

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE PLANTILLAS PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD VISUAL, QUE SERÁN UTILIZADAS EN EL PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023**

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Servicio Electoral, en adelante "SERVEL" o "SERVICIO", requiere contratar **el servicio de confección de plantillas con y sin sistema Braille** para ser usadas por personas con discapacidad visual en el Plebiscito Constitucional 2023.

Los materiales electorales a confeccionar son los siguientes:

- Plantillas para personas con discapacidad visual con sistema Braille (o Plantillas con braille).
- Plantillas para personas con discapacidad visual sin sistema Braille (o Plantillas sin braille).

Este proceso de Licitación se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl, según lo establecido en la Ley N° 19.886 y en su Reglamento contenido en el D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.

Se hace presente que, para efectos de las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, se entenderá por:

- Acto Electoral: Aquel proceso en el cual puede desarrollarse uno o más tipos de elección o plebiscito, en una misma fecha.
- Territorios: se considerará para términos de las presentes bases de licitación, las 16 Regiones, más Extranjero (Unidad Internacional)

CONTENIDO

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	1
1. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES.....	5
2. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INFORMACIÓN	5
3. NOTIFICACIONES Y PLAZOS.....	5
4. PARTICIPANTES.....	7
5. INCOMPATIBILIDADES	8
6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES.....	9
7. OFERTAS	9
8. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	10
8.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROPONENTE	10
8.2. OFERTA TÉCNICA	10
8.3. OFERTA ECONÓMICA.....	12
9. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	12
10. COSTOS DE LA OFERTA	12
11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	12
12. APERTURA DE LAS OFERTAS	14
13. PACTO DE INTEGRIDAD.....	15
14. RECHAZO DE OFERTAS.....	16
15. COMISIÓN EVALUADORA.....	17
16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	18
16.1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.....	18
16.2. OFERTA ECONÓMICA.....	19
16.3. PLAZOS DE PRODUCCIÓN	21
16.4. CALIDAD DE LAS MUESTRAS	21
16.5. COMPORTAMIENTO ANTERIOR.....	22
17. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	22
18. DE LA ADJUDICACIÓN	23
19. READJUDICACIÓN	24
20. CONSULTAS POR LA ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESIERTA.....	25
21. DE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	25
22. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS	27
23. PLAZO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL	27
24. ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA.....	28
25. PLAZOS Y LUGARES DE ENTREGA.....	28

26.	DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	29
27.	FORMA DE PAGO	30
28.	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	31
29.	MULTAS	33
29.1.	MULTAS POR ATRASO	33
29.1.1.	MULTAS POR ATRASO EN ENTREGA DE MUESTRAS PARA APROBACIÓN	33
29.1.2.	MULTAS POR ATRASO O INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE PROGRAMACIÓN DE DESPACHOS Y/O CAMBIOS NO INFORMADOS	34
29.1.3.	MULTAS POR ATRASO EN LA ENTREGA	34
29.1.4.	MULTAS POR ATRASO EN LA ENTREGA DE REPOSICIONES	35
29.2.	MULTAS POR ERRORES	35
30.	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	36
31.	MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES	37
32.	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	37
33.	COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO	38
34.	RESPONSABILIDAD	38
35.	DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN Y SU MODIFICACIÓN	39
36.	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES DEL SERVICIO ELECTORAL	40
37.	EVENTUAL CAMBIO DE FECHA DE ACTOS ELECTORALES	40
38.	JURISDICCIÓN	40
39.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	41
40.	CONFECCIÓN	41
40.1.	PARÁMETROS DEL BRAILLE	41
40.2.	FORMATOS	42
41.	ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN	44
42.	CONTROL DE CALIDAD	44
43.	EMPAQUETADO	45
44.	CANTIDADES ESTIMADAS	45
45.	MEDIDAS DE SEGURIDAD	46
46.	REPOSICIONES DE MATERIAL	46
47.	PLAZOS DE ENTREGA	47
48.	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA	47
	ANEXO N°1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	51
	ANEXO N°2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Y RESPONSABILIDAD PENAL PERSONA JURÍDICA	52
	ANEXO N°3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL	53

ANEXO N°4 OFERTA ECONÓMICA DETALLADA.....	54
ANEXO N°5 CARTA GANTT	55
ANEXO N°6 PAUTA DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS	56
ANEXO N°6.1 ARCHIVO PARA MUESTRAS.....	58
ANEXO N°7 INFORMACIÓN SOBRE INSTALACIONES SANITARIAS REQUERIDAS	59

1. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES

La participación en el proceso de licitación implica la aceptación, por parte de los proponentes, de todos y cada uno de los términos y disposiciones contenidas en las Bases, sin necesidad de declaración expresa del oferente.

2. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, Anexos y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se dilucidarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y las técnicas aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier negligencia de los oferentes o adjudicatarios en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

El SERVICIO podrá, a petición de parte o de oficio, interpretar el sentido y alcance de las Bases de la licitación o del contrato que se suscribiere, en cuanto proceda el otorgamiento de éste. La interpretación que SERVEL pudiere hacer de oficio, en caso alguno obliga al oferente o al adjudicatario, según sea el caso, quien podrá interponer los reclamos, si así lo estima, en los términos que establece la Ley N° 19.886, su reglamento, D.S. N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.

Aun cuando en los antecedentes entregados se haya omitido el detalle o indicación precisa del suministro de algún material y/o ejecución de faenas, el oferente deberá entender que el alcance de los trabajos contratados comprende el total de las actividades y materiales necesarios para entregar el proyecto en perfectas condiciones y buen funcionamiento.

3. NOTIFICACIONES Y PLAZOS

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 19.886 y reglamento (D.S. N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda), incluso respecto de la resolución de adjudicación, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que SERVEL publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Para los efectos de esta licitación, **todos los plazos establecidos en estas Bases serán de días corridos, salvo que expresamente se indique que serán de días hábiles (lunes a viernes).**

El llamado a presentar ofertas será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras www.mercadopublico.cl, de acuerdo con las siguientes fechas y plazos:

	ETAPAS	PLAZOS
1	Fecha y hora de recepción de las ofertas	12 (doce) días contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 horas
2	Entrega de garantía seriedad de la oferta	12 (doce) días contados desde la publicación de las presentes Bases de licitación en el portal Mercado Público, hasta las 14:00 horas, del último día del plazo de presentación de ofertas. Ver condiciones en punto 11 en Bases Administrativas
3	Fecha y hora de inicio de preguntas	Al momento de la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público
4	Fecha y hora de término de preguntas	05 (cinco) días contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 horas
5	Fecha y hora de publicación de respuestas	02 (dos) días contados desde la fecha y hora de término de preguntas de la presente licitación en el portal Mercado Público
6	Entrega de muestras	12 (doce) días contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas. Ver condiciones en el punto 8.2 numeral iv, Oferta Técnica, Presentación de Muestras Obligatorias, en Bases Administrativas
7	Fecha y hora de apertura de propuestas técnica y económica	15:01 horas del día de cierre de las ofertas
8	Fecha estimada de evaluación y adjudicación de la Licitación	15 (quince) días contados desde la fecha de cierre de la presente licitación
9	Firma y entrega de contrato	30 (treinta) días desde la fecha de publicación en el Sistema de Compras Públicas de la resolución de adjudicación

Se prorrogarán automáticamente al día hábil siguiente a partir de las 15:00 horas, las fechas indicadas en todos los puntos desde el 1 al 9, haciendo extensivas las condiciones establecidas por el artículo 25 del reglamento de compras (D.S. N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda), que considera taxativamente que el plazo de cierre no se produzca en:

- i. Días inhábiles (sábado, domingo y feriados).
- ii. Lunes, antes de las 15:00 horas.
- iii. Día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

De ocurrir la extensión del plazo de cierre de recepción de ofertas, se modifica también en forma automática la fecha de apertura y fecha de adjudicación, en las mismas condiciones de la regla citada precedentemente, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de

Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

De igual modo, SERVEL podrá ampliar los plazos establecidos en el portal www.mercadopublico.cl, resguardando los intereses de la Institución y el cumplimiento del objeto de la licitación, debiendo informar los plazos a reemplazar y los nuevos plazos a publicar, bajo las condiciones establecidas en los artículos 25 y 41 del Reglamento, mencionadas precedentemente, en situaciones que lo amerite, tales como: al presentarse numerosas preguntas; al ser necesario precisar o modificar las Bases; al no tener oferta; si se determina ex post a la publicación que dado la complejidad se requiere mayor tiempo para ofertar.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, de acuerdo con los plazos del cronograma de las presentes Bases Administrativas, notificándose dicho acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información. Este plazo podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información como, asimismo, las razones que lo justifican.

4. PARTICIPANTES

Podrán ofertar las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presenten ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

Unión Temporal de Proveedores:

En concordancia con lo establecido en el artículo 67 bis, del D.S. N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, dos o más oferentes podrán unirse para participar en un proceso de compra. Para ello, deberán a lo menos:

- Establecer en el documento que formaliza la Unión, la solidaridad de las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad formada.
- Nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Los integrantes de la Unión Temporal deberán presentar los antecedentes de la oferta para la evaluación respectiva, siempre y cuando, esto no implique ocultar información relevante para la ejecución de la contratación, que afecte a uno de los integrantes de esta.

Los integrantes de la Unión Temporal deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Proveedores del Estado para su contratación. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión Temporal individualmente considerado. En el caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la vigencia de la contratación adjudicada y de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, para la emisión de la orden de compra, el oferente que resulte seleccionado deberá encontrarse inscrito en el Registro Oficial de Proveedores del Estado en www.mercadopublico.cl.

5. INCOMPATIBILIDADES

El oferente no podrá incurrir en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con SERVEL, las cuales están señaladas en el artículo 4°, inciso primero y sexto, de la Ley N°19.886, para cuyo efecto el proponente deberá suscribir las Declaraciones Juradas Simples que se acompañan como Anexos **N°2** y **N°3** de estas Bases, según corresponda.

No podrán ofertar los proveedores sancionados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia 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, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

Asimismo, no podrán presentar oferta los proveedores inhabilitados por condenas por delitos concursales, según artículo 401 de la nueva Ley de Quiebras N° 20.720, dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato.

Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos; en el artículo 8 de la Ley N°18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad; y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La entidad licitante verificará esta información a través del Registro que se lleva para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica.

En caso de presentar Unión Temporal de Proveedores, los representantes legales de todas las empresas que formen parte de ésta deberán firmar las declaraciones juradas indicadas en el primer párrafo de este punto.

6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, hasta el plazo señalado en el cronograma de la presente licitación. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, dentro de los plazos establecidos en el portal. Las respuestas y aclaraciones serán entendidas como interpretación a las presentes Bases y los demás documentos que rijan los procesos en aquellos aspectos consultados, en consecuencia, las respuestas y aclaraciones pasan a conformar parte integrante de la licitación.

No se responderán consultas formuladas por un conducto diferente al señalado.

Asimismo, SERVEL podrá efectuar a iniciativa propia aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de estas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

Finalmente, el SERVICIO podrá efectuar modificaciones a las presentes Bases hasta antes de cumplirse el plazo para la presentación de ofertas, en los términos dispuestos en el artículo 19, del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.

7. OFERTAS

Los antecedentes administrativos, así como las propuestas técnicas y económicas, se presentarán de acuerdo con los anexos adjuntos, sólo en la modalidad de formato electrónico o digital a través del portal www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido para ello, de lo contrario **serán declaradas inadmisibles**, salvo que concurra alguna de las causales del artículo 62 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.

Los proponentes deberán constatar que el envío de sus propuestas, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido efectuado con éxito, para lo cual deberán verificar el despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser guardado por el proponente para su respaldo, en la fecha y hora que mencionan estas Bases. Las ofertas y sus antecedentes deberán presentarse en la forma que más adelante se indica.

Los documentos requeridos por las presentes Bases como parte de las Ofertas Técnicas y Económicas deberán ser presentados en idioma español. Se aceptará la presentación de documentos anexos en idioma inglés, que complementen o clarifiquen la oferta, tales como prospectos, folletos, etc.

Un mismo oferente podrá presentar más de una propuesta técnica y económica, debiendo ser ingresadas separadamente en el portal, no siendo necesario adjuntar un nuevo documento de garantía

de seriedad de la oferta por cada propuesta adicional presentada.

8. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán contener en formato electrónico o digital:

8.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROPONENTE

- a) Identificación de Persona Natural o Persona Jurídica que presenta la oferta, de acuerdo con el **Anexo N°1** de estas Bases. En caso de Unión Temporal, el **Anexo N°1** debe presentarlo el apoderado o la empresa que represente esta Unión.
- b) Declaración Jurada Simple, debidamente firmada, que dé cuenta que el proponente no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4 de la Ley N°19.886 (según formulario contenido en **Anexo N°2** y **Anexo N°3** de estas Bases, según corresponda). En caso de presentar Unión Temporal de Proveedores, todas las empresas que formen parte de aquella deberán firmar las declaraciones juradas indicadas en este párrafo.
- c) Garantía de seriedad de la oferta, en los términos descritos en el punto **11** de las presentes Bases.
- d) Malla societaria, en caso de UTP deberá presentar este documento por cada una de las empresas que compongan esta unión.

