



INTENCIÓN DE COMPRA

ADQUISICIÓN DE SILLAS OPERATIVAS PARA FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre 4, Piso 18, Santiago, Región Metropolitana
(+56 2) 26114160



El Servicio de Registro Civil e Identificación tiene contemplado en su Plan de Reposición de mobiliario, la adquisición de 350 sillas operativas para funcionarios de la Dirección Nacional del mismo.

La presente Intención de Compra se fundamenta, entonces, en la continuidad del precitado Plan, dado que ha cumplido su vida útil.

El monto disponible para contratación es de **sesenta y siete millones cuatrocientos veintiocho mil novecientos pesos (\$67.428.900.-) impuestos incluidos**, conforme lo indica el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°363, de fecha 28 de noviembre de 2025, emitido por la Unidad de Presupuesto de la Subdirección de Administración y Finanzas del **SERVICIO**.

1. ADMISIBILIDAD TÉCNICA

El contratista deberá cumplir con la totalidad de las características técnicas solicitadas, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles, siendo descartada sin más trámite.

El proponente deberá adjuntar ficha técnica con la información respectiva que permita corroborar la equivalencia técnica entre lo solicitado y lo ofertado (catálogos, imágenes referenciales, etc.). En caso de que la información no se pueda corroborar, **la oferta será inadmisibles**.

El plazo de entrega no podrá exceder de 10 días corridos, a contar de la fecha de suscripción del Acuerdo Complementario.

El oferente deberá diligenciar los siguientes anexos:

- **ANEXO N°1:** Identificación del Oferente
- **ANEXO N°2:** Declaración Jurada Simple sobre Garantía de los Productos
- **ANEXO N°3:** Cumplimiento Técnico
- **ANEXO N°4:** Formato de Cotización
- **ANEXO N°5:** Declaración Jurada Simple de Inhabilidades y Prohibiciones (solo UTP)
- **ANEXO N°6:** Declaración Jurada Simple sobre conocimiento, aceptación y cumplimiento de Requisitos Técnicos
- **ANEXO N°7:** Plazo de Entrega

1.1 Especificaciones Sillas Operativas

SILLA OPERATIVA (Imágenes referenciales)		Cantidad	350
			
N°	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS	CUMPLE (SI/NO)	
1	Material de respaldo en malla con marco. Color negro.		
2	Material de asiento tela. Color negro.		



3	Apoyo lumbar acolchado con regulación de altura.	
4	Peso mínimo soportado de 136 kilos.	
5	Cuatro posiciones de bloqueo.	
6	Deslizador de asiento.	
7	Apoyabrazos regulables en 4D (altura, ancho, profundidad y ángulo).	
8	Asiento con tablero de madera 14mm con espuma de alta densidad.	
9	Asiento con pistón de gas de 100mm.	
10	Mecanismo autopesante.	
11	Base estrella 5/6 ruedas. Color negro.	
12	Se debe incluir armado y despacho. RM.	
13	Garantía técnica de al menos 36 meses.	
14	Certificación (deberá presentar al menos una certificación nac/inter).	
15	Se deberá presentar una muestra física del producto junto con su respectiva ficha técnica. La entrega de la muestra deberá efectuarse el mismo día del cierre de la publicación, entre las 11:00 y las 18:00 horas, en Avenida Libertador Bernardo O’Higgins N°1449, Torre IV, piso 21 . Asimismo, se solicita confirmar la asistencia al correo electrónico arquitectura@registrocivil.gob.cl	

2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

No aplica por el monto de la adquisición.

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 a la fecha de entrega de las sillas que no podrá ser mayor a **10 días** corridos 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

El proveedor, en primera instancia, deberá cumplir los requerimientos técnicos establecidos en el punto **1.1 Especificaciones Sillas Operativas**. Este cumplimiento deberá ser acreditado en el Anexo N°3, donde se deberá completar el cuadro SI / NO, incorporando una fotografía del producto a ofertar (no se aceptará imágenes referenciales) y adjuntando su ficha técnica. En caso de que el oferente incumpla los requisitos anteriormente indicados, será declarado inadmisibles y no será evaluado en la etapa siguiente.

El oferente deberá ofertar por la totalidad de los productos, incluyendo su envío a la dirección: Catedral N°1772, Santiago.

