



INTENCIÓN DE COMPRA

ADQUISICIÓN, TRASLADO Y ARMADO DE NUEVO MOBILIARIO PARA LA ATENCIÓN DE PÚBLICO DE LAS OFICINAS DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN.



Considerando la ejecución de las obras de mejoramiento en diversas oficinas del Servicio de Registro Civil e Identificación durante los años 2023 y 2024, resulta indispensable complementar dichas intervenciones con la reposición del mobiliario de atención de público. De esta forma, las dependencias remodeladas contarán con equipamiento integral y actualizado, asegurando condiciones óptimas de atención, accesibilidad y estandarización conforme a los lineamientos institucionales, además de proporcionar a los funcionarios un entorno adecuado para el correcto desarrollo de sus funciones

Con el objeto de dar cumplimiento a lo señalado precedentemente, mediante Solicitud de Compra del Departamento de Infraestructura N°283, de 08 de septiembre de 2025, se requirió la adquisición, traslado y armado del nuevo mobiliario para la atención de público de las Oficinas del Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante el SERVICIO, mediante mecanismo de Gran Compra, a través del Convenio Marco ID 2239-4-LR25 de "Adquisición de mobiliario". Lo anterior, en cumplimiento de lo normado por el artículo 35 bis de la Ley N°19.886, habiéndose realizado la respectiva consulta al Catálogo de Convenio Marco, y constatado la disponibilidad de servicios requeridos por este SERVICIO.

El monto disponible para contratación es de **ciento cincuenta y cinco millones de pesos (\$155.000.000) impuestos incluidos**, conforme lo indica el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°262, de fecha 05 de septiembre de 2025, emitido por la Unidad de Presupuesto de la Subdirección de Administración y Finanzas del SERVICIO.

ADMISIBILIDAD TÉCNICA

El contratista deberá cumplir con el **100% de estas especificaciones técnicas**, sin perjuicio de mejoras en diseño o materialidad que permitan optimizar el desempeño y la instalación. Cualquier oferta que no cumpla íntegramente con estas condiciones será declarada **inadmisible** (No se incluyen marcas específicas).

Los materiales especificados se entienden de primera calidad debiendo, en su provisión, ajustarse estrictamente a las normas y ensayos referidos a cada uno de ellos, o a las instrucciones de los fabricantes en los casos en que se establezcan normas determinadas. Las materiales y productos indicados en las siguientes especificaciones responden al estándar del Servicio. Debido a lo anterior, cualquier producto distinto a lo especificado, deberá cumplir como mínimo con las características técnicas, estéticas, de calidad y funcionamiento respecto de aquellos propuestos. Si la empresa requiere utilizar un producto diferente al especificado, deberá presentar una muestra del producto, el cual se acompañará de la ficha técnica, emitida por el fabricante. En caso de cumplir con lo especificado, se dará el visto bueno para su instalación.

El plazo de entrega no podrá exceder de 30 días corridos, a contar de la fecha de suscripción del Acuerdo Complementario.

Las ofertas deberán cumplir con la totalidad de las características técnicas solicitadas, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile.

1. Especificaciones Técnicas

1.1 ÍTEMS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

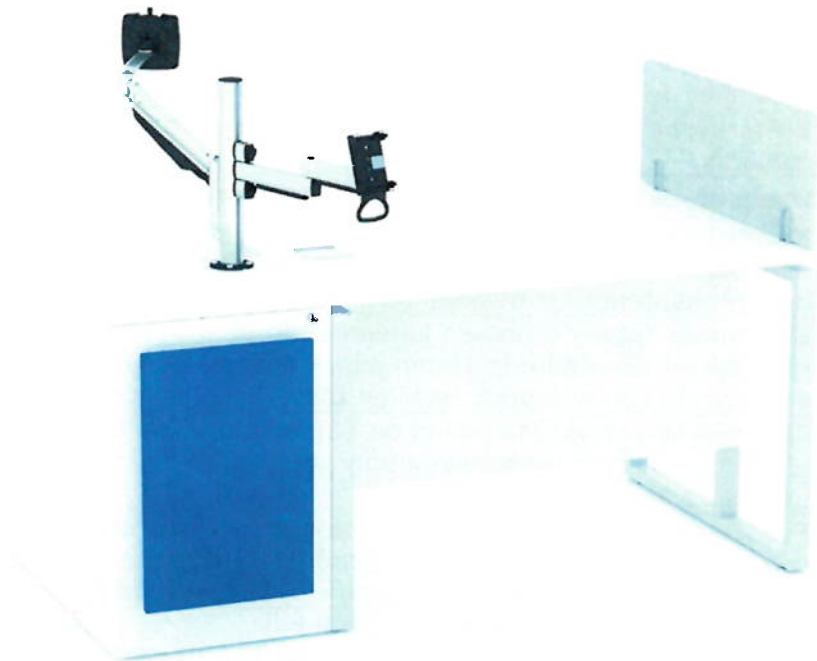
Las ofertas deberán cumplir con la totalidad de las características técnicas solicitadas, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile, siendo descartada sin más trámite.