8.2. OFERTA TÉCNICA

La oferta presentada por el proponente debe contener:

- i. Documento denominado “Propuesta Técnica” que abarque la descripción detallada del producto y/o servicio ofertado, la que como mínimo debe considerar lo requerido en las Bases Técnicas planteadas por el SERVICIO, sin embargo, no bastará con la copia fiel de las especificaciones técnicas. **En caso de que el oferente no presente la “Propuesta Técnica”, la oferta se considerará inadmisible.**
- ii. Documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos planteados en **Anexo N°7**, asociados a los aspectos sanitarios de la planta de producción para los trabajadores destinados a este proceso licitatorio, ya sea mediante plano detallado o documento fotográfico con descripción de las instalaciones.
- iii. Documento denominado “Protocolo de Contingencia”, que indique medidas a considerar en caso de:
 - Emergencia sanitaria,
 - Daños a la infraestructura (incendios, inundaciones, sismos, entre otros),

- Robos,
 - Maquinaria en mal estado,
 - Otros que puedan afectar la producción de los materiales.
- iv. Presentación de muestras obligatorias (según **Anexo N°6** y **Anexo N°6.1**): deberá entregar muestras representativas de los productos solicitados en las presentes Bases, enviando las muestras a Oficina de Partes, ubicada en Calle Esmeralda #611, primer piso, Santiago Centro, dirigida al Jefe de Adquisiciones del Servicio Electoral. Se aceptarán muestras sólo hasta las 14:00 hrs. del día de cierre de la presente licitación. La devolución de las muestras debe ser solicitada luego del proceso de adjudicación, al correo uadquisiciones@servel.cl, hasta 30 días hábiles posteriores a la fecha de la resolución de adjudicación.

Las muestras deberán ser confeccionadas utilizando como base los archivos del **Anexo N°6.1** y presentadas de acuerdo con lo siguiente:

- **Una plantilla con sistema braille:** confeccionada en mica transparente de 270 micrones de espesor, con sistema de fijación para sujetar la cédula (3 dobleces: superior, inferior y costado izquierdo, cada uno de 1,5 cm), ranuras verticales de 1,5 mm de ancho por 6 mm de alto y sistema Braille en el cual se debe señalar las siglas de preferencia en el costado derecho de la ranura vertical.
- **Una plantilla sin sistema braille:** confeccionada en mica transparente de 270 micrones de espesor, con sistema de fijación para sujetar la cédula (3 dobleces: superior, inferior y costado izquierdo, cada uno de 1,5 cm) y ranuras verticales de 1,5 mm de ancho por 6 mm de alto.

El tamaño de las plantillas debe ajustarse a la muestra de cédula del **Anexo N°6.1**.

La oferta de aquel proveedor que no presente la totalidad de las muestras solicitadas será declarada inadmisible.

Las muestras deben estar debidamente identificadas con el nombre del oferente correspondiente y el ID de la licitación. Esto garantiza una correcta revisión y facilita la identificación precisa de cada oferente.

- v. Documento o certificado de educación que acredite el conocimiento en Sistema de Lectoescritura Braille de uno o más miembros del personal del proveedor (**debe ser emitido por un tercero**), caso contrario la oferta será declarada inadmisible.
- vi. **Anexo N°5** donde se especifica el tiempo de producción de los materiales terminados, **en caso de no presentar la Carta Gantt, o bien, la presenta de manera incompleta o sobrepasa los plazos establecidos en el punto 47 de las Bases Técnicas, será declarada inadmisible.**

Para efectos de la formulación de sus ofertas, los proponentes deben considerar todos los criterios de inadmisibilidad que se detallan en el Anexo N°8.

8.3. OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl deberá informar el valor total de la oferta, expresado en pesos chilenos, sin impuestos.

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal y en formato Excel, el detalle de la oferta económica que se acompaña como **Anexo N°4** en estas Bases, en que se indique claramente la naturaleza y cuantía de los impuestos que afectan el servicio ofrecido, y que en consecuencia deberán ser aplicados sobre el monto neto señalado en el formulario electrónico del portal.

Cabe señalar que frente a eventuales diferencias entre los precios ofertados en el **Anexo N°4** y el portal www.mercadopublico.cl, primará lo indicado en el **Anexo N°4** de oferta económica.

El Anexo N°4 debe presentarse de manera obligatoria y completo, en caso contrario la oferta se considerará inadmisible.

9. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 60 (sesenta) días hábiles, contados desde la fecha de apertura de estas.

La oferta cuyo período de vigencia sea inferior, será rechazada por no ajustarse a este requisito. En caso de que el oferente no indique el plazo de vigencia, se entenderá que la oferta se extiende por todo el período señalado anteriormente (60 días hábiles).

10. COSTOS DE LA OFERTA

Los costos en que el proponente deba incurrir como consecuencia de la formulación de su oferta serán de su exclusivo cargo, no dando origen a pago o indemnización alguna en caso de ser inadmisibile la oferta o no ser considerada para efectos de ser adjudicado.

11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para tener derecho a participar en la licitación, cada oferente deberá entregar una garantía de seriedad de su oferta, consistente en un instrumento financiero con carácter de irrevocable, pagadero a la vista y a sólo requerimiento de SERVEL. Deberá ser tomado por la empresa oferente, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tipo de documento	Cualquier tipo de instrumento financiero, que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, que sea pagadero a la vista y tenga el carácter de irrevocable. En caso de que no permita establecer la glosa que se indica más adelante, se deberá acompañar con una carta que indique dicha glosa.
Beneficiario	Servicio Electoral, RUT N°60.504.000-4.
Pagadera	A la vista (en caso de que el oferente presente una garantía no pagadera a la vista, este será descartado de la propuesta por no cumplir con el principio de estricta sujeción a las Bases).
Vigencia mínima	60 (sesenta) días hábiles a partir de la fecha de apertura de la oferta. En caso de no presentar una garantía o con una vigencia menor a la señalada, la propuesta respectiva será declarada inadmisibile . VERIFICAR FECHA MÍNIMA EN FICHA DE LICITACIÓN.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	\$250.000.- (doscientos cincuenta mil pesos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta de “ ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE PLANTILLAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL, QUE SERÁN UTILIZADAS EN EL PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023 ”.
Plazo de entrega	Dentro de los 60 (sesenta) días siguientes a la publicación de las presentes Bases de licitación, hasta las 14:00 horas del último día del plazo de presentación de ofertas.
Lugar y forma de entrega	La presentación de la garantía puede ser de forma física o electrónica, de acuerdo con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Forma física: Deberá entregarse en sobre cerrado, dirigido al Jefe de la Unidad de Adquisiciones, rotulado con N° de ID de la licitación y el texto “SERVICIO DE CONFECCIÓN DE PLANTILLAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL, QUE SERÁN UTILIZADAS EN EL PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023”, en Oficina de Partes de SERVEL, Calle Esmeralda N° 611, primer piso, Santiago. Horario de Atención: lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas. • Forma electrónica: En los casos 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. Este documento electrónico deberá adjuntarse en la oferta administrativa de la plataforma www.mercadopublico.cl .
Causales de cobro	Esta garantía podrá hacerse efectiva, especialmente, en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> • Si el proponente se desiste de su oferta después de haber sido aceptada la propuesta y antes de transcurridos los 60 (sesenta) días hábiles desde la apertura de la oferta. Si siéndole adjudicada la licitación: <ul style="list-style-type: none"> • No se inscribe en el Registro Oficial de Proveedores del Estado dentro de los 15 (quince) días siguientes de la adjudicación, o; • No entregase la primera garantía de fiel y oportuno cumplimiento de

	<p>contrato en el plazo fijado por el SERVICIO para ello, o;</p> <ul style="list-style-type: none"> • No proporciona los antecedentes necesarios para formalizar la relación contractual, dentro del plazo establecido por SERVEL al efecto, o; • No suscribe dentro de 5 (cinco) días hábiles el borrador de contrato definitivo remitido por el SERVICIO, o; • No prorroga la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, o no toma una nueva garantía en las mismas condiciones en que se tomó la primitiva, en caso de que encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía entregada originalmente, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato.
Forma y oportunidad de restitución	<p>Oferta adjudicada: La garantía de seriedad de la oferta entregada por el proponente cuya oferta haya sido aceptada, se le devolverá una vez que suscriba el contrato correspondiente y contra la recepción conforme de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, descrita en el punto 28 de las Bases Administrativas. Si encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato con la empresa adjudicataria, ésta deberá prorrogar su vigencia o tomar una nueva garantía en las mismas condiciones en que se tomó la primitiva, a total satisfacción con el SERVICIO, con una vigencia no inferior a 30 (treinta) días hábiles desde la fecha de vencimiento de la garantía anterior.</p> <p>Ofertas no adjudicadas: A los proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se les devolverá la garantía dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación de la Resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación, según corresponda. Dicho plazo podrá extenderse, en caso de que el oferente que haya obtenido la mejor calificación se desistiere de celebrar el respectivo contrato, pudiendo SERVEL readjudicar la oferta a quien le siga en puntaje.</p> <p>En caso de que la licitación sea declarada desierta, las garantías de seriedad que se hubieran entregado se devolverán una vez que se encuentre totalmente tramitada la respectiva Resolución luego de 10 (diez) días hábiles, la cual podrá ser solicitada a través de correo electrónico a la casilla uadquisiciones@servel.cl</p>

12. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de las ofertas se llevará a efecto sólo de manera electrónica en el portal Mercado Público en una etapa, realizándose en forma conjunta la apertura de las ofertas administrativas, técnicas y económicas.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, o aquellas en que no se acompañe la garantía de seriedad de la oferta exigida, serán declaradas **inadmisibles**, devolviéndoseles a los respectivos proponentes los antecedentes que hayan presentado,

en la medida que así lo soliciten.

Lo anterior, no obsta a que cualquier error u omisión de fondo que se constate en el posterior proceso de revisión de las ofertas, invalide aquella oferta que no se ajuste a lo dispuesto en estas Bases.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del proponente solicitado, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten tanto en los documentos y antecedentes presentados, como en la garantía entregada para asegurar la seriedad de la oferta.

SERVEL solicitará a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, fijando un plazo prudencial al efecto, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos 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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

13. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por estos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º; en conformidad al artículo 485, del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusoria, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

14. RECHAZO DE OFERTAS

El SERVICIO declarará fundadamente inadmisibles las ofertas en caso de que éstas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases de licitación (Bases Administrativas y Bases Técnicas) y anexos. SERVEL podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas; cuando se han recibido ofertas, pero ninguna cumple con los requisitos mínimos de admisibilidad; cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses institucionales; cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto o en caso de ocurrir un hecho de fuerza mayor objetivamente demostrable, con fundamentos acreditados, de orden sobreviniente, al momento de calificación de las ofertas que impida la adjudicación; asimismo, SERVEL se reserva el derecho de rechazar las ofertas cuando estas no cumplen con el 60% (sesenta por ciento) del puntaje total del proceso de evaluación.

La propuesta u oferta técnica debe cumplir con todos y cada uno de los ítems solicitados (lo que consiste en un criterio de admisibilidad). No bastará con la copia fiel de las especificaciones técnicas, sino que es

necesario que los oferentes entreguen un detalle de su propuesta que incorpore la descripción de las características técnicas de lo que están ofertando.

15. COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas se efectuará por una comisión, la cual será integrada por los siguientes funcionarios:

- Jefe Unidad de Candidaturas y Logística Electoral, o quien lo subrogue.
- Jefe Unidad de Adquisiciones, o quien lo subrogue.
- Un profesional perteneciente a la Unidad de Candidaturas y Logística Electoral.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, SERVEL deberá remitirse a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

Los miembros de la comisión que realicen la evaluación no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, debiendo dejar constancia de aquello en el acta de evaluación.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar donativos de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

Serán funciones de la Comisión evaluadora las siguientes:

- i. Proponer el rechazo de las ofertas que, como consecuencia de la evaluación realizada, deban declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiendo especificar los requisitos incumplidos.
- ii. Evaluar las ofertas técnicas y económicas presentadas y aplicar los respectivos ponderadores de criterios de evaluación.
- iii. Confeccionar un acta final de evaluación técnico-económica en la que dejará constancia de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas.
- iv. Solicitar a los oferentes, a través de la Unidad de Adquisiciones, durante el proceso de evaluación, aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de esta, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases.

- v. Proponer la adjudicación y consignar en el acta de evaluación el valor total del contrato con todos los impuestos incluidos por el periodo de vigencia del contrato.

SERVEL podrá, a través de su Unidad de Adquisiciones, requerir al oferente aclaraciones de la oferta que exijan un análisis más detallado para la evaluación correspondiente, las que deberán ser respondidas dentro del plazo que se señale. Dichas aclaraciones serán parte integrante de la respectiva propuesta y deberán realizarse a través del portal Mercado Público.