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 1.1 Especificaciones Sillas Operativas 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: CUMPLIMIENTO TÉCNICO**
- **ANEXO N°4: 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°5: 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°6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS,** 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 10 días corridos desde la suscripción del contrato, **su oferta será declarada inadmisibles.**
- **ANEXO N°7: PLAZO DE ENTREGA,** El plazo de entrega ofertado no podrá exceder de 10 días corridos, a contar de la fecha de suscripción del contrato. **En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.**

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	35%
Garantía del producto	25%
Oferta Económica	40%
Puntaje total	100%

a. Plazo de entrega (35%)

El plazo de entrega deberá ser informado en el **ANEXO N°7: PLAZO DE ENTREGA**, en días hábiles. El plazo de entrega no podrá ser superior a 10 días corridos, de lo contrario se declarará inadmisibile la oferta, y el puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente formula:

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

El puntaje obtenido se multiplicará por 0,35

b. Garantía del producto (25%)

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 validará con lo indicado en el **ANEXO N°2 DJS GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS**. A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

El puntaje obtenido se multiplicará por 0,25

c. Oferta económica (40%)

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 *

Valor mínimo Ofertado impuestos incluidos

Valor oferta a evaluar impuesto incluidos

Puntos

El puntaje obtenido se multiplicará por 0,40



DATOS DE LA COTIZACIÓN

NOMBRE DE LA COTIZACIÓN	"Adquisición de sillas operativas para funcionarios de la Dirección Nacional 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)	5 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)	3 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	NO REQUIERE
PLAZO DE SUSCRIPCIÓN ACUERDO COMPLEMENTARIO	NO REQUIERE

6. COMISIÓN EVALUADORA

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

1. Indicar funcionarios titulares.

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

1. **Leonardo Gómez Lara, RUT: 16.073.436-1**, arquitecto del Departamento de Infraestructura e Inversión de la Subdirección de Administración y Finanzas.
2. **Liber Torres Vergara, RUT: 16.303.990-7**, arquitecto del Departamento de Infraestructura e Inversión de la Subdirección de Administración y Finanzas.
3. Camilo Leiva Monje, RUT: 19706.410-2, Analista de la Subdirección de Administración y Finanzas.

2. Indicar funcionarios suplentes

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



5. **Francisco Escobar Lafferte, RUT: 13.886.863-K**, arquitecto del Departamento de Infraestructura e Inversión de la Subdirección de Administración y Finanzas.
6. **Angela Martinez Alma, RUT: 13.376.814-9** Analista de la Subdirección de Administración y Finanzas.



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 Timbre
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 inadmisibile 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: CUMPLIMIENTO TÉCNICO

PRODUCTO	CANTIDAD	CUMPLE ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS SOLICITADOS (SI / NO)	ADJUNTA FOTOGRAFÍA (SI / NO)
Silla Operativa	350		

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



ANEXO N°4: FORMATO DE COTIZACIÓN

El presupuesto estimado en la presente Intención de Compra corresponde a \$67.428.900.- (millones de pesos).

N°	Ítem	Cantidad (unidades)	Valor unitario	Valor total
1	Adquisición de sillas operativas para funcionarios de la Dirección Nacional del Servicio de Registro Civil e Identificación	350		
Subtotal \$				
I.V.A. 19%				
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.

Nombre del oferente o representante legal de la empresa	
R.U.N	
Firma	
Fecha	



ANEXO N°5: 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 perjurare 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."

Nombre del oferente o representante legal de la empresa	
R.U.N	
Firma	
Fecha	



ANEXO N°6: 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 **1.1 Especificaciones Sillas Operativas** 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 **1. ADMISIBILIDAD TÉCNICA** 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 inadmisible.

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°7: PLAZO DE ENTREGA

El Oferente, mediante la presente declaración, se compromete a hacer entrega de los bienes objeto de la presente Intención de Compra **“ADQUISICIÓN DE SILLAS OPERATIVAS PARA FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN 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 10 días corridos, a contar de la fecha de suscripción del contrato. **En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.**

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



PUBLÍQUESE, la presente intención de compras en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado www.mercadopublico.cl, en formato PDF.



GONZALO DÍAZ DOSQUE
Jefe Departamento de Infraestructura e Inversión



JORGE ORTIZ SILVA
Subdirector de Administración y Finanzas