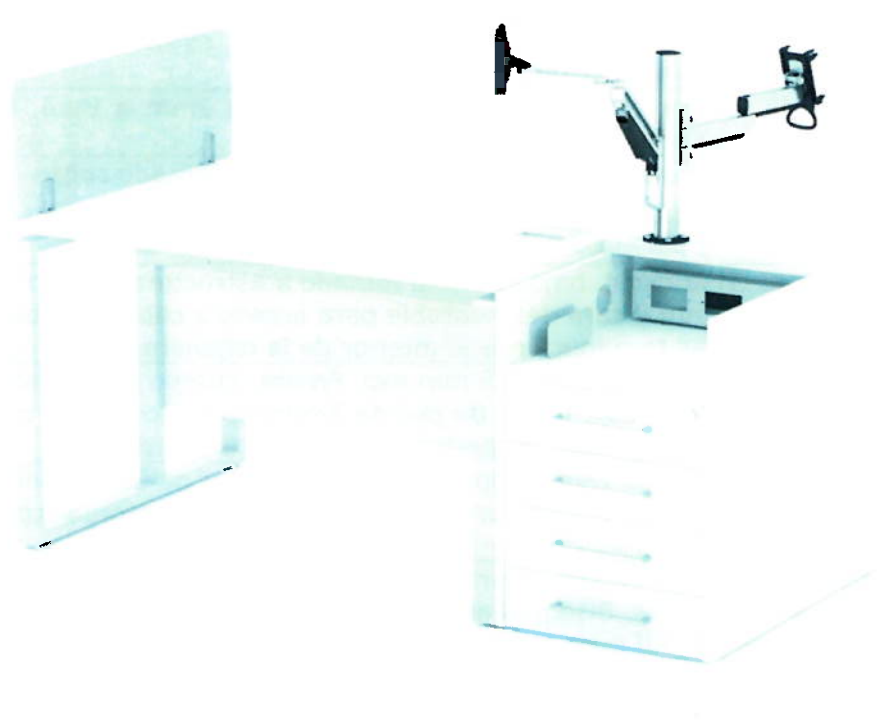
MOBILIARIO BAJO (ESTACIÓN DE TRABAJO) (1500mm x 800mm x 740hmm)	
Nº	Requerimientos técnicos obligatorios
1	Escritorio: Tapa laminado de 24/25mm esp, ambas caras misma terminación con cantos PVC 2mm a tono, insertos metálicos para pernos a estructura.
2	Bases: Estructura metálica electro pintada, perfil rectangular de 50*30 y/o 60*30 en



	1,0mm y/o 1,2mm de espesor. Soporte de faldón vertical en tubo 30x30 en 1,5mm y/o 2mm de espesor. Con patines regulables h.
3	Estructura bajo cubierta: Viga metálica perfil rectangular 40*20 y/o 30*20 en 1,0mm y/o 1,2mm de espesor, electro pintada, unidos a estructura y cubierta mediante pernos métrica 6 o similar tamaño.
4	Faldón: Laminado de 18mm de espesor, con canto PVC de 2mm a tono, tomado mediante perno con cabeza a la vista a la base metálica.
5	Electrificación: Pasacables metálico con tapa abatible electro pintado sobre cubierta.
6	Pasacables: Circulares, de plásticos y diámetro mínimo 60mm en cajonera.
7	Bandeja pasacables: Tipo canal, bajo cubierta tomado a estructura de escritorio, dimensión mínima 100x50mm y cara desmontable para acceso a cables. La bandeja deberá mantener las mismas terminaciones al interior de la cajonera.
8	Cajonera: Tapa y fondo en laminado de 25 mm esp. Frente, cuerpo y separaciones internas en laminado de 18mm esp. Canto de pvc de 2mm esp en todas sus partes y piezas. El canto deberá estar en todas las partes que queden a la vista.
9	Cajones internos: Melamina de 18mm esp y con cantos de pvc de 2mm. Guías telescópicas en todos los cajones y cerradura colectiva. Se deberá entregar con 2 juegos de llaves ergonómicas.
10	Frente cajonera: Puerta para acceso a conexión eléctrica y de datos, con cerradura y 2 juegos de llave ergonómicas. Bisagras autofrenantes. Panel decorativo metálico electro pintado con base en mdf para anclaje a puerta.
11	Panel lateral/separador: Panel sobre cubierta de 800x400mm de altura, en mdf de 8+8mm como mínimo y 10+10mm como máximo. Tapizado en todas sus caras en tela tipo fieltro, con soporte bajo cubierta tipo planchuela 2mm esp electro pintada.
12	Brazo monitor hidráulico: Soporte hidráulico con ajuste preciso. Material de acero. Compatibilidad de pantalla hasta 32". Capacidad de carga hasta 9 kilos. Rango de inclinación +90° / -55°. Rango de giro horizontal +/- 90°. Rotación 360°. Compatibilidad VES 75x75mm y 100x100mm.
13	Bandeja divisoria de billetes