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVICIO podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos 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 con los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios objetivos de evaluación, sus factores y ponderaciones se indican en el cuadro siguiente:

N°	Criterios	Porcentaje	Medio verificación
1	Cumplimiento Requisitos Formales	5%	Todos los Anexos y propuesta técnica
2	Oferta Económica	50%	Anexo N°4 – Oferta Económica
3	Plazos De Producción	25%	Anexo N°5 – Carta Gantt
4	Muestra	15%	Anexo N°6 – Muestras
5	Comportamiento Anterior	5%	Portal Mercado Publico
	TOTAL	100%	

16.1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES. 5%. Todos los Anexos y propuesta técnica.

Se asignará 100 puntos al proveedor en evaluación, según el cumplimiento de los requisitos formales planteados en las presentes Bases, lo cual se corroborará a través de la presentación de:

- Anexos administrativos [N°1](#); [N°2](#) y [N°3](#) (si corresponde).
- [Anexo N°4](#) Oferta económica, en formato Excel.
- [Anexo N°5](#) Carta Gantt, en formato Excel.
- Documento denominado “Propuesta Técnica”.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos planteados en [Anexo N°7](#)

(instalaciones sanitarias requeridas).

- Documento denominado “Protocolo de Contingencia”. (Que al menos contenga los puntos indicados en el punto **8.2**; numeral **iii**).
- Documento o certificado de educación que acredite el conocimiento en Sistema de Lectoescritura Braille de un o más miembros del personal del proveedor.

Para determinar los puntajes a obtener por cada oferente en este criterio, se ha dispuesto la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
Presentación, <u>completa y sin error</u> respecto a lo señalado en las Bases, de: <ul style="list-style-type: none">• Anexos administrativos N°1; N°2 y N°3 (si corresponde).• Anexo N°4. Oferta económica, en formato Excel.• Anexo N°5. Carta Gantt, en formato Excel.• Documento denominado “Propuesta Técnica”.• Documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos planteados en Anexo N°7 (instalaciones sanitarias requeridas).• Documento denominado “Protocolo de Contingencia”. (Que al menos contenga los requerimientos indicados en el punto 8.2; numeral iii).• Documento o certificado de educación que acredite el conocimiento en Sistema de Lecto Escritura Braille de un o más miembros del personal del proveedor.	100 puntos
Presentación incompleta y/o con error, o no presentación de uno o más de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Anexos administrativos N°1; N°2 y N°3 (si corresponde).• Anexo N°4. Oferta económica, en formato Excel.• Anexo N°5. Carta Gantt, en formato Excel.• Documento denominado “Propuesta Técnica”.• Documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos planteados en Anexo N°7 (instalaciones sanitarias requeridas).• Documento denominado “Protocolo de Contingencia”.• Documento o certificado de educación que acredite el conocimiento en Sistema de Lecto Escritura Braille de un o más miembros del personal del proveedor.	0 puntos

16.2. OFERTA ECONÓMICA. 50%. Anexo N°4 – Oferta Económica.

Se asignará 100 puntos al proveedor que obtenga el precio final ofertado más bajo para las Plantillas Con y Sin Braille, con impuestos incluidos.

El monto para evaluar ofertado por cada proponente se obtendrá a partir del siguiente mecanismo:

a) Los oferentes deberán cotizar por el formato a utilizar tanto para plantillas con braille como sin braille por medio del **Anexo N°4**, en valores unitarios netos y con impuestos. En caso de no presentar u omitir algún tipo de plantilla, la oferta será declarada inadmisible.

b) En el **Anexo N°4**, se establece la cantidad estimada de cada tipo de plantilla. Dichas cantidades se multiplicarán al precio con impuestos ofertado para el tipo de plantilla respectiva, estableciéndose subtotales para cada formato, que al sumarse determinan en el “Monto total de la Oferta”, como se indica en la siguiente fórmula:

$$MT = (P_c * Q_c) + (P_s * Q_s)$$

Donde:

MT	=	Monto Total de la Oferta.
P _c	=	Precio ofertado por plantillas con braille
Q _c	=	Cantidad referencial plantillas con braille
P _s	=	Precio ofertado por plantillas sin braille
Q _s	=	Cantidad referencial plantillas sin braille

c) El puntaje de cada proveedor se obtendrá por medio de la siguiente fórmula:

$$PUNTAJE\ FINAL = \left(\frac{MT_m}{MT_{pe}} \right) * 100$$

Donde:

MT_m = Menor monto total ofertado

MT_{pe} = Monto Total de la Oferta por el proveedor en evaluación

Aumento de Garantía “Oferta Temeraria”: Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de SERVEL que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, SERVEL podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una garantía de fiel y oportuno cumplimiento complementaria, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, lo anterior de acuerdo al artículo 42, del Reglamento de la Ley N° 19.886 (D.S. 250/04).

En caso de que el oferente adjudicado no entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento complementaria, en virtud de lo indicado, se entenderá su rechazo a la adjudicación y se procederá con lo estipulado en la cláusula de readjudicación.

16.3. PLAZOS DE PRODUCCIÓN. 25%. Anexo N°5 – Carta Gantt

Se asignará 100 puntos al proveedor que oferte la menor cantidad de días de producción y entrega en días corridos, los cuales serán comparados con los plazos tope, establecidos el **Anexo N°5**, de acuerdo con la siguiente operatoria:

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \left(\frac{X}{Y} \right) * 100$$

Donde:

X = Menor plazo de producción y entrega ofertado

Y = Plazo ofertado por proveedor en evaluación

16.4. CALIDAD DE LAS MUESTRAS. 15%. Anexo N°6 – Muestras.

Se asignará 100 puntos al proveedor que presente muestras de plantillas, de acuerdo con las cantidades y características técnicas señaladas en el punto **8.2** numeral **iv.** de las presentes bases y los archivos del **Anexo N°6.1**, las que serán evaluadas de acuerdo con la siguiente pauta:

PLANTILLAS CON SISTEMA BRAILLE		
N°1	PAUTA DE EVALUACIÓN	Puntaje
1.1	El tamaño de la muestra se ajusta a lo dispuesto en el Anexo N°6.1	Cumple: 1 punto No Cumple: 0 puntos
1.2	La muestra está confeccionada en mica plástica transparente de 270 micrones de espesor	Cumple: 1 punto No Cumple: 0 puntos
1.3	La plantilla tiene sistema de fijación (doblecetes) para sujetar la cédula (3 doblecetes: superior, inferior y costado izquierdo) de 1,5 cm.	Cumple: 1 punto No Cumple: 0 puntos
1.4	Las ranuras verticales miden 1,5 mm. de ancho por 6 mm. de alto aprox., centradas perpendicularmente sobre la línea horizontal de preferencia de cada alternativa.	Cumple: 1 punto No Cumple: 0 puntos
1.5	Las letras en sistema braille deberán tener 6 mm. de altura y 5 mm. de interlineado, según norma internacional.	Cumple: 2 puntos No Cumple: 0 puntos
SC1	Suma Máxima de Componentes 1.1 al 1.5	6 puntos
FP1	Factor de ponderación N°1	10
P1	Puntaje máximo por obtener N°1	60 PUNTOS
PLANTILLAS SIN SISTEMA BRAILLE		
N°2	PAUTA DE EVALUACIÓN	Puntaje
2.1	El tamaño de la muestra se ajusta a lo dispuesto en el Anexo N°6.1	Cumple: 1 puntos No Cumple: 0 puntos
2.2	La muestra está confeccionada en mica plástica transparente de 270 micrones de espesor	Cumple: 1 punto No Cumple: 0 puntos

2.3	La plantilla tiene sistema de fijación (dobletes) para sujetar la cédula (3 dobleces: superior, inferior y costado izquierdo) de 1,5 cm.	Cumple: 1 punto No Cumple: 0 puntos
2.4	Las ranuras verticales miden 1,5 mm. de ancho por 6 mm. de alto aprox., centradas perpendicularmente sobre la línea horizontal de preferencia de cada alternativa.	Cumple: 1 punto No Cumple: 0 puntos
SC2	Suma Máxima de Componentes 2.1 al 2.4	4 puntos
FP2	Factor de ponderación N°2	10
P2	Puntaje máximo por obtener N°2	40 PUNTOS
PUNTAJE FINAL (P1 + P2)		100 PUNTOS

En el caso que un proveedor **no presente las muestras obligatorias**, su oferta será declarada **inadmisible**.

16.5. COMPORTAMIENTO ANTERIOR. 5%. Portal Mercado Publico.

Se asignará un máximo de 100 puntos según el registro histórico de sanciones cursadas desde el año 2019 a la fecha de la evaluación de la oferta, información disponible en la ficha de cada proveedor en el portal Mercado Público a través del módulo Búsqueda de Proveedores, o multas aplicadas por SERVEL a través de sistema interno, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cantidad de incumplimientos	Puntaje
No presenta incumplimientos registrados en la plataforma www.mercadopublico.cl o multas aplicadas por SERVEL.	100 puntos
Presenta 1 incumplimiento registrado en la plataforma www.mercadopublico.cl o multas aplicadas por SERVEL.	80 puntos
Presenta 2 o 3 incumplimientos registrados en la plataforma www.mercadopublico.cl o multas aplicadas por SERVEL.	50 puntos
Presenta 4 o 5 incumplimientos registrados en la plataforma www.mercadopublico.cl o multas aplicadas por SERVEL.	20 puntos
Presenta más de 5 incumplimientos registrados en la plataforma www.mercadopublico.cl o multas aplicadas por SERVEL.	0 puntos

17. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De la evaluación resultante, se elaborará un acta, que dará cuenta del análisis de las ofertas e indicará a qué proponente se sugiere adjudicar la licitación, o en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso. En caso de que corresponda, también se deberá dejar constancia en el acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de las Bases, especificando los puntos que hayan sido infringidos.

El SERVICIO se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que obtenga los más altos

puntajes por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, siempre y cuando obtuviere un mínimo de 60% (sesenta por ciento) en el proceso de evaluación de ofertas, aun cuando su oferta no sea la de más bajo precio, o rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

Mecanismo para dirimir empates

En caso de igualdad de condiciones en el puntaje final, se privilegiará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de oferta económica, y luego en el criterio de plazos de producción. Si se mantiene el empate, se usará el criterio de calidad de la muestra, y si resulta necesario, se aplicará el criterio de comportamiento anterior. De persistir el empate, se procederá a adjudicar a la empresa que haya ingresado primero su oferta en base al comprobante de ingreso de la oferta emitido por el portal Mercado Público.

18. DE LA ADJUDICACIÓN

Evalrados los antecedentes, la Comisión Evaluadora propondrá al Director del Servicio Electoral que se adjudique al oferente que, habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos, haya obtenido el puntaje más alto, a quienes se les invitará a formalizar el contrato.

La presente licitación se adjudicará al proveedor que obtenga el más alto puntaje en el proceso de evaluación.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro del plazo señalado en el cronograma de las presentes Bases, notificándose dicho acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del Portal Mercado Público. Este plazo podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el citado Sistema de Información, como, asimismo, las razones que lo justifican.

Cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% al monto estimado, se deberá explicitar en la Resolución que dé cuenta de la adjudicación, las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia y se cuente con la disponibilidad presupuestaria para ella.

Dicho acto administrativo deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido a los adjudicatarios obtener la calificación de las ofertas más convenientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.

No obstante, SERVEL se reserva el derecho de declarar desierta la presente licitación en el caso de recibir ofertas que no cumplan satisfactoriamente con los requerimientos planteados, esto es, cuyos puntajes no superen el 60% del total en el proceso de evaluación, que las ofertas no cumplan con los requisitos de admisibilidad planteados en las presentes Bases o superen el presupuesto disponible.

19. READJUDICACIÓN

SERVEL se reserva la facultad de re adjudicar la licitación, en el caso que el respectivo adjudicatario incurra en una o más de las siguientes causales:

- Si se desiste de su oferta.
- No se acepta la orden de compra.
- No entrega Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- En caso de ser efectiva la Oferta Temeraria, no entrega aumento de Garantía en los mismos plazos que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento al contrato.
- No concurre a suscribir el contrato, en los plazos estipulados en el punto **3**, de las presentes Bases.
- No hace entrega de los antecedentes legales requeridos para contratar, o
- No se inscribe en el Registro Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) en los plazos que se establecen en las presentes Bases.
- En caso de que el proveedor adjudicado decidiera no continuar con el contrato en cualquier momento durante su vigencia.

Procedimiento para determinar cantidades a readjudicar

En caso de que el proveedor adjudicado incurra durante el transcurso del contrato, en una o más de las causales de readjudicación antes señaladas, ésta será asignada al proveedor que le siga en puntaje, siempre y cuando posea la capacidad de producción requerida para cumplir con los plazos estipulados; haya obtenido un puntaje superior al 60% en el proceso de evaluación, y mantenga su oferta técnica-económica presentada para esta licitación.

En caso de incurrir en una o más de las causales de readjudicación antes señaladas, se asignará el contrato al proveedor que siga en puntaje, siempre y cuando, obtuviere un mínimo de 60% en el proceso de evaluación de ofertas.

