (demostrable).
- Matriz de riesgo.
- La ejecución de trabajos calificados como críticos, serán evaluados por la unidad de prevención de riesgos del Servicio, y estos deberán ser supervisados en todo momento por un Previsionista de Riesgo de la empresa adjudicada.

➤ Equipos de Protección Personal y Ropa de Trabajo

- El **ADJUDICATARIO** deberá proporcionar gratuitamente los equipos de protección personal necesarios a sus trabajadores, de acuerdo a la naturaleza de los riesgos y del trabajo, obra o servicio que ejecutan.
- El equipamiento entregado debe ser nuevo y de calidad certificada, otorgada por un organismo competente.
- Los elementos de protección personal deberán ser utilizados en todo momento mientras el trabajador esté expuesto al riesgo.
- El **ADJUDICATARIO** deberá garantizar la oportuna reposición de los Equipos de Protección Personal, cuando fuese necesario.
- Los técnicos y trabajadores residentes deberán usar en todo momento la ropa de trabajo con el distintivo de la empresa, y su correspondiente credencial de identificación.

➤ Herramientas y Equipos de Trabajo

Los equipos de trabajo, máquinas, vehículos y herramientas que el **ADJUDICATARIO** utilice para cumplir con la labor o servicio encomendado, deberán mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento y de seguridad.



➤ Orden e Higiene

Equipos, cajas, herramientas, escaleras, y todo elemento de trabajo deberá ubicarse de manera ordenada y almacenados únicamente en el sector determinado por la administración de la instalación o el Administrador del contrato. Pasillo y vías de evacuación se deberán mantener siempre libres de cualquier obstáculo y en condiciones adecuadas de orden y aseo.

10.3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El **ADJUDICATARIO** tendrá la obligación de adoptar todas las medidas establecidas por el **SERVICIO**, ya que la programación de trabajos será observada y/o supervisada, cada vez que el **SERVICIO** así lo estime conveniente.

10.3.1 MANTENCIONES PREVENTIVAS

Las **Mantenciones Preventivas** deberán realizarse según programación entregada en carta Gantt durante el primer y tercer semestre del contrato, y se debe considerar, por equipo a lo menos, los siguientes trabajos a realizar:

- Limpieza total del equipo, que considere la limpieza de los filtros y de los intercambiadores de temperatura
- Lavado de los filtros (una vez al mes)
- Medición del gas refrigerante e informar pérdidas
- Medición del consumo eléctrico e informar la(s) causa(s) del problema, si hubiera un aumento en el consumo
- Informar el funcionamiento del compresor
- Informar el funcionamiento del ventilador y de las fallas existentes, si corresponde.

10.3.2 MANTENCIÓN GENERAL DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

10.3.2.1 Equipos Tipo Ventana

Se les deberá realizar obligatoriamente un servicio de **Mantencción General** según programa, entregado en carta Gantt durante el segundo y cuarto semestre de vigencia del contrato. Estas mantenciones deberán incluir:

- Retiro del equipo
- Desmontaje desarme y armado completo del equipo
- Verificación del estado de superficies
- Limpieza de serpentines
- Lavado de filtros
- Reapriete de conexiones eléctricas
- Medición y control de consumos eléctricos
- Verificación y funcionamiento
- Revisión y limpieza (lavado) general del equipo
- Limpieza de mascara (lavado)
- Lubricación de motor ventilador (rodamientos)
- Chequeo de bujes del motor
- Control de temperaturas de inyección del equipo
- Armado del equipo



CALIDEZ

COLABORACION

- Instalación en posición original
- Pruebas funcionamiento del equipo quedando operativo

10.3.2.2 Equipos Tipo Split

Se les deberá realizar obligatoriamente una (1) **Mantenimiento General** según programa a los equipos tipo Split. Estas mantenciones deberán incluir como mínimo:

a. Unidad Evaporadora (unidad interior)

- Desarme del equipo
- Verificación del serpentín de tubo y aletas por convección forzada
- Lubricación del motor – ventilador
- Limpieza del serpentín evaporador (lavado)
- Limpieza de bandeja de drenaje de condensado (lavado)
- Chequeo del circuito eléctrico de fuerza
- Revisión termostato

b. Unidad Condensadora (unidad exterior)

- Desarme de piezas y gabinetes
- Lavado del serpentín condensador con detergente industrial
- Lubricación del motor y limpieza de las aspas
- Chequeo de las presiones de refrigerante
- Revisión de los voltajes y consumos eléctricos
- Chequeo del sistema eléctrico
- Puesta en marcha y recepción conforme

10.3.3 MANTENCIÓN GENERAL DE CENTRALES DE AIRE

Para los siguientes equipamientos el **PROPONENTE** deberá indicar en su **Oferta Técnica**, de acuerdo a su experiencia, las características de una correcta **mantención**, correspondiente a cada uno de los equipos, según su tipo, así como los servicios que requieran cada uno de ellos, individualizándolo en forma separada.