**Imágenes referenciales*

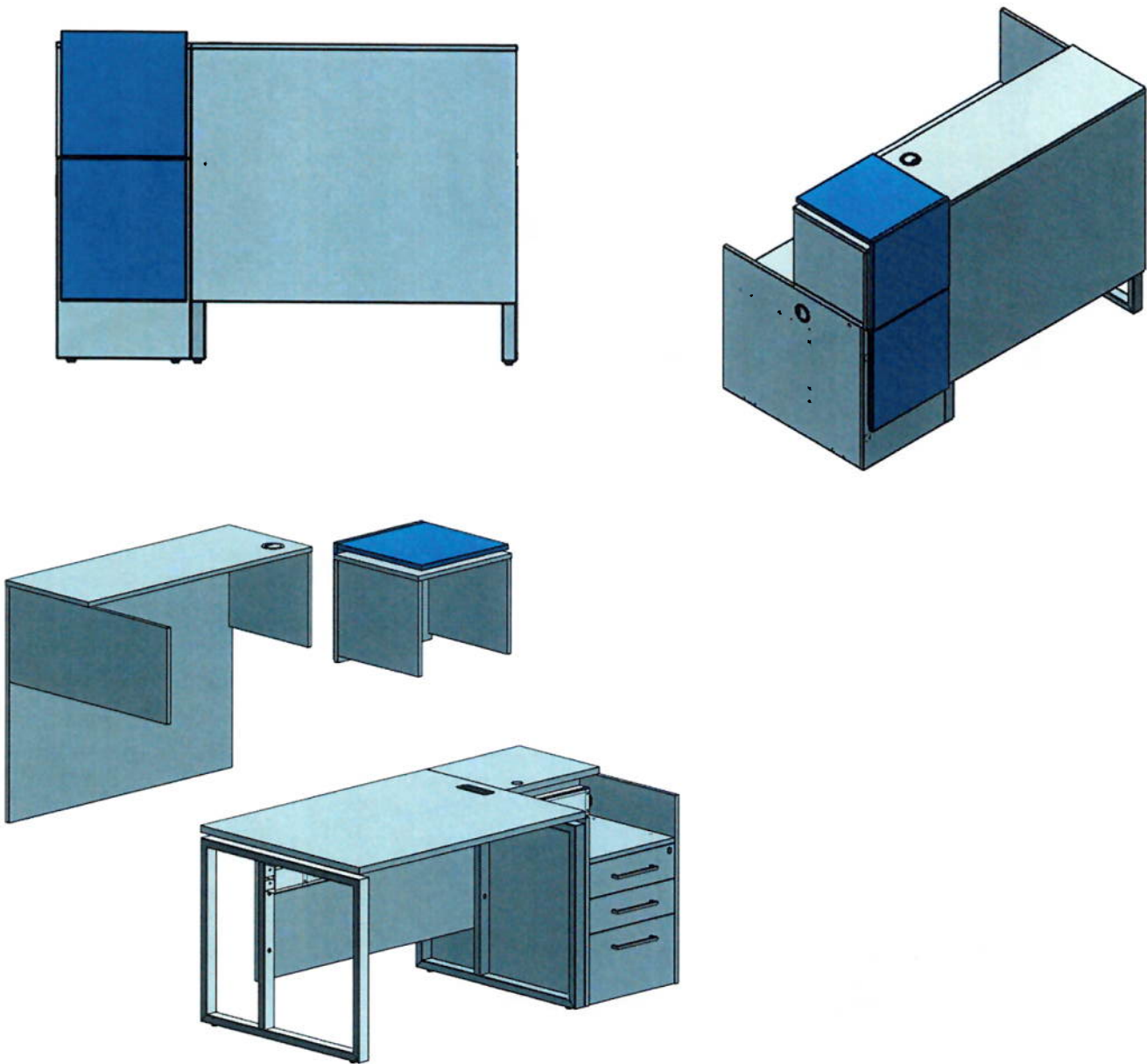




MOBILIARIO ALTO (ESTACIÓN DE TRABAJO) (1500mm x 800mm x 1100hmm)	
Nº	Requerimientos técnicos obligatorios
1	Escritorio: Tapa laminado de 24/25mm esp, ambas caras misma terminación con cantos PVC 2mm a tono, insertos metálicos para pernos a estructura.
2	Bases: Estructura metálica electro pintada, perfil rectangular de 50*30 y/o 60*30 en 1,0mm y/o 1,2mm de espesor. Soporte de faldón vertical en tubo 30x30 en 1,5mm y/o 2mm de espesor. Con patines regulables en altura.
3	Estructura bajo cubierta: Viga metálica perfil rectangular 40*20 y/o 30*20 en 1,0mm y/o 1,2mm de espesor, electro pintada, unidos a estructura y cubierta mediante pernos métrica 6 o similar tamaño.
4	Electrificación: Pasacables metálico con tapa abatible electro pintado sobre cubierta.
5	Pasacables: Circulares, de plásticos y diámetro mínimo 60mm en cajonera.
6	Bandeja pasacables: Tipo canal, bajo cubierta tomado a estructura de escritorio, dimensión mínima 100x50mm y cara desmontable para acceso a cables. La bandeja deberá mantener las mismas terminaciones al interior de la cajonera.
7	Cajonera: Tapa y fondo en laminado de 25 mm esp. Frente, cuerpo y separaciones internas en laminado de 18mm esp. Canto de pvc de 2mm esp en todas sus partes y piezas. El canto deberá estar en todas las partes que queden a la vista.
8	Cajones internos: Melamina de 18mm esp y con cantos de pvc de 2mm. Guías telescópicas en todos los cajones y cerradura colectiva. Se deberá entregar con 2 juegos de llaves ergonómicas.
9	Frente cajonera: Puerta para acceso a conexión eléctrica y de datos, con cerradura y 2 juegos de llave ergonómicas. Bisagras autofrenantes. Panel decorativo metálico electro pintado con base en mdf para anclaje a puerta.
10	Brazo monitor hidráulico: Soporte hidráulico con ajuste preciso. Material de acero. Compatibilidad de pantalla hasta 32". Capacidad de carga hasta 9 kilos. Rango de inclinación +90° / -55°. Rango de giro horizontal +/- 90°. Rotación 360°. Compatibilidad VES 75x75mm y 100x100mm.
11	Bandeja divisoria de dinero: Metálica y/o plástica.