Adicionalmente, procederá la readjudicación en los casos en que el adjudicado no cumpla con lo estipulado en las Bases de licitación y las condiciones establecidas por el propio adjudicado en su oferta durante todo el plazo de ejecución del contrato o en caso de término anticipado de contrato, vale decir, en cualquier momento durante la vigencia de la presente contratación.

El oferente readjudicado deberá mantener la oferta inicial presentada, además de cumplir con la entrega de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato complementaria, dentro del plazo de 5 (cinco) días, contados desde que se le notifique la decisión de adjudicársele la licitación y en las mismas condiciones establecidas en el punto **28** de las presentes Bases.

En caso de no existir más proveedores disponibles que cumplan con los requisitos planteados en las presentes Bases, se utilizarán los mecanismos de compra que disponga la normativa vigente.

20. CONSULTAS POR LA ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESIERTA

El proponente que desee efectuar alguna consulta u observación, respecto de la adjudicación o deserción del presente proceso licitatorio podrá hacerlo a través de correo electrónico uadquisiciones@servel.cl.

21. DE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Resuelta la adjudicación de la oferta, se celebrará el contrato correspondiente, de acuerdo con el cronograma de las presentes Bases, a menos que SERVEL requiera de un mayor lapso para un mejor estudio de los antecedentes del caso, debiendo la entidad adjudicataria entregar dentro de plazo y en la forma y condiciones establecidas más adelante, una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.

En caso de que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en Registro Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, deberá inscribirse en el plazo de 15 (quince) días hábiles desde que el SERVICIO le comunique la adjudicación de su oferta a través del portal www.mercadopublico.cl. De este modo, para proceder a emitir la orden de compra, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y hábil en el referido Registro Oficial de Proveedores del Estado. En caso de que no se inscriba, el Servicio Electoral podrá readjudicar a la oferta que le sigue en puntaje.

Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega a la contraparte administrativa de SERVEL, de los siguientes documentos:

Persona Jurídica

- a) Copia simple del RUT del Adjudicatario y Certificado Iniciación de actividades (SII).
- b) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, de acuerdo con lo indicado en el punto **28** de las presentes Bases.
- c) Copia legalizada de la escritura pública de constitución de sociedad y de las modificaciones y/o rectificaciones que se hubieren practicado. En caso de otro tipo de personas jurídicas, se deberá acompañar copia de sus estatutos y acto administrativo que aprueba su constitución.
- d) En caso de sociedades, copia legal de la inscripción del extracto de la escritura pública de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio competente y de su publicación en el Diario Oficial, asimismo, la documentación relativa a sus modificaciones y/o rectificaciones.
- e) Certificado de vigencia de la persona jurídica y de la sociedad, emitida por la institución competente con no más de 90 días a la fecha de expedición del documento.
- f) Copia legalizada del documento en que conste la personería del representante legal de la persona jurídica, si ésta no se encuentra establecida en los documentos indicados en las

letras c o d. Dicha acreditación no podrá ser mayor al plazo de 90 días desde la fecha de certificación.

- g) La información relativa a la identificación de socios y accionistas principales de las sociedades y empresas prestadoras. Será responsabilidad de los oferentes, asegurar la accesibilidad de los registros actualizados en el portal Mercado público.
- h) Declaración jurada simple, en que manifiesta no tener las inhabilidades señaladas en el punto **5**, de las presentes Bases de licitación y que certifique su situación en materia de saldos insolutos de remuneraciones. El adjudicatario podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

Personas Naturales

- a) Copia simple de la Cédula de Identidad y certificado iniciación de actividades (SII).
- b) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, de acuerdo con lo indicado en el punto **28** de las presentes Bases.
- c) Declaración jurada simple, en que manifiesta no tener las inhabilidades señaladas en el punto **5**, de las presentes Bases de licitación y que certifique su situación en materia de saldos insolutos de remuneraciones. El adjudicatario podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

El adjudicatario deberá contar con los documentos legales descritos anteriormente, pudiendo ser presentados en alguna de las siguientes formas:

- a) Encontrarse los documentos vigentes, acreditados electrónicamente en www.mercadopublico.cl, en cuyo caso no requiere presentarlos nuevamente.
- b) Presentarlos en formato digital o papel en el plazo de 5 días corridos a contar de la fecha de notificación de la adjudicación a través de www.mercadopublico.cl, o bien estos deberán ser entregados en la Unidad de Adquisiciones de la institución ubicada en Esmeralda 611, Santiago centro o al correo uadquisiciones@SERVEL.cl. Si el adjudicatario

no presenta estos antecedentes, SERVEL podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada.

- c) En caso de que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el Registro Oficial de Proveedores del Estado, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la adjudicación, requisito que debe cumplir al momento de la suscripción del contrato.

Asimismo, esta licitación y la realización de su objeto, se registrará por los siguientes documentos:

- a. Ley N° 19.886 y su Reglamento.
- b. Las Bases de licitación y sus anexos.
- c. Ley N° 21.131, “Establece pago a 30 días”, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- d. Las consultas, respuestas y las aclaraciones derivadas de los procedimientos estipulados en estas Bases.
- e. La oferta adjudicada.
- f. Resolución de adjudicación.
- g. Contratos suscritos entre las partes y sus respectivos anexos de contrato.
- h. Orden de compra que se emita y su correspondiente aceptación en el portal.
- i. Manual de procedimiento de Adquisiciones autorizado en la Resolución Exenta N° 0138, de 17 de febrero de 2023, del Servicio Electoral, en los términos establecidos en el inciso final del artículo 4, del Reglamento contenido en el D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda. Dicho documento se encuentra publicado en el siguiente link: <https://www.SERVEL.cl/informacion-para-proveedores>.
- j. Acuerdo de confidencialidad

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, de forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación y/u obra, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

22. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación, salvo que una norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de esta contratación puedan transferirse de acuerdo con las normas de derecho común.

23. PLAZO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

El contrato comenzará a regir, a partir de la total tramitación de la resolución que lo apruebe y tendrá una vigencia hasta sesenta (60) días hábiles posteriores al Plebiscito Constitucional 2023.

Por razones de buen servicio, las obligaciones del contrato podrán prestarse con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y sus modificaciones, no obstante, su pago está condicionado a la total tramitación de la resolución que lo apruebe.

24. ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

EL SERVEL emitirá la orden de compra al proveedor adjudicado, dentro de los siguientes plazos aproximados:

ACTO ELECTORAL	FECHA ESTIMADA ELECCIÓN	PLAZOS ESTIMADOS DE ENVÍO DE LA ORDEN DE COMPRA
Plebiscito Constitucional 2023	DICIEMBRE 2023	45 días corridos antes del acto electoral

Sin perjuicio de lo anterior, es posible que se emita más de una orden de compra asociada al acto electoral, la cual no necesariamente se ajustará a los plazos estimados antes descritos, pero sí se encontrará dentro del monto estimado y el plazo de ejecución del contrato.

25. PLAZOS Y LUGARES DE ENTREGA

Plazo de entrega en días corridos: el proveedor deberá presentar una Carta Gantt (**Anexo N°5**), donde se incluya el tiempo de producción que considere el troquelado, ranurado, plisados, control interno revisión por parte del personal solicitado al proveedor, empaque y distribución a Bodegas de SERVEL. Todo lo cual no podrá superar los plazos señalados en el punto **47**, de las bases técnicas.

- **Plazo de entrega máximo:** los ofertados por el proveedor en su Carta Gantt, ésta establecerá el tiempo máximo permitido de producción por material.

El plazo se contabilizará desde que el proveedor reciba todos los insumos necesarios para la producción por parte de SERVEL. Se considerará insumo: entrega de Voto Cero, entrega de muestras aprobadas por SERVEL y correo que informa cantidades definitivas.

La entrega del material se deberá realizar a 2 o 3 puntos de la Región Metropolitana, previa autorización de la División de Procesos Electorales, en los horarios de funcionamiento de cada bodega, los que serán informados oportunamente junto con las direcciones de estas.

El proveedor deberá estar en constante comunicación con SERVEL a través de correos electrónicos y telefónicamente, incluyendo sábados, domingos y festivos (en caso de ser necesario), proporcionando una programación de despacho, reportes de sus entregas, indicando, a lo menos: producto a despachar,

cantidad, región de destino, medio de transporte, fecha y hora de envío, fecha y hora de entrega y datos de contacto de transportista.

26. DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Por parte de SERVEL:

La supervisión técnica estará a cargo de la División de Procesos Electorales y la supervisión administrativa de la relación contractual estará a cargo de la Unidad de Adquisiciones:

La División de Procesos Electorales, designada como contraparte técnica, será responsable de:

- Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados.
- Proporcionar la información necesaria a la empresa adjudicada para la correcta prestación del servicio.
- Proponer a la autoridad competente, el término anticipado de la relación contractual.
- Proponer a la autoridad competente, la aplicación de multas por incumplimiento.
- Dar conformidad previa al pago, previa recepción conforme de los servicios y materiales.

La Unidad de Adquisiciones, designada como contraparte administrativa, será responsable de:

- Mantener disponible los antecedentes de la licitación tanto para SERVEL, como para el proveedor.
- Realizar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión por parte de la contraparte técnica.

Por parte del proveedor:

El adjudicatario deberá designar a uno de sus funcionarios como Supervisor, quien lo representará ante SERVEL para todos los efectos del servicio.

Durante la ejecución del servicio, el Supervisor será el interlocutor válido del proveedor adjudicado y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Ser el responsable de la Coordinación y Ejecución de todas las labores comprometidas.
- b) Designar y coordinar el equipo de trabajo.
- c) Entregar información de contacto para todos ellos.
- d) Definir un mecanismo de escalamiento para resolución de problemas.
- e) Remitir programación de entrega de servicios y materiales, según corresponda.

Ante la ausencia del Supervisor, deberá informarse a la contraparte técnica de SERVEL los datos de contacto del subrogante, siendo éste quien pueda rechazar al reemplazante en casos justificados.

27. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a la emisión de la factura. Los proveedores deberán facturar con posterioridad a la emisión del respectivo Certificado de Recepción Conforme junto con la presentación de la documentación de respaldo requerida a continuación:

Por parte del proveedor:

- i. Factura, que deberá presentarse después de efectuar el pago de las cotizaciones previsionales, del o los meses en que fueron prestados los servicios a facturar, al menos los primeros 15 días del mes.
- ii. Guías de despacho detalladas con unidades de materiales, con fecha, nombre y firma del personal encargado de recepción por parte de SERVEL.
- iii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formulario F30-1).
- iv. Cotizaciones Previsionales y Salud: Será requisito indispensable para dar curso a los estados de pago, que el proveedor presente copias de las planillas de pago de las cotizaciones previsionales y de salud correspondientes al personal empleado en la ejecución del contrato en el mes anterior al de la fecha de presentación del pago respectivo. Será de exclusivo cargo del proveedor el pago de sueldos, salarios, imposiciones, seguros contra accidentes del trabajo y cualquiera otra prestación que éste deba pagar a sus trabajadores, dejándose expresamente establecido que el contrato no implica, en modo alguno, relación funcionaria o dependencia del proveedor y los trabajadores de esta para con SERVEL.
- v. Solo en caso de subcontratación (Debe presentar esta documentación con todas las empresas subcontratadas para este proyecto): Conforme al artículo 76, del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por D.S. N° 250/2004, del Ministerio de Hacienda, se podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista.

En caso de subcontratación el oferente deberá tener presente:

- a) Que es obligatorio para el contratista al momento de solicitar que se curse el correspondiente Estado de Pago, adjuntar un certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado “Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley Subcontratación)” F 30-1, con la pertinente individualización de la obra, empresa o faena objeto del certificado; el domicilio de la obra, indicando región, comuna y localidades, cuando corresponda; la situación de los trabajadores declarados a la fecha de la solicitud del certificado; el estado de las cotizaciones previsionales, debiéndose siempre acompañar la nómina de trabajadores impresa y debidamente legalizada ante notario público, con indicación de sus nombres, cédulas de identidad, remuneración bruta, cotizaciones previsionales y seguridad social retenidas y remuneración líquida, según corresponda; detalle de las remuneraciones; detalle de las indemnizaciones sustitutivas del aviso previo y/o por años de servicio; antecedentes de la empresa principal, individualizando el RUT,

razón social o nombre, Rut representante legal y su teléfono; el objetivo del certificado, ámbito de validez y periodo comprometido, los requisitos de validez y; la observación final, cuando proceda, de conformidad a los puntos 1 al 7 del certificado previamente individualizado, o con las modificaciones que, eventualmente, pudiera realizar la Dirección del Trabajo.

- b) Además, se deberá acreditar que no tiene reclamos pendientes por remuneraciones adeudadas a los trabajadores que se desempeñaron en la ejecución de las obras comprendidas en el Estado de Pago.

Por parte de SERVEL:

- i. Orden de compra.
- ii. Certificado de Recepción Conforme, que se emitirá posterior a la validación del material por parte de las Direcciones Regionales y Unidad Internacional de corresponder.
- iii. Resolución Exenta que aprueba el contrato.