Estas **Mantenciones generales** deberán realizarse los días **sábados** previa coordinación con el Administrador del Edificio Catedral y debe incluir:

- Limpieza general.
- Mantención Eléctrica
- Mantención Mecánica

Requisitos para la mantención general de centrales de aire ubicadas en cubierta techo:

1. Lavado con detergente antihongos abrillantador a condensadora y evaporadora con hidrolavadora.
2. Lavado de filtros metálicos con hidrolavadora.
3. Engrase y revisión del estado de los descansos.
4. Verificación balanceo rotor.
5. Verificación de la tensión y cambio de correas de transmisión si fuese necesario.
6. Verificación y reapriete, limpieza de sistema eléctrico (contactores, relé, automáticos, conectores, etc.).

7. Chequeo, reapriete, limpieza de sistema eléctrico (contactores, relé, automáticos, conectores, etc.).
8. Limpieza de carcasa de equipos en general.
9. Limpieza de bandeja de condensado.
10. Chequeos de rodamientos y lubricación de motores eléctricos.
11. Tomas de consumos y voltajes eléctricos.
12. Tomas de temperatura de inyección y de retorno.
13. Chequeos de presiones de alta y baja Btu/hr.
14. Lavado de los caracoles.
15. Lubricación del cardan.
16. Alineación de poleas de transmisión.
17. Alineación del motor.
18. Reaprietes de fijaciones.
19. Verificación de la tensión de las correas de transmisión y estado de las mismas (recambio de correas, si fuera necesario).

10.3.4 MANTENCIÓN GENERAL DE EXTRACTORES DE AIRE

Se les deberá realizar obligatoriamente las **Mantenciones Generales** en el primer año, en las que se deberá hacer revisión especialmente al motor trifásico de cada Extractor 1HP y 1.5 HP.

Estas mantenciones deberán incluir:

1. Limpieza General
2. Mantención Eléctrica
3. Mantención Mecánica

Requisitos para la mantención general de Extractores:

1. Engrase y revisión del estado de los descansos.
2. Verificación del balanceo del rotor
3. Chequeo de motor trifásico
4. Reapriete de fijaciones
5. Verificación de la tensión de las correas de transmisión de las mismas (recambio de correas, si fuera necesario).
6. Tomas de consumos y voltajes eléctricos
7. Chequeo, reapriete y limpieza de sistema eléctrico
8. Limpieza general extractores
9. Chequeo, rodamientos y lubricación.
10. Limpieza general de ductos del techo.

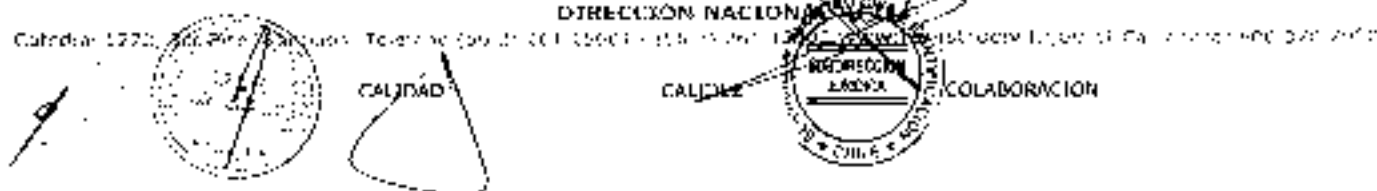
Consiste, en el retiro de partículas de cualquier especie que pudiera causar deterioro en la pintura e inclusive la oxidación de los equipos. Las partes que se encuentran oxidadas deben ser limpiadas, fosfatizadas y pintadas con pinturas epóxicas.