*Imágenes referenciales



SILLA FUNCIONARIO	
Nº	Requerimientos técnicos obligatorios
1	Silla ergonómica. Color negro.
2	Respaldo en malla de alta resistencia. Color negro.
3	Asiento en lana. Color negro.
4	Asiento con regulación de profundidad.
5	Brazos de poliuretano, movimiento en 3D.
6	Mecanismo reclinable con bloqueo.
7	Mecanismo regulable en altura, regulación de tensión.
8	Ruedas de poliuretano, para todo tipo de pisos.
9	Base estrella 5 puntas.
10	Capacidad de carga mínima 120 kilos.
11	Soporte lumbar ajustable en altura.
12	Armado y despacho.



**Imágenes referenciales*



SILLA USUARIO	
Nº	Requerimientos técnicos obligatorios
1	Respaldo en malla. Color a definir.
2	Asiento tapizado. Color a definir
3	Apoyabrazos.
4	Armado y despacho.

**Imágenes referenciales*



Despacho						
Región	Oficina	Cantidad	Mobiliario Bajo	Mobiliario Alto	Silla Funcionario	Silla Usuario
Atacama	SO Los Loros	1	1	-	1	1
Coquimbo	Salamanca	3	-	3	3	-
Metropolitana	Cerrillos	4	3	1	4	3
Metropolitana	SO Cerrillos	2	2	-	2	2
Metropolitana	Macul	5	3	2	5	3
Metropolitana	Maipú	7	6	1	7	6
Metropolitana	San Miguel	7	5	2	7	5
Metropolitana	El Monte	2	2	-	2	2
Metropolitana	Padre Hurtado	3	2	1	3	2
Metropolitana	Peñaflor	4	3	1	4	3
Metropolitana	Talagante	6	4	2	6	4
Metropolitana	Huechuraba	5	4	1	5	4
Metropolitana	SO San Bernardo	5	5	-	5	5
Metropolitana	DIRECCIÓN NACIONAL	-	-	-	20	-
O'Higgins	El Manzano	1	1	-	1	1
O'Higgins	Nancagua	2	2	-	2	2
O'Higgins	Chepica	1	1	-	1	1
O'Higgins	Lolol	1	1	-	1	1
O'Higgins	Marchigue	1	1	-	1	1
O'Higgins	Navidad	2	2	-	2	2
O'Higgins	San Fernando	6	3	3	6	3
Valparaíso	Los Andes	7	7	-	7	7
Valparaíso	Algarrobo	2	2	-	2	2
Valparaíso	Santa Maria	1	1	-	1	1
Valparaíso	Llay Llay	2	2	-	2	2
Valparaíso	Zapallar	1	1	-	1	1
Valparaíso	Panquehue	1	1	-	1	1
		82	65	17	102	65

2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El **ADJUDICATARIO** deberá entregar, previo a la firma del Acuerdo Complementario, una o más Garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario y Obligaciones Laborales, debiendo el **SERVICIO** aceptar cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento, siempre que cumpla con las condiciones del artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Esta Garantía debe ser pagadera a la Vista, con carácter de irrevocable, tomada por el **ADJUDICATARIO** o un tercero a su nombre, y a nombre del "Servicio de Registro Civil e Identificación", RUT N°61.002.000-3, expresada en Pesos Chilenos (sin perjuicio de aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en Unidades de Fomento, en cuyo caso deberá considerarse el equivalente a su fecha de emisión), pagaderos en pesos, por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del monto total del Acuerdo Complementario, incluido el Impuesto al Valor Agregado, con la siguiente glosa: **"Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario por la adquisición, traslado y armado de nuevo mobiliario para la atención de**

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre 1, Piso 1S, Santiago, Región Metropolitana
(+56 2) 26114160



público de las oficinas del servicio de registro civil e identificación”, la que deberá mantener su vigencia por toda la duración del Acuerdo Complementario, y sumando a lo menos, el **plazo de entrega ofertado y garantía del producto** después de terminado el mismo, y será devuelta al **ADJUDICATARIO** una vez finalizado el plazo mencionado.

En el evento de presentarse una o más garantías, que, entre sus características o menciones, o atendida su naturaleza, no contemple una glosa, ésta podrá anotarse al reverso del documento, o bien acompañarse como anexo una declaración jurada simple que la consigne, firmada por el **ADJUDICATARIO** o su representante, de modo que la glosa será exigible en lo que resulte procedente.

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario y Obligaciones Laborales puede entregarse de manera física o electrónica. En este último caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°181, de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

La dirección física y/o electrónica donde el contratante presentará la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario y Obligaciones Laborales será informada por el Servicio, en su oportunidad.

En caso de que la garantía se entregue a través de una póliza de seguro, ésta deberá cumplir con lo siguiente:

1. Debe excluir cláusula de arbitraje en los términos del artículo 121 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, **toda vez que debe ser irrevocable, pagadera a la vista y de cobro inmediato.**
2. Debe establecer que se hará efectiva en caso de multas aplicadas al **ADJUDICATARIO.**
3. Debe incluir el pago de remuneraciones y cotizaciones de salud y previsionales de los trabajadores del **ADJUDICATARIO** y subcontratistas en virtud de los artículos 183 A y siguientes del Código del Trabajo, si correspondiese.

En caso de que el **ADJUDICATARIO** sea una Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario y Obligaciones Laborales podrá ser otorgada por cualquiera de los integrantes que forman parte de esa Unión, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la Unión Temporal de Proveedores.