Se hace presente que sólo se realizará el pago de los materiales efectivamente entregados, independientemente de las cantidades adjudicadas, las que son meramente referenciales.

En concordancia con lo establecido en el artículo 3, de la Ley N° 19.983 y sus modificaciones con la Ley N° 21.131, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura, SERVEL se reserva expresamente el derecho de reclamar en contra del contenido de la factura, dentro de los 8 días corridos siguientes a su recepción, que deberá ser puesto en conocimiento al emisor de la factura, operación que se realiza directamente por la plataforma ACEPTA.

Las facturas que correspondan deberán emitirse a nombre de SERVEL, RUT N° 60.504.000-4, e ingresarse a través de la Oficina de Partes ubicada en calle Esmeralda 611, primer piso, Santiago, de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 14:00 horas. Tratándose de facturas electrónicas, éstas deberán ser remitidas al correo electrónico dipresrecepcion@custodium.com, con copia a la contraparte técnica designada por el SERVICIO para estos efectos.

Previo a cada pago, el adjudicatario deberá mantener sus datos bancarios actualizados, y debe realizarlo según indicaciones de siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=VDegEW2T-o4&t=16s>.

28. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del proveedor, el adjudicado deberá extender garantías de acuerdo con el siguiente detalle:

Tipo de documento	Cualquier tipo de instrumento financiero, que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, que sea pagadero a la vista y tenga el carácter de irrevocable. En caso de que no permita establecer la glosa que se indica más adelante, se deberá acompañar con una carta que indique dicha glosa.
Beneficiario	Servicio Electoral RUT N° 60.504.000-4.
Vigencia mínima	60 (sesenta) días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del monto total del contrato.
Glosa	Para garantizar en tiempo y forma el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en la Licitación Pública del “SERVICIO DE CONFECCIÓN DE PLANTILLAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL, QUE SERÁN UTILIZADAS EN EL PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023”. Según licitación pública ID (indicar en la glosa el número de la licitación).
Lugar y forma de entrega	<p>La presentación de la garantía puede ser de forma física o electrónica, de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Forma física: La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes del Servicio Electoral, ubicado en calle Esmeralda 611, Santiago centro, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, a más tardar cinco días hábiles luego de adjudicado el proceso licitatorio.</p> <p>Forma electrónica: En los casos 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, a más tardar cinco días hábiles luego de adjudicado el proceso licitatorio.</p>
Causales de cobro	<p>Esta garantía podrá hacerse efectiva, especialmente, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que concurra alguna de las causales de terminación de contrato establecidas en el punto 35 (causales del N° 3 al N° 8) de las presentes Bases o lo que establezca la ley. • En caso de fallas o defectos en los bienes, ocasionadas por sus materiales o componentes. Cuando los productos presenten fallas por cualquier causa, antes de su recepción final en las Direcciones Regionales y éstas no sean subsanadas por el contratista dentro del plazo establecido en el punto 46 de las Bases. • En caso de que los servicios contratados no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por SERVEL (cumplimiento parcial y/o inexacto). • Incurrir en tres o más multas al finalizar el acto electoral. • En caso de que incumpla el acuerdo de confidencialidad, indicado en el punto 32 de las presentes Bases. • En caso del no pago de las multas aplicadas dentro de los 30 días de notificada o dentro de los 30 días después del rechazo de parcial o total de

	los descargos, de corresponder.
Forma y oportunidad de restitución	Luego de terminado el contrato y no teniendo ningún pago de multas pendientes, el proveedor podrá solicitar por correo electrónico a la casilla uadquisiciones@served.cl , la devolución de la garantía, la cual será entregada dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguiente a su solicitud.

Procedimiento para el cobro de garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato:

EL SERVICIO estará facultado para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato cuando estime que el proveedor ha incurrido en alguna de las causales señaladas precedentemente. El procedimiento para el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato será el siguiente:

1. SERVEL notificará la decisión de cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato a través de correo electrónico al adjudicatario, indicando la causa que da origen al incumplimiento.
2. El adjudicatario podrá reclamar por la misma vía ante el SERVICIO hasta el quinto (5°) día hábil contado desde la notificación.
3. SERVEL resolverá la reclamación presentada por el adjudicatario mediante un acto administrativo, dentro de un plazo de 30 días, acogiendo los fundamentos presentados, o bien, rechazándolos y cursando el cobro respectivo.

29. MULTAS

SERVEL aplicará multas por incumplimiento en los siguientes casos:

29.1. MULTAS POR ATRASO

29.1.1. MULTAS POR ATRASO EN ENTREGA DE MUESTRAS PARA APROBACIÓN

Si el proveedor no presenta la muestra o, en caso de ser rechazada, no la entrega dentro de los plazos establecidos en el punto **41**, se aplicará una multa equivalente a 2 UTM por cada día y por cada muestra no presentada, con un tope de 2 muestras y 3 días.

Ejemplo: si no presenta muestra de “plantilla con braille” correspondientes al Plebiscito Constitucional 2023, dentro de las 48 horas de la solicitud, realizando la entrega efectiva 96 horas posteriores a la notificación, se cobrará una multa de 4 UTM, (1 muestra x 2 día de retraso x 2 UTM).

Medio de verificación: Registro interno de entrega del Votos Cero al proveedor por parte del SERVICIO, en el cual se establece la fecha y hora de entrega y el registro de fechas de entrega de muestras por parte del proveedor a SERVEL.

29.1.2. MULTAS POR ATRASO O INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE PROGRAMACIÓN DE DESPACHOS Y/O CAMBIOS NO INFORMADOS

Si el proveedor no cumple con la entrega de la programación de despachos, descrita en el punto **48**, letra **b)** de las presentes Bases o no informa cambios en la programación de una determinada región con 24 horas de anticipación al o los días a modificar, por razones no atribuibles al SERVEL, la institución aplicará las siguientes multas:

- 2 UTM por cada día de atraso en entrega de programación completa o parcial de los despachos por regiones, hasta un tope de 5 días.
- Podrá realizar modificación de la programación hasta con al menos 24 horas de anticipación al día programado, inferior a este plazo, se aplicará una multa de 2 UTM por día de incumplimiento hasta un tope de 3 días, dentro de los plazos indicado en Carta Gantt (**Anexo N°5**).

Ejemplo: Si un proveedor presenta atrasos de dos días en la entrega de la programación y posterior a esto además realiza un cambio de un día en la programación sin anticipación de 24 horas, el valor de la multa será de 6 UTM, $((2 \text{ UTM} \times 2 \text{ días}) + (2 \text{ UTM} \times 1 \text{ día}))$.

Medio de verificación: Registro interno de entrega de insumos a proveedores, correos electrónicos con entrega de cantidades, correos sin responder detalle de programación requerida, guías de despacho, archivos con diseños, en los cuales se establece la trazabilidad (fecha, hora y responsables), reportes de la Dirección Regional Metropolitana, del Área de Logística de la División de Procesos Electorales o Unidad Internacional, de corresponder.

29.1.3. MULTAS POR ATRASO EN LA ENTREGA

Si el proveedor no entrega o solo realiza entrega parcial de las Plantillas con y sin Braille, dentro de los plazos máximos estipulados en la Carta Gantt entregada por el propio proveedor y por razones no atribuibles a SERVEL, la institución aplicará por cada día corrido de atraso una multa por incumplimiento equivalente al 5% del valor neto unitario de los materiales entregados con atraso con un tope de 5 días corridos.

Ejemplo: Si el proveedor presenta un retraso de 2 días en la entrega de ambos tipos de plantillas de las regiones de Valparaíso, Coquimbo y Atacama, el valor de la multa será: Valor Neto Unitario de cada tipo de plantillas \times 5% \times Cantidad de material entregado con retraso \times 2 días.

Medio de verificación: Registro interno de aprobación de muestras, en el cual se establece la trazabilidad (fecha, hora y responsables) del proceso; Carta Gantt; Guías de despacho firmadas y timbradas por encargados de la Dirección Regional Metropolitana, por el Área de Logística de la División de Procesos Electorales o Unidad Internacional, de corresponder.

29.1.4. MULTAS POR ATRASO EN LA ENTREGA DE REPOSICIONES

Si al momento de revisión del material por parte de las Direcciones Regionales de SERVEL se detectan faltas o errores de diseño, plantillas rotas u otro que afecte la calidad final del material y siendo estos errores atribuibles al proveedor, éste tendrá un plazo máximo de 48 horas para entregar nuevamente el material corregido, según lo indicado en el punto **46**, en caso contrario se aplicará una multa equivalente a 2 UTM por cada día de retraso y por cada solicitud realizada, con tope de 7 solicitudes y hasta 3 días.

Ejemplo: Desde la región de La Araucanía indican que llegaron 15 Plantillas con Braille defectuosas, se notifica al proveedor de la solicitud por medio del “Formulario de Reposiciones” el martes y este realiza la entrega del material corregido el sábado de la misma semana, se aplicará una multa equivalente a 4 UTM (1 Solicitud x 2 días de retraso x 2 UTM).

Medio de verificación: Formularios solicitud de reposiciones de las Direcciones Regionales, guías de despachos firmadas y timbradas por encargados/as de la Dirección Regional Metropolitana, por el Área de Logística de la División de Procesos Electorales o Unidad Internacional, de corresponder. Correos electrónicos, entre otros.

29.2. MULTAS POR ERRORES

Si al momento de realización del acto electoral se detecta que los Plantillas con y sin Braille que contengan errores que afecten el normal desarrollo del proceso y siendo estos errores atribuibles al proveedor, se realizará el cobro de una multa equivalente al 20% del valor neto total de los productos correspondientes a la región que presente los errores, con tope de una vez por el acto electoral.

Medio de verificación: reportes proporcionados por las Direcciones Regionales luego de realizar la revisión del material (correo electrónico, registro fotográfico u otro).

Sin perjuicio de lo señalado en los puntos precedentes, el total de las multas dispuestas en el presente apartado no podrá superar, en su aplicación conjunta, el 25% del valor neto de la orden de compra asociada al acto electoral sobre el cual se imputa.

La UTM a utilizar para el cálculo de las multas será la del mes en que el proveedor realizó los servicios. En caso de que los servicios se extiendan en más de un mes, la UTM a utilizar para el cálculo será del mes en que se produjo el incumplimiento.

Procedimiento para el cobro de multas:

- 1) SERVEL podrá cobrar multas al adjudicatario durante toda la vigencia del contrato, cuando éstas superen al costo de ejecutarla, desde el punto de vista de utilización de Recursos Humanos del Servicio.

- 2) El SERVICIO notificará la decisión de aplicar multas a través de correo electrónico al adjudicatario, indicando la causa y el monto de la multa a que da origen el incumplimiento.
- 3) El adjudicatario podrá reclamar por la misma vía ante SERVEL, hasta el quinto (5°) día hábil contado desde la notificación.
- 4) El SERVICIO resolverá la reclamación presentada por el adjudicatario, mediante acto administrativo, dentro de un plazo de 30 (treinta) días, acogiendo los fundamentos presentados, o bien, rechazándolos y cursando la multa respectiva.
- 5) La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresarán en pesos chilenos y deberán ser pagadas por el adjudicatario a SERVEL, hasta el quinto (5°) día hábil siguiente a la notificación de la aplicación de esta o a la notificación del rechazo del reclamo (descargos o argumentos en contra de la multa).
- 6) El pago se realizará en la Oficina de Tesorería, dependiente de la Unidad de Finanzas de la División de Administración y Finanzas del SERVICIO, conforme instrucciones de la respectiva Unidad.
- 7) El pago de las multas deberá realizarse a más tardar 30 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución que rechaza descargos.

Opciones de pago de multas:

- Pago con vale vista nominativo a nombre del Servicio Electoral.
- Pago a través de transferencia en cuenta corriente 9018310 – Giros Globales del Banco Estado, con aviso de la realización del pago de la multa por transferencia electrónica en cuenta corriente.

Si transcurridos treinta (30) días contados desde la notificación de la aplicación de la multa o el rechazo del reclamo realizado por el adjudicatario y ésta no ha sido pagada, SERVEL procederá a descontar dicho monto del pago de la respectiva factura o del cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

30. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El desempeño contractual del proveedor será evaluado al momento de finalizar la prestación del servicio. Las variables que a continuación se indican:

- a. Oportunidad entrega de servicio, cumplimiento plazo entrega.
- b. Cumplimiento calidad exigida.
- c. Desempeño del personal del proveedor.
- d. Desempeño del proveedor.

Cada una de estas variables tendrá el rango de notas de 1 a 5, de acuerdo con la siguiente tabla:

Muy satisfactorio	5
-------------------	---

Satisfactorio	4
Cumple con observaciones	3
Insatisfactorio	2
Muy Insatisfactorio	1

Al finalizar el periodo de vigencia del contrato, el proveedor adjudicado podrá ser notificado al correo electrónico que tenga registrado en Anexo N°1 el resultado de la evaluación solamente si obtiene nota deficiente. Lo anterior con la finalidad que puedan tomar medidas tendientes a subsanar las deficiencias en la entrega/prestación del servicio contratado.

31. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

SERVEL podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según corresponda. En tal caso, el precio total de lo contratado no podrá variar en más de un 30%. Dicha modificación deberá ser aprobada por el acto administrativo pertinente.

32. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de los servicios contratados, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información que haya conocido o a la que haya accedido en virtud de la ejecución del presente contrato, o de cualquier actividad relacionada con éste.

Tanto el contratista, como su personal dependiente, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios contratados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del oferente en este ámbito será solidaria respecto de sus administradores, representantes, personeros, empleados y consultores.

El contratista debe dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el Servicio el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes. La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del oferente, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, dará pie a que SERVEL entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

En atención a lo anterior, de manera obligatoria y en los mismos plazos en que ha de suscribirse el contrato, se requerirá consignar un **Acuerdo de Confidencialidad y no divulgación de información**, entre

el adjudicatario y el SERVICIO, con la finalidad de resguardar el carácter confidencial de la información entregada por este último o aquella emanada de la ejecución del servicio.

El incumplimiento de cualquiera de los términos descritos en el referido acuerdo facultará al SERVEL a entablar las acciones legales que estime pertinentes, sin perjuicio del cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y el término anticipado del mismo.

33. COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

34. RESPONSABILIDAD

El adjudicatario responderá de manera exclusiva y directa del cumplimiento de todas las normas laborales y previsionales que afecten a sus trabajadores, así como de los daños que por su culpa o de sus dependientes se causen a terceros. Asimismo, serán de su cargo los gastos que se originen por conceptos de impuestos, derechos y otros.

El adjudicatario será responsable de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que pueda sufrir su personal, así como de las indemnizaciones que eventualmente corresponda pagar como consecuencia de dichos accidentes o por hecho o culpa del personal, tanto respecto al mismo como de terceros, y en general, de todas las consecuencias que se deriven del incumplimiento de alguna de sus obligaciones establecidas en la presente cláusula. En tal sentido, el proveedor adjudicado deberá estar afiliado a una Mutual de Seguridad o Instituto similar que cubra las obligaciones que establece la Ley N° 16.744, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y a una Caja de Compensación de Asignación Familiar, cuando corresponda.

Cuando el SERVICIO lo estime conveniente, podrá solicitar que la empresa adjudicada exhiba toda la documentación que certifique el pago de las obligaciones laborales y previsionales a que se encuentre obligado respecto del personal que se desempeñe en virtud de la presente contratación, incluida, la presentación de certificados de los organismos públicos respectivos que acrediten la inexistencia de reclamos laborales, previsionales o tributarios en contra del proveedor.

El adjudicatario estará también obligado a proporcionar la documentación que acredite el pago de las obligaciones tributarias relacionadas con el Impuesto a la Renta en relación con el mismo personal, cuando así se le requiera.

Para el cumplimiento de las obligaciones anteriores, bastará una comunicación escrita por parte de

SERVEL.

El incumplimiento de la obligación anterior o de cualquiera obligación laboral, previsional o tributaria por parte del proveedor adjudicado respecto de cualquiera de los trabajadores que se desempeñen en virtud de este contrato, facultará al SERVICIO para retener el pago que se devengue en virtud del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales que procedan, y de la prerrogativa de poner término a este contrato y requerir el pago de las indemnizaciones correspondientes al incumplimiento y demás derechos que fueren procedentes, sin derecho a indemnización de ninguna naturaleza a la empresa adjudicada.

35. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN Y SU MODIFICACIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, SERVEL podrá poner término anticipado al contrato por incumplimiento de éste. En tal caso, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato correspondiente, procediendo a pagar al oferente adjudicado los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

Causales de término anticipado de la contratación:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
3. Estado de notoria insolvencia del proveedor adjudicado, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. El atraso injustificado en el cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, imputable al proveedor.
5. Si el adjudicado fuere declarado en quiebra o tuviera la calidad de deudor en un procedimiento concursal de liquidación, según sea el caso.
6. Si el proveedor adjudicado se disuelve.
7. Si la empresa adjudicada se transformare o fusionare con otra sin asumir las obligaciones de la primera.
8. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato al proveedor adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave lo siguiente:
 - a) La vulneración del acuerdo de confidencialidad establecido en el punto **32** de las Bases Administrativas.
 - b) Si en el acto electoral al proveedor se le cursan tres o más tipos de multas, de acuerdo con lo indicado en el punto **29** de las Bases Administrativas.
 - c) En caso de que el proveedor realice alguna modificación o no subsane algún requerimiento establecido en el Anexo N° 6.

La contratación podrá modificarse por mutuo acuerdo de las partes contratantes, conforme a los límites establecidos en la Ley N° 19.886 y su reglamento.

El término anticipado de lo contratado o su modificación se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información Mercado Público, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada la respectiva resolución.

La terminación del contrato – con excepción de los casos de resciliación – será sin perjuicio del derecho de SERVEL de hacer efectiva la respectiva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato señalada en las presentes Bases.

En caso de resolverse lo contratado en forma anticipada por cualquier causa, no habrá lugar a indemnización alguna al contratante adjudicado.

36. MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES DEL SERVICIO ELECTORAL

Forma parte integrante esencial de las presentes Bases, el Manual de procedimiento de Adquisiciones autorizado en Resolución Exenta N° 138, de fecha 17.02.2023, el cual rige respecto de todas aquellas materias no contempladas o explicitadas en las Bases. Dicho “Manual” se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://www.SERVEL.cl/informacion-para-proveedores/>

37. EVENTUAL CAMBIO DE FECHA DE ACTOS ELECTORALES

Ante cualquier modificación que se produzca por mandato constitucional y legal relativo a la fecha de realización de los actos electorales descritos en las presentes bases, SERVEL convendrá con el proveedor las adecuaciones necesarias para el buen cumplimiento del servicio contratado, y efectuará las modificaciones presupuestarias pertinentes, si corresponden.

38. JURISDICCIÓN

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia de la relación contractual que se suscribirá, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

BASES TÉCNICAS Y ANEXOS
PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE PLANTILLAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL, QUE SERÁN UTILIZADAS EN EL PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023

39. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los materiales a confeccionar para utilizar en el Plebiscito Constitucional 2023, serán:

- Plantillas para personas con discapacidad visual con sistema Braille (o Plantillas con braille).
- Plantillas para personas con discapacidad visual sin sistema Braille (o Plantillas sin braille).

40. CONFECCIÓN

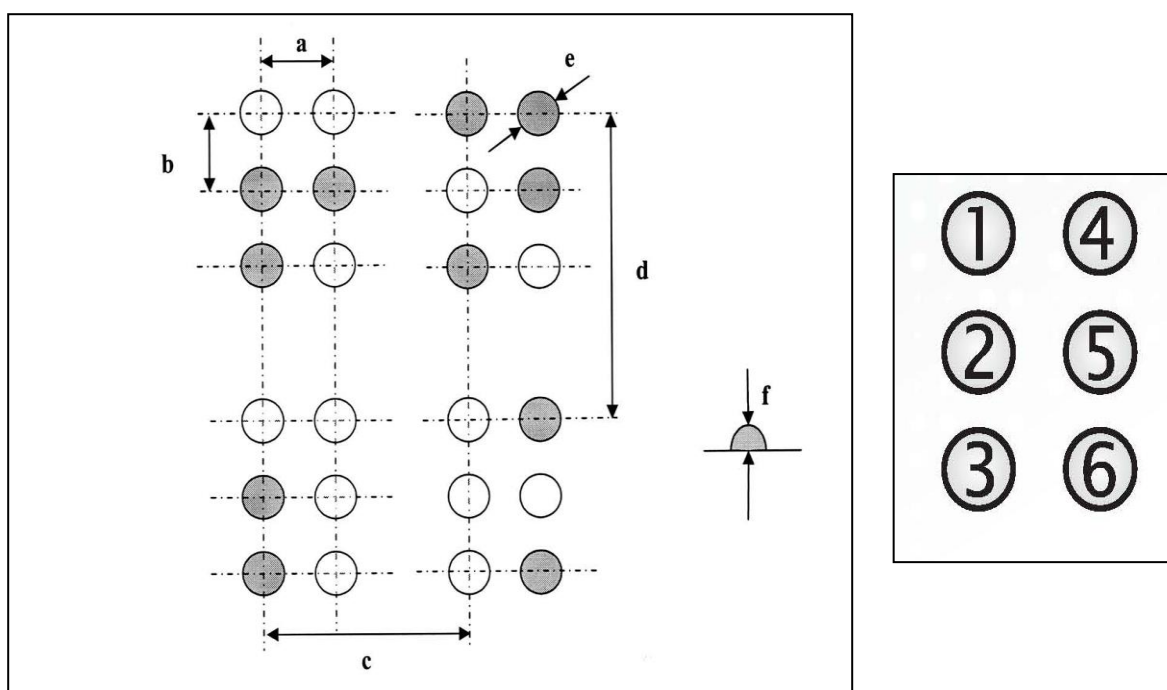
- a) Las plantillas deberán ser confeccionadas en mica plástica transparente de 270 micrones de espesor.
- b) Deberán tener sistema de fijación para sujetar la cédula (3 dobleces: superior, inferior y costado izquierdo). Su confección no incluye área de solapas y troqueles del Voto Cero.
- c) Deberán contar con ranuras verticales de 1,5 mm. de ancho por 6 mm. de alto aprox., centradas perpendicularmente sobre la línea horizontal de preferencia de cada candidato o alternativa.
- d) La ubicación de las ranuras deberá calzar con las cédulas electorales respectivas. Para este fin se proporcionará cédulas electorales, denominadas “voto cero”, como modelo a la empresa adjudicada.
- e) El sistema braille será utilizado para las letras asociadas a alternativas del voto cero; dichas letras estarán ubicadas a continuación de la ranura vertical y deberán tener 6 mm. de altura y 5 mm. de interlineado, según lo descrito en el punto **40.1**.

40.1. PARÁMETROS DEL BRAILLE

Para poder identificar mejor los puntos que constituyen un carácter concreto, se numeran de la siguiente forma:

- a) Distancia horizontal entre los centros de puntos contiguos de la misma celda: de 2,5 a 2,6 mm. (es decir, entre los puntos 1-4, 2-5 y 3-6).
- b) Distancia vertical entre los centros de puntos contiguos de la misma celda: de 2,5 a 2,6 mm. (es decir, entre 1-2, 2-3, 4-5 y 5-6).

- c) Distancia entre los centros de puntos idénticos de celdas contiguas: de 6,0 a 6,1 mm.
- d) Distancia entre los centros de puntos idénticos de líneas contiguas: 10,0 a 10,8 mm.
- e) Diámetro de la base de los puntos: entre 1,2 y 1,6 mm.
- f) Altura del relieve de los puntos: entre 0,20 y 0,50 mm.
- g) La altura de la celda Braille debe estar entre 6,2 y 6,6 mm (es decir, desde el borde superior del punto 1 al borde inferior del punto 3 de la imagen).
- h) El ancho de la celda Braille debe estar entre 3,7 y 4,0 mm (es decir desde el borde más a la izquierda del punto 1 al borde más a la derecha del punto 4).



40.2. FORMATOS

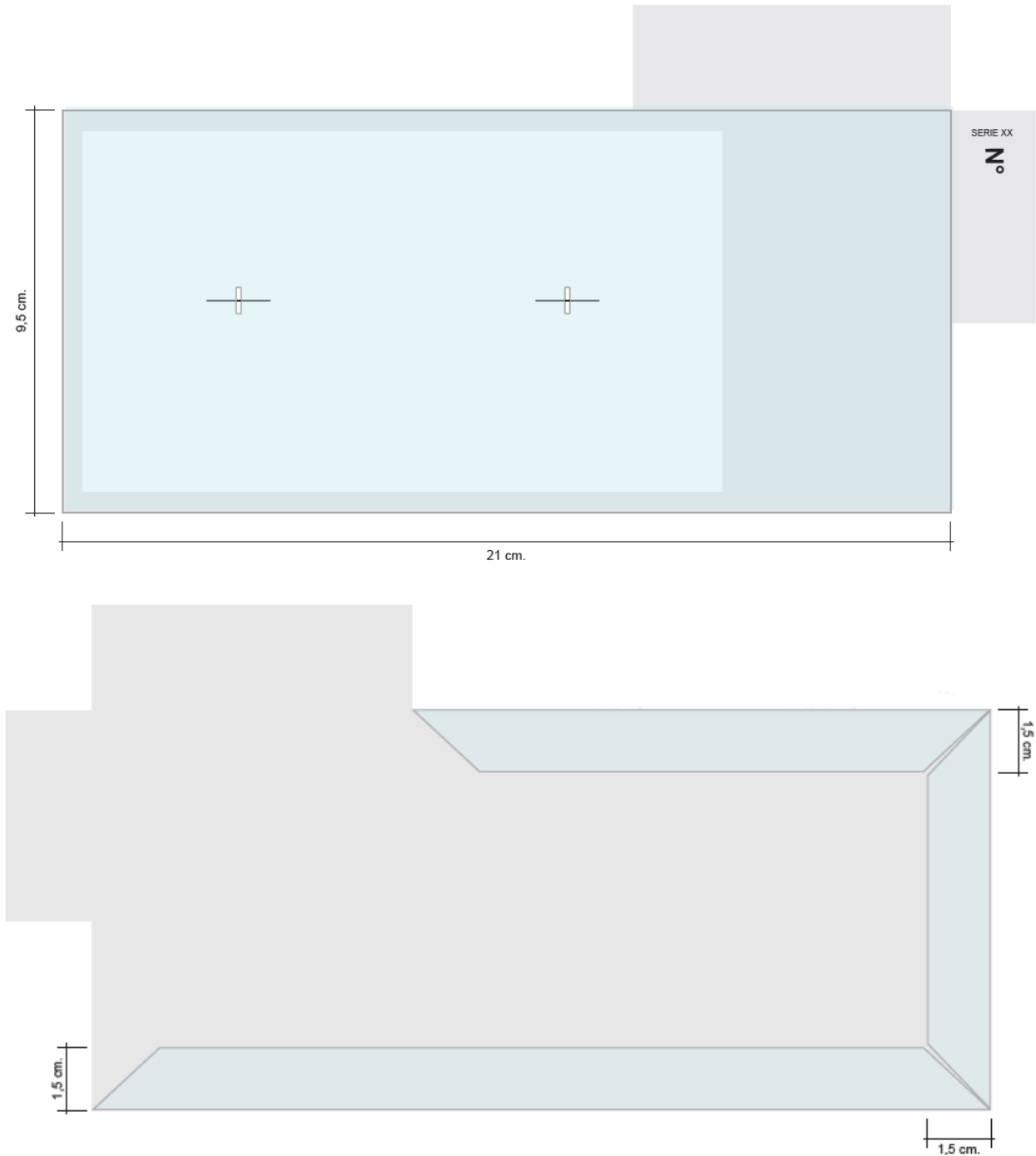
Se requerirá un (1) formato para plantilla con Braille y un (1) formato para plantilla sin Braille, las cuales se utilizarán en todo el territorio nacional y el extranjero.