Los elementos a considerar en la limpieza son:

- o Volutas
- o Carcasas
- o Protecciones

10.3.5 MANTENCIÓN GENERAL DE PRESURIZADORES E INYECTORES

Se deberán realizar obligatoriamente las **Mantenciones Generales** el primer año, a este sistema. Estas mantenciones deberán incluir:



1. Limpieza General (rejillas de inyección y extracción)
2. Mantenión Eléctrica
3. Mantenión Mecánica en general al motor.

10.4 CATASTRO DE EQUIPOS

Clasificación y cantidad total de todos los equipamientos, del sistema de Climatización, ubicados en los edificios Catedral, Huérfanos Sala Cuna y Jardín Infantil.

TIPOS DE EQUIPOS	CANTIDAD
Extractores de aire : Servicios Higiénicos y Casino. Edificio catedral	4
Centrales de Aire: ubicadas en Losa de techo, Edificio Catedral.	4
Inyectores: Área de Correspondencia, Bodega materiales del Archivo General piso -1, y Estacionamiento piso -2, Edificio Catedral	2
Equipos Presurizados: Escala desde el piso 6° al piso -2, Edificio Catedral.	1
Equipos de Aire Acondicionado tipo: Ventana y Split , Edificio Catedral, Huérfanos y Jardín Infantil-Sala Cuna.	355

10.4.1 EQUIPOS ADICIONALES

El ADJUDICATARIO, deberá considerar la incorporación, durante la vigencia del contrato, de equipos de aire acondicionado que pueden ser reemplazados en los Edificios del SERVICIO, en las mismas condiciones indicadas en las presentes bases.

10.4.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SEGÚN LOS TIPOS DE EQUIPOS

UNIDADES EQUIPOS EXTRACTORES DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

EXTRACTOR N° 1		EXTRACTOR N° 2	
Tipo:	Centrífugos	Tipo:	Centrífugos
Marca:	Siemens	Marca:	Siemens
Modelo:	VCL 380	Modelo:	VCL 465
Caudal:	2.690 m3/h	Caudal:	3436 m3/h
Presión estática:	Sin Información	Presión estática:	Sin información
Motor:	380 V	Motor:	380 v
Temperatura:	0 - 40° C	Temperatura:	0 - 40 C
Ubicación:	Techo Norte	Ubicación:	techo

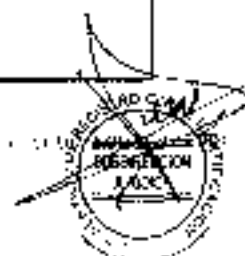
DIRECCIÓN NACIONAL

Catamarca 1771, Independencia Catamarca. Teléfono (054) 2 264 15000. Fax: 2 267 15012 www.servicioregistrocivil.gub.uy



CALIDEZ

COLABORACIÓN



Servicio de Registro Civil e Identificación - DIRECCIÓN NACIONAL

EXTRACTOR N° 3		EXTRACTOR N° 4	
Tipo:	Centrifugos	Tipo:	Centrifugos
Marca:	Siemens	Marca:	Siemens
Modelo:	VCL 1245 A	Modelo:	VCL 420
Caudal:	27.540 m ³ /h	Caudal:	2984 m ³ /h
Presión estática:	Sin información	Presión estática:	Sin información
Motor:	380 V	Motor:	380V
Temperatura:	0 - 40° c	Temperatura:	0 - 40° C
Ubicación:	Techo	Ubicación:	Techo Sur
TOTAL DE EQUIPOS EXTRACTORES			4

CENTRALES DE AIRE UBICADAS EN LA LOSA DE TECHO EDIFICIO CATEDRAL

EQUIPO	UBICACIÓN	CLIMATIZACIÓN	CAPACIDAD
Central Compacta N° 4 Modelo 50- EQ 028 - 910	Losa de techo Edificio Catedral	Auditorium 1° piso	De 58 a 88 kW. De calefacción y enfriamiento
Central Compacta N° 5 Modelo 50- EQ 034	Losa de techo Edificio Catedral	Bóvedas Archivos Piso 0°	De 58 a 88 kW de calefacción y enfriamiento
Central Compacta N° 6 Modelo 50 DL 064	Losa de techo Edificio Catedral	Bóveda Archivos 3° 4° y 5° piso	Calefacción de 42 a 70 kW. Enfriamiento de 123 a 183 kW.
Central Compacta N° 7 Modelo 50- DL 064	Losa de techo Edificio Catedral	Bóvedas Archivos Zócalo 6°, 1° y 2° piso	Calefacción de 42 a 70 kW. Enfriamiento de 123 a 183 kW
TOTAL EQUIPOS CENTRALES DE AIRE			4