Esta garantía se podrá hacer efectiva, **sin ser taxativo**, en los siguientes casos:

1. Término anticipado del Acuerdo Complementario por incumplimiento grave de las obligaciones del **ADJUDICATARIO.**
2. Si el **ADJUDICATARIO** no paga las multas aplicadas dentro de los plazos establecidos en la Intención de Compra.
3. Deudas por prestaciones laborales y previsionales del **ADJUDICATARIO** con sus trabajadores.
4. Las demás que se establezcan en la presente Intención de Compra.

El **SERVICIO**, en caso de término anticipado del Acuerdo Complementario, por causa imputable al **ADJUDICATARIO**, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario y Obligaciones Laborales, asimismo podrá ser cobro de esta, cuando se produzca un incumplimiento grave por parte del **ADJUDICATARIO**, de acuerdo con lo especificado en esta Intención de Compra.

La ejecución de las garantías que se otorguen en virtud de lo establecido en esta Intención de Compra es compatible con el cobro de las multas que correspondan y, además, con el ejercicio de las acciones que procedan para obtener la indemnización de todos los perjuicios que el incumplimiento del **ADJUDICATARIO** genere.

El procedimiento para hacer efectivo el cobro de esta Garantía será el mismo establecido para la aplicación de multas.



Con todo será responsabilidad del **ADJUDICATARIO** mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario y Obligaciones Laborales, en los términos indicados en la presente Intención de Compra, durante toda la vigencia del respectivo Acuerdo Complementario.

Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario y Obligaciones Laborales será devuelta después de finalizados los servicios, y solo una vez transcurridos 180 (ciento ochenta) días corridos desde la fecha de término del Acuerdo Complementario, salvo que el **ADJUDICATARIO** no cumpla con las obligaciones que establece esta Intención de Compra, la oferta correspondiente y/o el Acuerdo Complementario, en cuyo caso el **SERVICIO** queda desde ya autorizado para proceder a hacerla efectiva sin más trámite conforme la presente Intención de Compra.

3. GARANTÍA DEL PRODUCTO

El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de seis (6) meses por defectos de fabricación, funcionamiento y materiales, la que deberá mantener su vigencia por toda la duración del Acuerdo Complementario y sumando a lo menos, el plazo ofertado contado desde la recepción conforme por parte del **SERVICIO**, debiendo entregar certificado para estos efectos.

4. MULTAS

El **ADJUDICATARIO** podrá ser objeto de la aplicación de multas por atrasos o incumplimientos derivados de su responsabilidad en el siguiente caso:

Plazo de entrega: El **SERVICIO** aplicará una multa por cada día hábil de atraso respecto al plazo oferta por oferente en el **anexo N°6 PLAZO DE ENTREGA**, a contar de la fecha de suscripción del Acuerdo Complementario. Se calculará como un 0,5% diario del valor total de los productos que se entreguen con atraso, sea este atraso para la totalidad de los productos o parte de ellos. Esta multa tendrá un tope de aplicación de 30 días, es decir, podrá ser por hasta el 15% del valor total de los productos que se vean afectos al retraso. En caso de que se supere los 30 días de atraso, se entenderá que se ha incurrido en un incumplimiento grave, por lo que procederá por parte del **SERVICIO** la aplicación de la medida de término anticipado del Acuerdo Complementario.

Reglas comunes a todas las multas: En los casos que el **ADJUDICATARIO** no acepte o no realice alguna acción sobre la orden de compra dentro del plazo de dos días hábiles luego de enviada, el **SERVICIO** podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada la orden de compra transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

De la misma forma, el **SERVICIO** cuenta con un plazo de 8 días corridos luego de emitida la factura para aceptarla o rechazarla y en el caso de rechazo, deberá ser bajo un motivo fundado, es decir, preciso y claro, no imputable al **ADJUDICATARIO**.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de las entidades de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer valer la responsabilidad del contratante incumplidor en todos los casos.

La multa producirá todos sus efectos y será exigible desde que se notifique la resolución que la impone, sin que la sola interposición de recursos administrativos suspenda su ejecución, conforme al Artículo 51 de la Ley N°19.880. Por lo tanto, el **ADJUDICATARIO** deberá efectuar el pago de la multa dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa.

El monto de las multas será rebajado del estado de pago que el **SERVICIO** deba efectuar al **ADJUDICATARIO** en las facturas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que aplica la multa.



Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se aproximará al número entero más cercano. Se utilizará el factor de conversión correspondiente al día en que se le haya notificado al **ADJUDICATARIO** la aplicación de la respectiva multa.

Procedimiento para aplicación de multas y otras medidas: Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, cobro de la garantía o término anticipado del Acuerdo Complementario, por parte del **SERVICIO**, éste le notificará al **ADJUDICATARIO**, por correo electrónico, los hechos que la constituyen y la medida a aplicar. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el **ADJUDICATARIO** tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, ante el Acuerdo Complementario, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, el **SERVICIO** dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la medida y detallando las circunstancias fácticas que hicieron procedente dicha medida.

Si el **ADJUDICATARIO** hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el **SERVICIO** podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, el cual deberá ser notificado al **ADJUDICATARIO** por correo electrónico.

Contra la resolución que aplique la medida respectiva procederán los recursos establecidos 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**.

Procedimiento para interponer recurso: El **ADJUDICATARIO** dispondrá del plazo de 5 días hábiles, a contar desde la fecha de notificada la resolución o acto administrativo que le impone la medida, para recurrir fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes al recurso.

El jefe superior del **SERVICIO** resolverá acogiendo o rechazando total o parcialmente el recurso. Se notificará dicha resolución o acto administrativo al respectivo proveedor y a la Dirección de la DCCP.