A continuación, se exponen las dimensiones referenciales de la Cédula:

TIPO DE ELECCIÓN	ANCHO	ALTO
Plebiscito Constitucional 2023	23 cm	12 cm

En el cuadro con el formato e imágenes que a continuación se muestran, se considera el ancho y alto con las solapas de agarre (1,5 cm de ancho cada una) para cada tipo de plantilla:

TIPO DE ELECCIÓN	ANCHO	ALTO
Plebiscito Constitucional 2023	22,5 cm	12,5 cm



El tamaño de la plantilla es referencial, pudiendo aumentar o disminuir su tamaño, ya sea a lo ancho o alto. Por lo tanto, SERVEL, a través de la fórmula que se señala a continuación, determinará el valor del nuevo formato en caso de ser necesario, de manera de obtener el costo total de las plantillas a confeccionar para el Plebiscito de forma exacta. Si aumenta o reduce su tamaño, se modificará el precio final de la plantilla en función de dicha fórmula, según corresponda, sin tener que realizar nuevas cotizaciones.

Precio Final plantilla modificada:

$$P_f = \frac{P_0 * (A_f * B_f)}{(A_0 * B_0)}$$

Donde:

P_f = Precio neto final de la plantilla.

P_0 = Precio neto ofertado de la plantilla.

A_0 = Ancho del formato de plantilla original en centímetros (con solapas).

B_0 = Alto del formato de plantilla original en centímetros (con solapas).

A_f = Ancho del formato de plantilla final (con solapas).

B_f = Alto del formato de plantilla final (con solapas).

41. ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN

Los proveedores deberán presentar **dos muestras de cada tipo de plantilla, es decir, dos con Braille y dos sin Braille**, para la aprobación por parte del Área de Materiales Electorales de la División de Procesos Electorales del SERVICIO.

A partir de la entrega del “voto cero”, el proveedor contará con un plazo máximo de **24 horas** para la entrega de las muestras. En caso de no dar cumplimiento al plazo estipulado, se realizará el cobro la multa detallada en el punto **29.1.1** de las Bases Administrativas.

Una vez otorgado el visto bueno el proveedor podrá comenzar con la producción masiva de las plantillas.

42. CONTROL DE CALIDAD

El proveedor deberá realizar el control de calidad de la totalidad de los productos a entregar, con personal calificado y certificado, con la finalidad de detectar y solucionar los siguientes problemas:

- Escritura Braille mal realizada, es decir, no cumple con los parámetros descritos en el punto **40.1**.
- Plantillas mal cortadas o rotas, en cualquiera de sus partes.
- Pliegues mal realizados, ya sea porque la mica resulta quebradiza, doblez abierto o no permite insertar correctamente la cédula o no corresponde al formato.
- Ranuras mal ejecutadas, ya sea porque la ranura es mayor o menor a las medidas señaladas en el

punto 40, mantiene residuos de plástico producto del corte, o no calza con la línea de alternativa.

En relación con la escritura Braille, se requiere acreditar o certificar la experiencia del personal que realice la validación de las plantillas respectivas (se debe contar con documentación necesaria, según punto 8.2, numeral v). El control de calidad se llevará a cabo en las instalaciones del proveedor.

No obstante, lo anterior, SERVEL podrá realizar supervisiones aleatorias en las dependencias del proveedor, con el propósito de revisión de plantillas entregadas por el proveedor, esto independiente de las muestras que sean solicitadas en dependencias de SERVEL.

43. EMPAQUETADO

Las plantillas con y sin Braille se deben empaquetar para su distribución por región; y Unidad Internacional, en el caso del extranjero. En cada paquete debe ir solamente un tipo de plantilla, el peso máximo no deberá superar los 15 kg.

Cada paquete de plantillas deberá ser identificado con una etiqueta de tamaño no inferior a 80 x 100 mm, de acuerdo con los siguientes datos y ejemplo de etiqueta:

Datos

- Encabezado:
- Tipo de Plantilla:
- Región o Unidad Internacional
- Cantidad de Plantillas:
- N° de Paquete: N°.... de N°...
- Nombre de Proveedor

Ejemplo de formato de etiqueta

<p>PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023</p> <p>Tipo de Plantilla: PLANTILLA CON BRAILLE</p> <p>Región: METROPOLITANA</p> <p>Cantidad de Plantillas: 300 unidades</p> <p>N° de Caja: 1 de 5</p> <p>Proveedor: "XXXXX"</p>
--

44. CANTIDADES ESTIMADAS

A continuación, se adjunta el cuadro con cantidades referenciales de plantillas con y sin Braille a utilizar en el marco del Plebiscito Constitucional 2023. Cabe señalar que las cantidades definitivas pueden variar en relación con lo señalado en el presente apartado, lo cual se verá reflejado en la Orden de Compra respectiva.

PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023			
N° REG	REGION	Plantillas con Braille	Plantillas sin Braille
1	DE TARAPACA	58	58
2	DE ANTOFAGASTA	90	90
3	DE ATACAMA	40	40
4	DE COQUIMBO	119	119
5	DE VALPARAISO	344	344
6	DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	153	153
7	DEL MAULE	213	213
8	DEL BIOBIO	310	310
9	DE LA ARAUCANIA	232	232
10	DE LOS LAGOS	194	194
11	DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO	42	42
12	DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA	49	49
13	METROPOLITANA DE SANTIAGO	1.074	1.074
14	DE LOS RIOS	99	99
15	DE ARICA Y PARINACOTA	62	62
16	DE ÑUBLE	88	88
17	UNIDAD INTERNACIONAL	126	126
DPE	DIVISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES	10	10
TOTALES		3.303	3.303

45. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los oferentes que se adjudiquen la fabricación de las plantillas deberán disponer de medidas internas de seguridad, de modo que exista un control absoluto de todo el material confeccionado. Será de única y exclusiva responsabilidad de la empresa cualquier fuga de voto cero (cédula N° 00000000) o plantillas que no estén contempladas en el pedido, en cuyo caso, SERVEL tomará las acciones judiciales que se estimen pertinentes, más allá del respectivo cobro de garantía de fiel y oportuno cumplimiento y término anticipado del contrato, en conformidad con lo señalado en los puntos **28, 32 y 35** de las Bases Administrativas.

Al finalizar la confección de las plantillas asignadas, el oferente deberá hacer devolución del “voto cero” entregado para la confección de las plantillas a fin de realizar la destrucción legal correspondiente.

46. REPOSICIONES DE MATERIAL

En el caso que al momento de la revisión o uso de cualquier material de la presente licitación por parte de las Direcciones Regionales de SERVEL se detecten faltas de material, errores de diseño o contenido, troquelado, plisado de los productos y siendo estos errores atribuibles al proveedor, este deberá entregar el material en un **plazo no mayor a 48 horas** desde la notificación mediante formulario “Solicitud de Reposición”, además debe remitir a la contraparte técnica de SERVEL los datos de

despacho, de no cumplir con lo anterior se aplicará la multa descrita en el punto **29.1.4** de las Bases Administrativas.

Los nuevos materiales deben ir acompañados de guías de despacho que describan expresamente que el material corresponde a “reposición”, especificando cantidad de bultos, cantidad de material, región y territorio.

47. PLAZOS DE ENTREGA

Los plazos a los que se deberá ceñir cada uno de los adjudicados en la confección de las plantillas con y sin Braille (producción total desde la entrega) estarán delimitados por los ofertados expresamente en su carta Gantt y se contarán en días corridos; dichos plazos no podrán superar los establecidos para cada acto electoral, detallados a continuación:

ACTO ELECTORAL	PLAZOS MÁXIMOS DE PRODUCCIÓN
Plebiscito Constitucional 2023	12 días corridos

Se hace presente que los plazos de producción ofertados se contarán a partir de la entrega de los originales y todos los insumos necesarios por parte de SERVEL, según punto **25** de las Bases Administrativas.

Los plazos máximos de producción podrán disminuir de acuerdo con lo ofertado por cada proveedor adjudicado en su Carta Gantt (**Anexo N°5**), siendo estos últimos plazos los que serán evaluados en caso de existir incumplimientos causantes de la multa estipulada en el punto **29.1.3** de las Bases Administrativas.

48. TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

Para efectos de la entrega de las plantillas para personas con discapacidad visual contempladas en las presentes especificaciones técnicas, se requiere dar cumplimiento a los siguientes requerimientos:

- a) El proveedor deberá disponer de personal encargado de la coordinación logística, en conjunto con el personal que SERVEL disponga para efectos de la distribución, debiendo informar oportunamente a la División de Procesos Electorales si se realiza algún cambio en el personal informado.

Aquel proveedor que participe en dos o más procesos licitatorios correspondientes a SERVEL, y resultare adjudicado en más de uno, deberá indicar encargados/as de coordinación distintos para cada contrato, indicando en Anexo N°1, titular y suplente.

- b) La persona encargada de la coordinación logística del proveedor adjudicado deberá remitir dentro de las 48 horas posterior a la entrega del último insumo entregado según punto 25 de las Bases Administrativas, una programación de distribución indicando la fecha de entrega, el material y cantidad a despachar por región. En caso de no proceder según lo indicado, se aplicará la multa señalada en el punto 29.1.2 de las bases administrativas.

En caso de presentar modificaciones respecto de la programación remitida, se deberá informar con al menos 24 horas de anticipación, tanto los motivos de la modificación, como la nueva programación de distribución, en caso contrario también será causal de multa, indicada en el párrafo anterior.

- c) Cuando el Servicio Electoral considere necesario asegurar la impermeabilización adecuada de las cajas, para uno, varios o todos los territorios electorales, los proveedores adjudicados deberán sellar cada caja con film plástico transparente (mínimo de tres vueltas por lado), asegurando en todo momento la absoluta visibilidad de la etiqueta de cada caja.
- d) Los proveedores deberán disponer en todo momento de la información relativa al despacho tanto de materiales, por medio de una bitácora o detalle donde se consigne al menos:
- Fecha y hora estimada de entrega
 - Lugar de entrega
 - Identificación de la persona que realizará la entrega (Nombre y RUN)
 - Cantidad de cajas y/o pallets por región
 - Fecha y hora real de entrega
 - Nombre de quien recibe
 - Número de guía de despacho asociada.
 - Placa patente del vehículo
 - Nombre, RUN y teléfono del chofer
 - Medidas o dimensiones de cajas
 - Peso y unidades por caja

SERVEL remitirá una plantilla en formato Excel para ser completada por parte del proveedor con los datos que requiera antes de los despachos. A modo referencial la planilla tendrá los siguientes ítems:

N° Guía de despacho	Proveedor	Material	Región de destino	Tipo de paquete	Cantidad unid. x paquete	Cantidad de paquetes	Largo	Ancho	Alto	Peso (kg) paquete	Cantidad total entregada
215415	P "X"	M "X"	15-ARICA	CAJA	60	8	40	40	60	12,5	480

- e) SERVEL podrá llevar a cabo reuniones formales de planificación, coordinación, informativa, etc. con el objetivo de mantener un control de la confección y despacho por región, comunicándose con el adjudicado con una anticipación de 12 horas mínimo dicha reunión, la cual podrá ser presencial o de manera remota.
- f) Las Plantillas con y sin Braille deberán ser entregadas en las dependencias del Servicio Electoral, directamente a dos o tres puntos de la Región Metropolitana, cuyas direcciones específicas serán definidas e informadas por el Servicio Electoral de manera oportuna.