SISTEMA DE PRESURIZACIÓN EN EDIFICIO CATEDRAL

PRESURIZADORES	UBICACIÓN	CLIMATIZACIÓN
EQUIPOS PRESURIZADOS	6° piso al piso -2	ESCALA PRESURIZADA
INYECTORES DE AIRE	Piso -2 Piso -1	AREA DE ESTACIONAMIENTO AREA DE CORRESPONDENCIA Y BODEGA A.G.
TOTAL EQUIPOS PRESURIZADOS		1
TOTAL INYECTORES		2

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, San Cristóbal de la Cruz, Santiago de los Caballeros, Santo Domingo, República Dominicana. Tel: +509 20 261 1500. www.servicioregistrocivil.gub.ve

CALIDAD

CALIDAD

COLABORACIÓN



**EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, UBICADOS EN EDIFICIOS: CATEDRAL,
HUÉRFANOS, SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL**

Resumen Equipos A. A. por Edificio según Modelos y Capacidad							
		9.000 BTU	12.000 BTU	18.000 BTU	24.000 BTU	36.000 BTU	TOTALES
Catedral	Equipo AA Split Cassette					1	1
Catedral	Equipo AA Split Muro	16	10		3	2	30
Catedral	Equipo AA Ventana	94	116				210
Catedral	Equipo AA Split Ducto					1	1
TOTAL EDIFICIO CATEDRAL		109	126	0	3	4	242
Huérfanos	Equipo AA Split Cassette	1		2	10		13
Huérfanos	Equipo AA Split Muro	3	11	5	5		24
Huérfanos	Equipo AA Ventana	37	8	8	2		55
Huérfanos	Equipo AA Split Ducto						
TOTAL EDIFICIO HUÉRFANOS		41	19	15	17	0	92
Jardín-Sala Cuna	Equipo AA Split Cassette						
Jardín-Sala Cuna	Equipo AA Split Muro	1		2			3
Jardín-Sala Cuna	Equipo AA Ventana	8	5		5		18
Jardín-Sala Cuna	Equipo AA Split Ducto						
TOTAL JARDIN-SALA CUNA		9	5	2	5	0	21
TOTALES GENERALES		159	150	17	25	4	365





 Calle 12-1172, 387-3148, San Salvador, Teléfono (503) 2261-2291 - (503) 22-02-1502 www.registrocivil.gub.gv Cel. 503-2261-2291
 CALIJO

DIRECCIÓN NACIONAL

CALIJO 2

COLABORACIÓN

Resumen General Equipos A A Según Modelos y Capacidad

	9.000 BTU	12.000 BTU	18.000 BTU	24.000 BTU	36.000 BTU	TOTALES
Equipo AA Split Cassette	1	-	2	10	1	14
Equipo AA Split Muro	19	21	7	8	2	57
Equipo AA Ventana	139	129	8	7	-	283
Equipo AA Split Ducto	-	-	-	-	1	1
TOTALES	159	150	17	25	4	355



11. ANEXOS

11.1 ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

1.	Publicación de Bases	Se publicarán en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las Bases.
2.	Vista obligatoria a instalaciones.	Se realizará la visita obligatoria el quinto (5°) día hábil siguiente a la publicación del llamado a licitación en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl , a las 10:00 horas en Catedral N° 1772, comuna de Santiago, Región Metropolitana. Desde allí se continuará visitando los edificios de Huérfanos y Sala Cuna-Jardín Infantil. Las vistas serán coordinadas por el Administrador del edificio Catedral, Sr. José Luis González Pitto, o quien le subroge.
3.	Consulta a las Bases	Desde el séptimo (7°) día hábil siguiente a la Publicación de las Bases y hasta el décimo (10°) día hábil siguiente a la Publicación de las Bases en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl .
4.	Respuesta a las Consultas	Se ingresarán en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , desde el undécimo (11°) y hasta el decimotercer (13°) día hábil siguiente al de la publicación de las Bases en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl .
5.	Cierre Ingreso Electrónico de los Antecedentes, Oferta Técnica, Oferta Económica y Anexos pertinentes	Deben estar ingresados en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , a más tardar a las 15:00 horas del vigésimo quinto (25) día corrido siguiente a la publicación de las Bases en la plataforma de Compras en www.mercadopublico.cl . En caso de vencer en día inhábil o en día lunes, o en un día siguiente a un día inhábil, se entenderá prorrogado para el día siguiente hábil.
6.	Apertura Electrónica Oferta Técnica y Oferta Económica	La Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas se realizará el día del Cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl a las 15:30 horas .
7.	Presentación de la Garantía	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse físicamente y/o electrónicamente en calle Catedral N° 1772, 2° piso, Santiago, Región Metropolitana, hasta las 13:00 horas del día fijado para el cierre electrónico de las ofertas.
8.	Evaluación de la presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	La evaluación de la presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
9.	Plazo adicional para el ingreso de Antecedentes y certificaciones	Deberán presentarse en el plazo total de dos (2) días hábiles, contados desde el requerimiento del SERVICIO , el que se informará a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , durante el periodo de evaluación.
10.	Adjudicación	La Resolución de Adjudicación, junto con los resultados de la Evaluación, será publicada en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
11.	Firma del Contrato	El contrato será suscrito con el ADJUDICATARIO dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en www.mercadopublico.cl .