Consideraciones respecto a las notificaciones: Conforme lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento, las notificaciones que se disponen en el presente procedimiento se realizarán a la dirección de correo electrónico informada por el **ADJUDICATARIO**.

5. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Para efectos evaluación, se realizará en dos etapas: **evaluación administrativa y evaluación Final**

ETAPA N°1, evaluación administrativa

La siguiente documentación y requisitos deben ser presentados y cumplidos por los **OFERENTES** al ingresar su Oferta, **de lo contrario ésta será declarada inadmisibles**:

- Presentación de la **Oferta Técnica en formato libre, en la cual se contenga desarrollado las especificaciones técnicas indicadas en la sección 1. especificaciones Técnicas de la presente Intención de Compra.**
- **ANEXO N°2 DJS GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS:** La Garantía del producto deberá ser de un mínimo de seis (6) meses, conforme la garantía legal establecida en el artículo 21 del D.F.L 3 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores. **La oferta que indique una Garantía inferior a los seis (6) meses, será declarada inadmisibles.**
- **ANEXO N°3: FORMATO DE COTIZACIÓN,** El oferente deberá contemplar dentro de los precios ofertados, traslado y armado del nuevo mobiliario, además, sus respectivas coordinaciones con el SERVICIO en lo que respecta a la entrega
- **ANEXO N°4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES Y PROHIBICIONES,** Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores formalizada en los términos señalados en las presentes Bases, cada integrante de la Unión



- Temporal de Proveedores individualmente considerado deberá hacer entrega de sus respectivas declaraciones.
- **ANEXO N°5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS,** Adjuntando su programación (xls; mpp; pdf) y completando los campos del respectivo Anexo. A demás, el Oferente deberá considerar que, si oferta un Plazo de Ejecución superior a 30 días corridos desde la suscripción del contrato, **su oferta será declarada inadmisibile.**
 - **ANEXO N°6: PLAZO DE ENTREGA,** El plazo de entrega ofertado no podrá exceder de 30 días corridos, a contar de la fecha de suscripción del contrato. **En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.**
 - **PRESENTACIÓN MOCK UP,** El oferente deberá presentar una muestra física (Mock Up) correspondiente al mobiliario bajo (estación de trabajo), la cuál deberá ajustarse plenamente a las características técnicas establecidas en el punto 1 "Especificaciones Técnicas" del presente proceso.

Se deja expresamente establecido que el Mock Up tendrá carácter referencial y no será considerado como la muestra final. Una vez adjudicado el proceso, el oferente adjudicado deberá presentar el modelo final del mobiliario, incorporando las observaciones que pudieren surgir del proceso de evaluación técnica del Mock Up, las cuales podrán referirse únicamente a aspectos de color, tipo de manillas, sistema de electrificación, pasacables y bandeja divisoria de dinero.

En ningún caso se aceptarán modificaciones que alteren las condiciones estructurales o el diseño base del mobiliario evaluado. Por tanto, no podrán modificarse los siguientes elementos: escritorio, bases, estructura bajo cubierta, faldón, bandeja pasacables, cajonera, cajones internos, frente de cajonera, panel lateral o separador, y brazo monitor hidráulico.
Plazo y forma de presentación de la muestra: la presentación del Mock Up deberá efectuarse el mismo día del cierre de la Intención de Compra, entre las 10:00 y las 16:00 horas, previa coordinación y aviso al correo arquitectura@registrocivil.gob.cl.

El **SERVICIO** declarará inadmisibles las oferta, cuando estas no cumplan con la totalidad de requisitos de admisibilidad señalados precedentemente.

Una vez revisada la presentación de los documentos establecidos como requisitos de admisibilidad, se procederá a la evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos los cuales también constituyen un requisito de admisibilidad.

Con todo, el Oferente al momento de ofertar, deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores para poder participar en la presente Gran Compra.

ETAPA N° 2, evaluación Final

Una vez que los proveedores sean declarados admisibles, continuarán a la etapa de evaluación de los siguientes criterios:

Ítem a evaluar	Ponderación
Plazo de Entrega	25%
Garantía del producto	20%
Presentación Mock UP	20%
Oferta Económica	35%
Puntaje total	100%

a. Plazo de entrega (25%)

El plazo de entrega deberá ser informado en el **ANEXO N°6: PLAZO DE ENTREGA**, en días hábiles. El plazo de entrega no podrá ser superior a 30 días corridos, de lo contrario se declarara inadmisibile la oferta, y el puntaje se asignara de acuerdo a la siguiente formula:



- $$PPE = 100 * \frac{\text{Plazo mínimo Ofertado}}{\text{Plazo a Evaluar}} \text{ Puntos}$$

El puntaje obtenido se multiplicara por 0,25

b. Garantía del producto (20%)

Este criterio tiene por objeto evaluar la garantía por defectos de fabricación, funcionamiento y materiales. A la oferta que señale el mayor plazo de garantía, se le asignarán 100 puntos. El plazo de garantía no podrá ser inferior a 6 meses y se validara con lo indicado en el **ANEXO N°2 DJS GARANTÍA DE LOS PLRODUCTOS**. A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo con la siguiente fórmula:

- $$PGP = 100 * \frac{\text{Plazo mayor de Garantía}}{\text{Garantía a Evaluar}} \text{ Puntos}$$

El puntaje obtenido se multiplicará por 0,20.