Se podrá requerir despachos en forma parcial por región. En el caso del material para el extranjero, este deberá de ser entregado antes de las fechas que competen al resto de las regiones del territorio nacional.

- g) Los adjudicados deberán portar guías de despacho con el detalle completo de los productos entregados, indicando datos exactos (no se aceptarán guías que indiquen solo bultos), remitiendo una copia escaneada con nombre, firma, RUT, timbre de quien recibe además de fecha y hora de entrega, al correo compras.dpe@servel.cl. Dicha información será exigida para efectos de la recepción del material en bodega y para la emisión del respectivo certificado de recepción conforme, conducente al pago de los servicios requeridos.

En los casos que se solicite material adicional o complementario la guía de despacho deberá cumplir con lo indicado en el párrafo anterior además de identificar que corresponde a “material adicional”.

- h) Los materiales deben ser despachados durante los siete días de la semana, incluyendo festivos, de acuerdo con los horarios de funcionamientos de las bodegas regionales que se informarán oportunamente al proveedor.

En caso de no ser factible incorporar información completa y detallada de los productos en la guía de despacho, se deberá anexar el detalle que contemple lo siguiente:

- Plebiscito Constitucional 2023.
 - Región o Extranjero.
 - Tipo de Plantilla.
 - Cantidad total por Material.
 - N° de Pallets.
 - N° de Cajas.
- i) El etiquetado de las cajas debe realizarse de acuerdo el punto **43** de las presentes Bases, además debe coincidir con lo descrito en la guía de despacho o detalle anexado descrito en la letra **h)** precedente. En caso contrario SERVEL puede no aceptar la entrega del material por lo que

seguirían corriendo los plazos establecidos de entrega, pudiendo incurrir eventualmente en la multa estipulada en el punto **29.1.3**.

- j) Los proveedores deben contar con personal necesario y herramientas para realizar la descarga del material en los puntos definidos por el SERVICIO (transpaletas, elementos de protección para el personal propio, etc.)

En caso de que las empresas seleccionadas contraten operadores logísticos externos, estos deben asegurar que se cumplan las condiciones antes descritas.

ANEXO N°1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Santiago, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

SEÑORES,
SERVICIO ELECTORAL
PRESENTE

1.- IDENTIFICACIÓN:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1.1.- Razón Social: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 1.2.- Nombre de Fantasía: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 1.3.- R.U.T.: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 1.4.- Domicilio Legal: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 1.5.- Ciudad: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 1.6.- Giro de la Empresa: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 1.7.- Teléfono Contacto(s): | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 1.8.- Celular Contacto (s): | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 1.9.- E-mail Contacto: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

2.- ANTECEDENTES

- | | |
|---|---|
| 2.1.- Tipo Empresa: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 2.2.- Fecha Escritura Constitución: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 2.3.- Notaría y N.º Repertorio: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 2.4.- Principales Socios y Accionistas: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

3.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- | | |
|--------------------------------|---|
| 3.1.- Gerente General: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 3.2.- Representante Legal: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 3.3.- RUT Representante Legal: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

4.- DECLARACIÓN SUBCONTRATACIÓN.

¿Realizará subcontratación de servicios para este proceso licitatorio? **SI** ☐ **NO** ☐

En caso afirmativo, indicar:

- | | |
|--|---|
| 4.1.- Razón Social de la empresa subcontratada: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 4.2.- R.U.T. de la empresa subcontratada: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 4.3.- Domicilio Legal de la empresa subcontratada: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 4.4.- Teléfono Contacto de la empresa subcontratada: | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO N°2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Y RESPONSABILIDAD PENAL PERSONA JURÍDICA

Santiago, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

SEÑORES,
SERVICIO ELECTORAL
PRESENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
CÉDULA DE IDENTIDAD:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
ESTADO CIVIL:	Elija un elemento.
PROFESIÓN U OFICIO:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
DOMICILIO:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
RUT:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley N.º 19.886, esto es:

- Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.
- Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Servicio Electoral, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Servicio Electoral.
- Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Servicio Electoral, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Servicio Electoral, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 8º y 10º de la Ley N.º 20.393, declaro bajo juramento que la empresa que represento no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos y contratos con los Órganos de la Administración del Estado, establecida en dicha normativa. Asimismo, declaro que ésta no ha sido anotada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el registro de personas jurídicas a las que se les haya impuesto esta pena.

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO N°3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

Santiago, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

**SEÑORES,
SERVICIO ELECTORAL
PRESENTE**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

CÉDULA DE IDENTIDAD: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

ESTADO CIVIL: Elija un elemento.

PROFESIÓN U OFICIO: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

DOMICILIO: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N.º 19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo del Servicio Electoral, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive. Declaro asimismo bajo juramento que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Servicio Electoral, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Servicio Electoral; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Servicio Electoral, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Servicio Electoral, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital. Finalmente, declaro también bajo juramento que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO N°4 OFERTA ECONÓMICA DETALLADA

Santiago, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

SEÑORES,
SERVICIO ELECTORAL
PRESENTE

En representación de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto., R.U.T. Haga clic o pulse aquí para escribir texto., se presenta la siguiente oferta económica¹:



Anexo_Oferta
Económica v2.xlsx

¹ Los proveedores deberán presentar sus ofertas tanto a través del portal www.mercadopublico.cl, como mediante archivo Excel adjunto a **Anexo N°4**, en el cual se considera el precio unitario Neto y con IVA. El presente documento debe adjuntarse a la propuesta del oferente de manera obligatoria y en formato Excel, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibile.

ANEXO N°5 CARTA GANTT

Santiago, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

SEÑORES,
SERVICIO ELECTORAL
PRESENTE

En representación de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto., R.U.T. Haga clic o pulse aquí para escribir texto., se presenta la siguiente carta Gantt²:



Anexo_Carta Gantt
v2.xlsx

² Por medio del archivo Excel adjunto los oferentes deben informar los plazos asociados a sus procesos de producción, teniendo en consideración la totalidad de los requerimientos técnicos establecidos en las Bases Técnicas de licitación, para lo cual debe completar el **Anexo N°5**.

La presentación de este Anexo es de carácter obligatorio, por lo que, de omitir esta información o presente información incompleta, la propuesta será declarada **inadmisible**.

ANEXO N°6 PAUTA DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS

DOCUMENTO INFORMATIVO SOLO DE USO INTERNO SERVEL

A continuación, se establecen los aspectos técnicos relevantes a evaluar para cada una de las muestras presentadas por los oferentes participantes de la presente licitación, las cuales son de carácter obligatorio, vale decir, la no presentación de éstas configurará la **inadmisibilidad** de la propuesta.

Nombre Evaluador:		Proveedor en Evaluación:	
Fecha evaluación:		Hora evaluación:	

Se asignará 100 puntos al proveedor que presente las muestras de plantillas para personas con discapacidad visual, de acuerdo con las características técnicas señaladas en el punto **8.2**, inciso **iv** de las presentes bases y los archivos del **Anexo N°6.1**, las que serán evaluadas de acuerdo con la siguiente pauta:

1	<u>PLANTILLA CON SISTEMA BRAILLE</u>		
N°	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE*	OBSERVACIONES
1.1	El tamaño de la muestra se ajusta a lo dispuesto en el Anexo N°6.1		
1.2	La muestra está confeccionada en mica plástica transparente de 270 micrones de espesor		
1.3	La plantilla tiene sistema de fijación (dobletes) para sujetar la cédula (3 dobleces: superior, inferior y costado izquierdo) de 1,5 cm.		
1.4	Las ranuras verticales miden 1,5 mm. de ancho por 6 mm. de alto aprox., centradas perpendicularmente sobre la línea horizontal de preferencia de cada alternativa.		
1.5	Las letras en sistema braille deberán tener 6 mm. de altura y 5 mm. de interlineado, según norma internacional.		
SC1	Suma Componentes 1.1 al 1.5		Puntaje Máximo: 6 puntos

FP1	Factor de ponderación N°1	10	
P1	Puntaje máximo por obtener N°1 (SC1 * FP1)		Puntaje Máximo: 60 puntos
2	<u>PLANTILLA SIN SISTEMA BRAILLE</u>		
N°	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE*	OBSERVACIONES
2.1	El tamaño de la muestra se ajusta a lo dispuesto en el Anexo N°6.1		
2.2	La muestra está confeccionada en mica plástica transparente de 270 micrones de espesor		
2.3	La plantilla tiene sistema de fijación (doblecés) para sujetar la cédula (3 dobleces: superior, inferior y costado izquierdo) de 1,5 cm.		
2.4	Las ranuras verticales miden 1,5 mm. de ancho por 6 mm. de alto aprox., centradas perpendicularmente sobre la línea horizontal de preferencia de cada alternativa.		
SC2	Suma Componentes 2.1 al 2.4		Puntaje Máximo: 4 puntos
FP2	Factor de ponderación N°2	10	
P2	Puntaje máximo por obtener N°2		Puntaje Máximo: 40 puntos
PUNTAJE FINAL (P1 +P2)			

- El componente 1.5, cuentan con un valor máximo de 2 puntos a asignar en función del cumplimiento cabal de los requerimientos específicos planteados para cada producto, a través de la muestra presentada por el oferente. En consecuencia, se asignará **2 puntos a ese factor si la muestra cumple** el requerimiento, y **0 puntos si la muestra no lo cumple**.
- Los componentes, es decir 1.1 al 1.4 y del 2.1 al 2.4, cuentan con un valor máximo de 1 punto a asignar en función del cumplimiento cabal de los requerimientos específicos planteados para cada producto, a través de cada muestra presentada por el oferente. En consecuencia, se asignará 1 punto a cada factor si la muestra cumple el requerimiento, y 0 puntos si la muestra no lo cumple.

FIRMA EVALUADOR

ANEXO N°6.1 ARCHIVO PARA MUESTRAS

Por medio del siguiente archivo PDF adjunto: “voto cero”, los oferentes deben confeccionar las muestras, que serán evaluadas de acuerdo con el criterio de calidad de las muestras dispuesto en el punto **16.4** de las bases administrativas.



Anexo
N°6.1_Modelo para l

ANEXO N°7 INFORMACIÓN SOBRE INSTALACIONES SANITARIAS REQUERIDAS

El artículo 21 del Decreto Supremo N° 594, de 2000, del Ministerio de Salud, que aprobó el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, establece que todo lugar de trabajo debe estar provisto de servicios higiénicos, de uso individual o colectivo, que dispondrán como mínimo de excusado y lavatorio. Cada excusado se debe colocar en un compartimento con puerta, separado de los compartimentos Anexos por medio de divisiones permanentes. Es del caso agregar que en los lugares de trabajo donde laboren hombres y mujeres deben existir servicios higiénicos independientes y separados.

El artículo 22 del Decreto en comento, establece expresamente que es responsabilidad del empleador mantenerlos protegidos de ingreso de vectores de interés sanitario, y del buen estado de funcionamiento y limpieza de sus artefactos. El número mínimo de artefactos depende de la cantidad de trabajadores conforme a la siguiente relación:

Trabajadores	Excusados	Lavatorios	Duchas
1 a 10	1	1	1
11 a 20	2	2	2
21 a 30	2	2	3
31 a 40	3	3	4
41 a 50	3	3	5
51 a 60	4	3	6
61 a 70	4	3	7
71 a 80	5	5	8
81 a 90	5	5	9
91 a 100	6	6	10

Finalmente, cabe indicar que si existen más de 100 trabajadores por turno se agregará un excusado y un lavatorio por cada quince (15) y una ducha por cada diez (10) trabajadores.

Fuente: página web Dirección del Trabajo, link: <http://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-60436.html>

ANEXO N°8 INFORMATIVO SOBRE INADMINISIBILIDADES

A continuación, se mencionan todos los criterios presentados en estas Bases, los cuales llevan a una inadmisibilidad de la oferta por parte del proveedor. Los criterios son los siguientes:

N°	Criterios de inadmisibilidad
1	No presentar propuesta técnica según punto 8.2 , numeral i de las presentes Bases.
2	No presentar la totalidad de las muestras solicitadas según punto 8.2 , numeral iv de las presentes Bases.
3	No presentar documento o certificado de educación que acredite el conocimiento en Sistema de Lectoescritura Braille de uno o más miembros del personal del proveedor (emitido por un tercero), de acuerdo con el punto 8.2 , numeral v .
4	No presentar Anexo N°4 (Oferta económica) o presentarlo incompleto según punto 8.3 y punto 16.2 .
5	No presentar Anexo N°5 (Carta Gantt) presentarla incompleta o que sobrepase los plazos del punto 47 según punto 8.2 , numeral vi y punto 16.3 .
6	Presentar una garantía con vigencia menor a la señalada en el punto 11 apartado vigencia mínima.
7	Ofertas no presentadas electrónicamente o que no se acompañen con una garantía de seriedad de la oferta según el punto 12 .