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Santiago, Región Metropolitana, Chile. Teléfono: 22111000 - Fax: 22111007 - www.servicioregistrocivil.cl

CALEN7

COLABORACION



11.2 ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

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

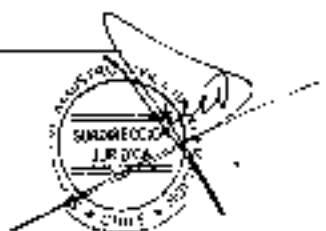
(Llenar con los datos del representante legal del Oferente)

Nombre: _____

R.U.N.: _____

Firma: _____

Fecha: _____



CALIDAD

CA.1057

COLABORACION

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

(Llenar con los datos del Oferente)

Nombre: _____

R.U.N.: _____

Firma: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Santiago, Chile. Tel: 221 15001 - 15002 - 161 15007. www.registrocivil.gov.cl



CALDEZ

CALABORACIÓN

11.3 ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN

Resumen General Equipos A. A. Según Modelos y Capacidad (CUADRO N°1)

	9.000 BTU	12.000 BTU	18.000 BTU	24.000 BTU	36.000 BTU	Valor por 24 meses
Equipo AA Split Cassette	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Equipo AA Split Muro	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Equipo AA Ventana	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Equipo AA Split Ducto	\$	\$	\$	\$	\$	\$
VALOR TOTAL POR 24 MESES						

Valores por tipo de equipos (CUADRO N°2)

	Total MENSUAL	Valor total por 24 meses
Extractores de aire (4 unidades)	\$	\$
Centrales de aire (4 unidades)	\$	\$
Equipos presurizados (1 unidad)	\$	\$
Inyectores de aire (2 unidades)	\$	\$
VALOR TOTAL POR 24 MESES		\$

RESUMEN TOTAL COTIZACIÓN (CUADRO 1-2)

Valores totales	Valor Mensual	Valor total por 24 meses
Total Valor según equipos A. A (cuadro 1)	\$	\$
Total Valor por tipo de equipos (cuadro 2)	\$	\$
TOTAL GENERAL	\$	\$

NOTA: Los precios deben ser descritos en forma individualizada, conforme a cada requerimiento, según lo establecido en la sección 10.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

El **OFERENTE** deberá indicar el valor del cobro considerando cada tipo de equipo en relación al número y tipo de mantención en cada semestre, asimismo, en su totalidad, considerando todos los equipamientos y edificios, indicando el precio total de los servicios licitados.

- **GARANTÍA POR TRABAJOS de Mantención General y Preventiva** efectuada por el Oferente o Subcontratado, y las **Reparaciones** efectuada con un mínimo de seis (6) meses:MESES.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal

Firma del oferente y/o Representante Legal

Fecha

Estado: 1771

San Pedro de Macoris

Teléfono: 226 17501 - 226 17502

DIRECCIÓN NACIONAL

Calidez y Calidad en el Servicio

Subsección

Asesoría

Colaboración



CALIDEZ



COLABORACIÓN

11.4 ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

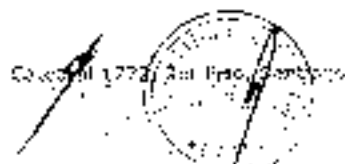
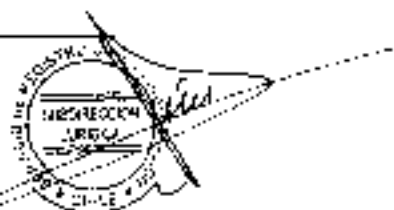
Empresa o Institución a la que se prestan o se han prestado servicios de naturaleza similar en el área de climatización en los últimos 48 meses			Duración del Contrato (si hubiera existido)	
Nombre de la empresa o cliente	Nombre y Teléfono de contacto	N° y fecha de la factura, certificado u Orden de Compra	Desde	Hasta

NOTA: Se deberá adjuntar una certificación de las Empresas o de otras entidades públicas, indicando la duración del contrato (años, meses o días, hasta su término o si se encuentra vigente dicho contrato), y los datos de quien suscribe dicho certificado.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal

Firma del oferente y/o Representante Legal

Fecha _____



DIRECCIÓN NACIONAL

CALTEF

COLABORACIÓN

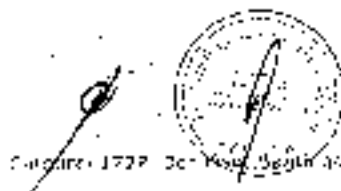
11.5 ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**Artículo 4º, inciso 1º, Ley N° 19.886****De no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores**

Yo, _____, RUN: _____,
 _____, representante legal de la empresa
 _____, RUT:

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

Nombre del Oferente y/o Representante Legal

Firma del Oferente y/o Representante Legal

Fecha _____

CALDE7

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle Perú 1727, San Gregorio, Antofagasta, Chile. Teléfono: 56 51 201 1500. www.registrocivil.gub.cl. Sector FOD 170 260

CALDE7

COLABORACIÓN

11.6 ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Artículo 4°, inciso 2°, Ley N° 19.886

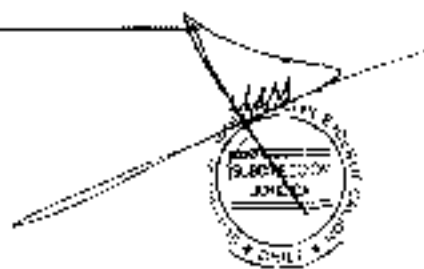
Sobre destino de los primeros pagos

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

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

Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Firma del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Fecha _____


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

- Este documento debe ser suscrito por el Oferente individual y por cada uno de los participantes de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) si corresponde.
- 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:

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

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

Firma del Oferente y/o Representante Legal

Fecha _____



Catamarca 1772, 2do Piso, Barrio 600. Teléfono: (52) 204 25003 - 25004 - Fax: 17042 - www.dnrc.gub.uy - e-mail: dnrc@dnrc.gub.uy



CA11052

COLABORACION

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

1. El presente anexo deberá ser llenado, obligatoriamente por todas aquellas sociedades que no tengan ingresadas y actualizadas esta información en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl.
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° 1/19.853 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

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

Tipo de Sociedad: _____

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

Total % _____

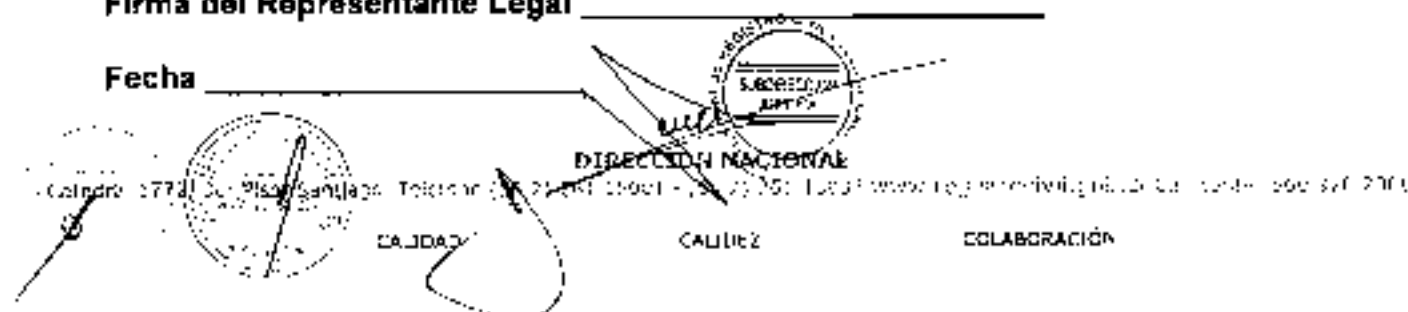
Nota:

Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.