Presentación de Mock Up (20%)

El oferente se deberá presentar una muestra física (Mock Up) correspondiente al mobiliario bajo (estación de trabajo), la cual deberá ajustarse plenamente a las características técnicas establecidas en el punto 1 “Especificaciones Técnicas” del presente proceso.

Se deja expresamente establecido que el Mock Up tendrá carácter referencial y no será considerado como la muestra final. Una vez adjudicado el proceso, el oferente adjudicado deberá presentar el modelo final del mobiliario, incorporando las observaciones que pudieren surgir del proceso de evaluación técnica del Mock Up, las cuales podrán referirse únicamente a aspectos de color, tipo de manillas, sistema de electrificación, pasacables y bandeja divisoria de dinero.

En ningún caso se aceptarán modificaciones que alteren las condiciones estructurales o el diseño base del mobiliario evaluado. Por tanto, no podrán modificarse los siguientes elementos: escritorio, bases, estructura bajo cubierta, faldón, bandeja pasacables, cajonera, cajones internos, frente de cajonera, panel lateral o separador, y brazo monitor hidráulico.

Plazo y forma de presentación de la muestra: la presentación del Mock Up deberá efectuarse el mismo día del cierre de la Intención de Compra, **entre las 10:00 y las 16:00 horas**, previa coordinación y aviso al correo arquitectura@registrocivil.gob.cl, **en AV. Libertador Bernardo O´Higgins 1449. Torre 4 piso 21.**

A la oferta que presenta Mock Up y ficha técnica, se le asignarán 100 puntos.

A la oferta que NO presenta Mock Up y/o ficha técnica, se le asignarán 0 puntos y su **oferta será declarada inadmisibile.**

El puntaje obtenido se multiplicará por 0,20

Oferta económica (35%)

El **SERVICIO** evaluará la oferta económica de conformidad con los valores informados por los **OFERENTES**.

El **SERVICIO** asignará el Puntaje Evaluación Económica (PEE) a las Ofertas Económicas, 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 menor valor económico entre todas las Ofertas se le asignará cien (100) puntos.
- A cada una de las Ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo con la siguiente fórmula:

- $PEE = 100 * \frac{\text{Valor mínimo Ofertado impuestos incluidos}}{\text{Valor oferta a evaluar impuesto incluidos}}$ Puntos

El puntaje obtenido se multiplicará por 0,35

c. Oferta económica (35%)

El **SERVICIO** evaluará la oferta económica de conformidad con los valores informados por los **OFERENTES**.

El **SERVICIO** asignará el Puntaje Evaluación Económica (PEE) a las Ofertas Económicas, 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 menor valor económico entre todas las Ofertas se le asignará cien (100) puntos.
- A cada una de las Ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo con la siguiente fórmula:

- $PEE = 100 * \frac{\text{Valor mínimo Ofertado impuestos incluidos}}{\text{Valor Oferta a evaluar impuestos incluidos}}$ Puntos

El puntaje obtenido se multiplicará por 0,35

6. EVALUACIÓN FINAL

El Servicio realizará una evaluación final, de acuerdo con las consideraciones y criterios anteriores.

Para obtener el Puntaje Evaluación Final de la Licitación (**PEFL**) de cada propuesta el **SERVICIO** realizará la suma del puntaje final del plazo de entrega, más el puntaje final de la garantía de Productos, más el puntaje final de la presentación Mock UP, más el puntaje final de la oferta económica, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

PEFL =	Puntaje Final Evaluación Plazo de entrega	25%	+
	Puntaje Final evaluación garantía del producto	20%	+
	Puntaje Final Evaluación Presentación Mock UP	20%	+
	Puntaje Final Evaluación Económica	35%	
Puntaje Evaluación Final Licitación (PEFL)			100 puntos

- 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 Subdirector de Administración y Finanzas del **SERVICIO** un Informe Final de Evaluación del Proceso, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando los puntajes que hayan obtenido los respectivos **OFERENTES**, de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en la Intención de Compra.

7. DATOS DE LA COTIZACIÓN

NOMBRE DE LA COTIZACIÓN	"Adquisición, traslado y armado de nuevo mobiliario para la atención de público de las oficinas del servicio de registro civil e identificación".
CORREO ELECTRÓNICO	compras@registrocivil.gob.cl (Solo en caso de indisponibilidad del portal)
PLAZO DE PUBLICACIÓN (días hábiles)	10 días hábiles.
PLAZO DE PREGUNTAS (días hábiles)	3 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación.
PLAZO DE RESPUESTAS (días hábiles)	3 días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo para realizar preguntas.
FECHA INICIO EVALUACIÓN	Según se indique en portal www.mercadopublico.cl , en el ID correspondiente al proceso.
PLAZO DE EVALUACIÓN (días hábiles)	5 días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo de publicación de la Intención de Compra.
VIGENCIA DEL CONTRATO	De acuerdo a lo ofertado por el oferente.
VIGENCIA DE COTIZACIONES (días)	20 días hábiles.
GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO	5%.
PLAZO DE SUSCRIPCIÓN ACUERDO COMPLEMENTARIO	10 días hábiles, contados a partir de la selección del proveedor en www.mercadopublico.cl .
ENTREGA DE LA MUESTRA	Plazo y forma de presentación de la muestra: la presentación del Mock Up deberá efectuarse el mismo día del cierre de la Intención de Compra, entre las 10:00 y las 16:00 horas, previa coordinación y aviso al correo arquitectura@registrocivil.gob.cl , AV. Libertador Bernardo O´Higgins 1449. Torre 4 piso 21.

8. COMISIÓN EVALUADORA

Los siguientes funcionarios integraran la Comisión Evaluadora de la presente Intención de Compra:

- **Leonardo Gómez Lara, RUT: 16.073.436-1**, arquitecto del Departamento de Infraestructura e Inversión de la Subdirección de Administración y Finanzas.
- **Liber Torres Vergara, RUT: 16.303.990-7**, arquitecto del Departamento de Infraestructura e Inversión de la Subdirección de Administración y Finanzas.
- **Camilo Leiva Monje, RUT: 19.706.410-2**, Analista de la Subdirección de Administración y Finanzas.

En caso de ausencia de alguno de los integrantes titulares de la Comisión Evaluadora, nómbrese en calidad de reemplazantes a los siguientes funcionarios:

- **Fabiola Osses Céspedes, RUT: 13.921.835-3**, arquitecta del Departamento de Infraestructura e Inversión de la Subdirección de Administración y Finanzas.



- **Francisco Escobar Lafferte, RUT: 13.886.863-K**, arquitecto del Departamento de Infraestructura e Inversión de la Subdirección de Administración y Finanzas.
- **Claudia Baeza Sanchez, RUT: 14.254.282-K**, Analista de la Subdirección de Administración y Finanzas.



9. ANEXOS

ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

ANEXO N°1- FORMATO 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:

Identificación del Oferente – Representante Legal de la Empresa		
Nombre		Firma y Timbre
RUT		
Fecha		



ANEXO N°1- FORMATO 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:

Identificación del Oferente – Representante Legal de la Empresa		
Nombre		Firma y Tímbre
RUT		
Fecha		



ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS

La **GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS**, corresponde a _____ meses, contados desde la recepción conforme.

Nota:

- El plazo de garantía para esta adquisición no podrá ser inferior a 06 meses desde la fecha de recepción conforme, de lo contrario se declarará inadmisibles la oferta.
- Incluye la reposición total del producto(s) defectuoso(s) sin costo para el **SERVICIO**, en un plazo de diez (10) días hábiles, una vez informado al **ADJUDICATARIO** de la situación, durante toda la vigencia de la garantía.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa	
RUN del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa	
Firma del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa	
Fecha	



ANEXO N°3 FORMATO DE COTIZACIÓN

N°	Item	Cantidad (Unidades)	Valor unitario	Valor Total
1	Mobiliario	82		
2	Sillas	102		
3	Silla Usuario	65		
			Subtotal	
			I.V.A. 119%	
			Total	

El oferente deberá contemplar dentro de los precios ofertados todos los costos asociados la adquisición, traslado y armado del mobiliario, además, sus respectivas coordinaciones con el SERVICIO en lo que respecta a la entrega.

Identificación del Oferente – Representante Legal de la Empresa		
Nombre		Firma y Timbre
RUT		
Fecha		



ANEXO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES Y PROHIBICIONES (SOLO UTP)

Yo, _____, RUN: _____,
representante legal de la empresa _____, RUT: _____/persona natural/, declaro bajo juramento que:

No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores.

Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).

Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurar o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.”

Identificación del Oferente – Representante Legal de la Empresa		
Nombre		Firma y Timbre
RUT		
Fecha		



ANEXO N°5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS

Yo,, RUN N°....., en representación de la empresa, declaro tener conocimiento y dar fiel cumplimiento a lo requerido por el **SERVICIO**, mencionado en la sección **I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de la presente Intención de Compra.

El medio de verificación será la **Oferta Técnica en formato libre** en el cual se mencionen de manera clara y específica cada uno de los Requerimientos indicados en la sección **I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de la presente Intención de Compra.

la Oferta Técnica en formato libre es un requisito de admisibilidad, conforme lo estipulado en la sección **ETAPA N°1, evaluación administrativa**, por lo que, en caso de no presentar dicho documento, su oferta será declarada inadmisibile.

Identificación del Oferente – Representante Legal de la Empresa		
Nombre		Firma y Timbre
RUT		
Fecha		

Nota: Quien suscriba esta declaración debe contar con las atribuciones y delegaciones correspondientes



ANEXO N°6: PLAZO DE ENTREGA

El Oferente, mediante la presente declaración, se compromete a hacer entrega de los bienes objeto de la licitación **"ADQUISICIÓN, TRASLADO Y ARMADO DE NUEVO MOBILIARIO PARA LA ATENCIÓN DE PÚBLICO DE LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"** previa coordinación con el SERVICIO, en los siguientes términos:

El plazo de entrega ofertado no podrá exceder de 30 días corridos, a contar de la fecha de suscripción del contrato. **En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.**

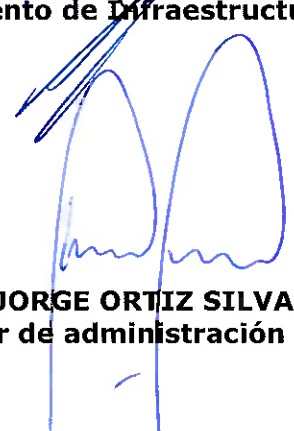
PLAZO DE ENTREGA	_____ días corridos
-------------------------	---------------------

Identificación del Oferente – Representante Legal de la Empresa		
Nombre		Firma y Timbre
RUT		
Fecha		

Nota: Quien suscriba esta declaración debe contar con las atribuciones y delegaciones correspondientes



GONZALO DIAZ DOSQUE
Jefe Departamento de Infraestructura e Inversión



JORGE ORTIZ SILVA
Subdirector de administración y Finanzas