Nombre del Representante Legal _____

Firma del Representante Legal _____

Fecha _____




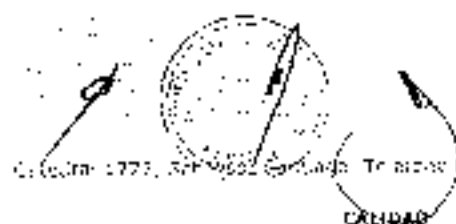
11.9 ANEXO N° 9 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.**DECLARACIÓN JURADA**

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 _____

Firma del Representante Legal _____

Fecha _____

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle Maipo 1773, Santiago, Chile. Teléfono: (56 2) 261 19001 - (56 2) 261 19992 - www.registrocivil.eid.chile.cl - Fax: (56 2) 2663

CREIDAD

CALDEF

COLABORACIÓN

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


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

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

Nombre del Ofrente y/o Representante Legal _____

Firma del Ofrente y/o Representante Legal _____

Fecha _____



11.11 ANEXO N° 11 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Yo..... RUN N°.....
 teniendo presente las políticas de compras públicas, y de inclusión social de las personas, declaro que esta entidad posee contratos de trabajo con personas con discapacidad, de acuerdo a la siguiente nómina:

RUT	NOMBRE

NOTA: Adjunta a la presente declaración jurada, debe acompañarse:

1. Copia del respectivo contrato de trabajo vigente;
2. Planilla de cotizaciones de los trabajadores con un máximo de vigencia de sesenta (60) días hábiles, y
3. Una copia del documento que acredite oficialmente su discapacidad, validándose la información en el Registro Nacional de la Discapacidad.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Firma del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Fecha _____



DIRECCIÓN NACIONAL

Castellanos 9770, San Pedro de Atacama, Chile. Teléfono: (56) 21 15001 - 154 - 15 241 - 15392 www.registrocivil.gub.cl | CP: 500 000 000

CALIDAD

COLABORACIÓN

11.12 ANEXO N° 12 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE EXPERIENCIA TÉCNICOS RESIDENTES.

Yo..... RUN N°.....
 teniendo presente lo dispuesto en la sección 10.1 REQUERIMIENTOS GENERALES, sobre la obligatoriedad de acompañar los antecedentes que acrediten la idoneidad de los Técnicos Residentes requeridos, declaro que esta entidad posee este personal con experiencia comprobable, según se describe a continuación:

Nombre, apellido	RUT	Título obtenido	Experiencia	Contactos
Técnico titulado de Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica con experiencia en el área de Aire Acondicionado y Refrigeración				
Técnico titulado de Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica con experiencia en el área de Aire Acondicionado y Refrigeración				
Ayudante con título en la especialidad de Técnico en el área licitada.				
Ayudante con título en la especialidad de Técnico en el área licitada.				

(En caso de ser necesario copiar formato)

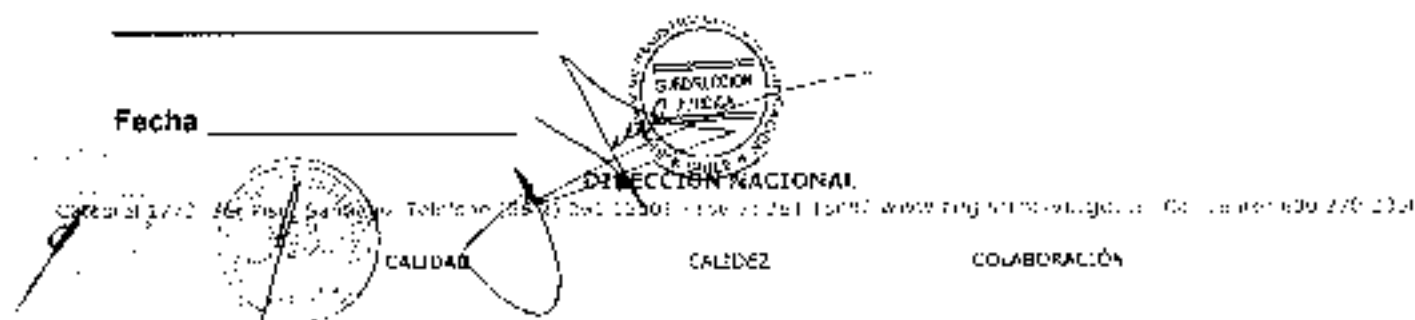
NOTA: Se debe acompañar a este Anexo certificado de experiencia de cada persona Técnico, presentando como mínimo un (1) técnico y dos (2) ayudantes. La Oferta que no cumpla con estos requisitos, será declarada inadmisibles.

El Oferente deberá adjuntar a la Oferta Técnica una copia del Título respectivo de cada persona presentada, como requisito de Admisibilidad de la Oferta.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Firma del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Fecha _____



11.13 ANEXO N° 13 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO GENERAL Y PREVENTIVO

Yo..... RUN N°....., teniendo presente lo dispuesto en la sección **10.1 REQUERIMIENTOS ESPECIALES; 10.2 CONDICIONES DE TRABAJO; 10.3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS A REALIZAR; y 10.4 CATASTRO DE EQUIPOS**, de las bases de licitación, declaro que daré cabal cumplimiento en la oportunidad exigida a todos los requerimientos técnicos de mantenimiento general y mantenimiento preventivo, según lo descrito en las secciones mencionadas, según se indica a continuación:

Cumplimiento de los requerimientos de mantenimiento general y preventivo, de acuerdo a lo exigido en las secciones 10.1 Requerimientos especiales; 10.2 Condiciones de Trabajo; 10.3 Descripción general de los trabajos a realizar; y 10.4 Catastro de equipos

Cumplimiento de los requerimientos de mantenimiento general y preventivo, en los semestres que al efecto se fijan en el formato que debe contener la carta Gantt, esto es:

Primer año		Segundo año	
Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre	Cuarto Semestre
Mantenimiento Preventiva	Mantenimiento General	Mantenimiento Preventiva	Mantenimiento General

Nombre del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Firma del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Fecha _____



11.14 ANEXO N° 14: LISTA DE COMPROBACIÓN

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

DOCUMENTACIÓN Y/O ANTECEDENTES		SI	NO
Garantía de Seriedad de la Oferta			
Anexo N° 2 Identificación del Oferente.			
Anexo N° 3 Formato de Cotización (Oferta Económica)			
Anexo N° 4 Experiencia del Oferente			
Anexo N° 5 Declaración Jurada Simple. De no haber sido condenado por prácticas antisindicales, según artículo 4° inciso 1° de la Ley N° 19.886.			
Anexo N° 11 Declaración Jurada Simple sobre Trabajadores con Discapacidad			
Anexo N° 12 Declaración Jurada Simple sobre Experiencia Técnicos Residentes.			
Anexo N° 13 Declaración Jurada Simple sobre cumplimiento de los requerimientos de mantención Preventivo y General			
Si es Persona Natural : copia simple de la cédula de identidad.			
Si es Persona Jurídica :	Copia simple del RUT del OFERENTE .		
	Copia de la cédula de identidad del(los) representante(s) legal(es).		
Si el OFERENTE es una persona jurídica , inclusive tratándose de una E.I.R.L., debe acompañar una copia del certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Registro de Comercio; 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.			
En el caso de Uniones Temporales de Proveedores, deben acompañar copia de la escritura pública, que da cuenta de la designación del representante con poderes suficientes			
Oferta Técnica.			



DIRECCIÓN NACIONAL

La Ley N° 17.247, de 1990, que otorga el Régimen de Exención de Pago de los Impuestos de Renta y de Impuesto de Valor Agregado a las Actividades de Interés Social, establece que las actividades de Interés Social, que se desarrollan en el marco de la Ley N° 17.247, de 1990, están exentas de pago de los impuestos de Renta y de Impuesto de Valor Agregado.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

2.- Llámase a Licitación Pública para la contratación del servicio de mantención y reparación de equipos de aire acondicionado, centrales de aire, extractores de aire, presurizadores e inyectores, ubicados en los edificios de Catedral, Huérfanos y Sala Cuna - Jardín Infantil, todas dependencias del Servicio de Registro Civil e Identificación.

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

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

ANÓTESE



JÓRGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ
Director Nacional (S)

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y demás fines.



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



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1771, San Bero, Santiago - Teléfono: (56 2) 292 1000 - Fax: (56 2) 292 1500 www.registrocivil.gob.cl www.mercadopublico.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACION