

BASES ADMINISTRATIVAS
ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE MATERIALES ELECTORALES DE IMPRESIÓN VARIABLE
QUE SERÁN UTILIZADOS EN ACTOS ELECTORALES DE LOS AÑOS 2023 A 2025

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Servicio Electoral, en adelante SERVEL o SERVICIO, **requiere contratar el servicio de confección de materiales electorales de impresión variable que serán utilizados en actos electorales de los años 2023 a 2025**, según el siguiente detalle:

- Plebiscito Constitucional, año 2023.
- Eventuales Elecciones Primarias para nominación de Candidatos/as a Gobernadores/as Regionales y Alcaldes/as, año 2024.
- Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales, año 2024.
- Eventual Segunda Votación de Gobernadores/as Regionales, año 2024.
- Eventuales Elecciones Primarias para nominación de Candidatos/as a Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as, año 2025.
- Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as, año 2025.
- Eventual Segunda Presidente/a de la República, año 2025.

Los materiales por confeccionar son los siguientes:

- Padrones de Mesa Receptora de Sufragios.
- Actas de Escrutinio (Formulario N°040).
- Minuta de Resultados (Formularios N°039).
- Etiquetas adhesivas Impresas para Sobres o “etiquetas de sobre con data” en adelante.
- Etiquetas adhesivas Impresas para Cajas o “etiquetas de caja con data” en adelante.
- Etiquetas adhesivas en blanco para Sobres o “etiquetas de sobre sin data” en adelante.
- Etiquetas adhesivas en blanco para Cajas o “etiquetas de caja sin data” en adelante.

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.

- **Actor Electoral:** Todas aquellas personas o entidades que intervienen en un acto electoral, desempeñando una función específica determinada por la ley. Para efectos de la presente licitación, se contemplarán los siguientes actores electorales:

- **Mesa Receptora de Sufragios:** Actor Electoral cuya finalidad es “recibir los votos que emitan los electores en los procesos electorales y plebiscitarios, hacer su escrutinio y cumplir las demás funciones que señala esta ley.” (Art. 41, Ley 18.700).
- **Colegio Escrutador:** Actor Electoral cuya finalidad es “reunir las actas de los escrutinios realizados en las mesas receptoras de sufragios, sumar los votos que en ellas se consignen”, además del cumplimiento de otras funciones encomendadas por la ley (Art. 86, Ley 18.700).
- **Personal de Enlace del Servicio Electoral:** Actor Electoral correspondiente a todo aquel personal contratado por el SERVEL para cumplir las funciones de obtener y procesar la información relativa al escrutinio de las Mesas Receptoras de Sufragios. (Arts. 78, 83 y 185, Ley 18.700).

- **Territorios:**

- 16 Regiones, más Extranjero (Unidad Internacional).
- 7 Circunscripciones Senatoriales (De Tarapacá, De Atacama, De Valparaíso, Del Maule, De La Araucanía, De Aysén Del General Carlos Ibáñez Del Campo, De Arica y Parinacota).
- 28 Distritos.
- 66 Circunscripciones Provinciales.
- 345 Comunas, considerando la fusión de las comunas de Cabo de Hornos y Antártica.

Se deja constancia que en el caso de eventuales elecciones primarias y eventuales segundas votaciones, existe la posibilidad de adquirir material de impresión variable en todos, en algunos o en ningún territorio.

- **Tipo de elección:**

- Plebiscito Constitucional 2023.
- Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Gobernador/a Regional, año 2024.
- Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Alcalde/a, año 2024.
- General de Gobernadores/as Regionales, año 2024.
- General de Consejeros/as Regionales, año 2024.
- General de Alcaldes, año 2024.
- General de Concejales, año 2024.
- Eventual Segunda Votación de Gobernadores Regionales, año 2024.

- Eventual Primaria de Presidente de la República, año 2025.
 - Eventual Primaria de Senadores/as, año 2025.
 - Eventual Primaria de Diputados/as, año 2025.
 - General de Presidente de la República, año 2025.
 - General de Senadores/as, año 2025.
 - General de Diputados/as, año 2025.
 - Eventual Segunda Votación de Presidente de la República, año 2025.
- Abreviaturas:
- ✓ MRS = Mesa Receptora de Sufragios.
 - ✓ LV = Local de Votación.
 - ✓ PESE = Personal de Enlace Servicio Electoral
 - ✓ JE = Junta Electoral.
 - ✓ DR = Dirección Regional SERVEL.
 - ✓ UI = Unidad Internacional.
 - ✓ PC23 = Plebiscito Constitucional 2023.
 - ✓ PGA = Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Gobernador/a Regional y Alcaldes/a, año 2024.
 - ✓ GGCM = Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales, año 2024.
 - ✓ SVG = Eventual Segunda Votación de Gobernadores/as Regionales, año 2024.
 - ✓ PPSD = Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República, Senador/a y Diputado/a, año 2025.
 - ✓ GPSD = Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as, año 2025.
 - ✓ SVP = Eventual Segunda Votación Presidente de la República, año 2025.

Contenido

1.	ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES	8
2.	INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INFORMACIÓN	8
3.	NOTIFICACIONES Y PLAZOS	8
4.	PARTICIPANTES.....	10
5.	INCOMPATIBILIDADES	11
6.	CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES	12
7.	OFERTAS.....	12
8.	CONTENIDO DE LAS OFERTAS	13
8.1	ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROPONENTE	13
8.2	OFERTA TÉCNICA	13
8.3	OFERTA ECONÓMICA.....	15
9.	DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	15
10.	COSTOS DE LA OFERTA.....	16
11.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	16
12.	APERTURA DE LAS OFERTAS	18
13.	PACTO DE INTEGRIDAD	18
14.	RECHAZO DE OFERTAS	19
15.	COMISIÓN EVALUADORA	20
16.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	21
16.1	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.....	21
16.2	OFERTA ECONÓMICA.....	22
16.3	PLAZOS DE PRODUCCIÓN	24
16.4	CALIDAD DE LAS MUESTRAS	26
16.5	VISITA TÉCNICA.....	28
17.	RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	31
18.	DE LA ADJUDICACIÓN	32
19.	READJUDICACIÓN	33
20.	CONSULTAS POR LA ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESIERTA	34
21.	DE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	34
22.	PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS	37
23.	PLAZO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL	37
24.	ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA.....	37
25.	PLAZOS Y LUGARES DE ENTREGA	38

26.	DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	39
27.	FORMA DE PAGO.....	40
28.	REAJUSTIBILIDAD DE PRECIOS.....	42
29.	GARANTÍAS DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	43
29.1	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO AÑO 2023.....	43
29.2	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO AÑO 2024.....	45
29.3	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO AÑO 2025.....	46
30.	MULTAS.....	48
30.1	MULTAS POR ATRASO.....	48
30.1.1	MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DE DISEÑO FINALES Y MUESTRAS	48
30.1.2	MULTAS POR ATRASO O INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE PROGRAMACIÓN DE DESPACHOS Y CAMBIOS NO INFORMADOS	49
30.1.3	MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DE MATERIALES ELECTORALES.....	50
30.1.4	MULTA ATRASO DE REPOSICIÓN DE MATERIALES CON ERRORES	50
30.2	MULTA POR INCUMPLIMIENTO EN REQUERIMIENTOS DE PERSONAL.....	50
30.3	ERRORES EN LA IMPRESIÓN.....	51
31.	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	52
32.	MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES.....	53
33.	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	53
34.	COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO.....	54
35.	RESPONSABILIDAD.....	54
36.	DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN Y SU MODIFICACIÓN	55
37.	PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	56
38.	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES DEL SERVICIO ELECTORAL	56
39.	EVENTUAL CAMBIO DE FECHA DE ACTOS ELECTORALES	56
40.	JURISDICCIÓN	57
41.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	58
41.1	PADRONES DE MESA RECEPTORA DE SUFRAGIOS.....	58
41.1.1	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	58
41.1.2	MATERIALES Y FORMATOS	59
41.1.3	DISEÑO Y ENTREGA DE ORIGINALES	61
41.1.4	ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN.....	61
41.1.5	CONTROL DE CALIDAD.....	61
41.1.5.1	CONTROL DE CALIDAD INTERNO DEL ADJUDICATARIO	62
41.1.5.2	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL	63

41.1.6	EMPAQUETADO	63
41.1.7	CANTIDADES REFERENCIALES.....	65
41.1.8	ENTREGA DE RESPALDO DIGITAL.....	65
41.1.9	EVENTUALES CAMBIOS DE DATA VARIABLE.....	65
41.2	ACTAS DE ESCRUTINIO (FORMULARIO N°040)	66
41.2.1	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	66
41.2.2	MATERIALES Y FORMATOS	66
41.2.3	DISEÑO Y ENTREGA DE ORIGINALES	68
41.2.4	ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN	69
41.2.5	CONTROL DE CALIDAD	69
41.2.5.1	CONTROL DE CALIDAD INTERNO DEL ADJUDICATARIO	70
41.2.5.2	CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL	71
41.2.6	EMPAQUETADO.....	72
41.2.7	CANTIDADES REFERENCIALES	73
41.2.8	ENTREGA DE RESPALDO DIGITAL.....	74
41.2.9	EVENTUALES CAMBIOS DE DATA VARIABLE	74
41.3	FORMULARIOS N°039 (MINUTA DE RESULTADOS).....	74
41.3.1	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	74
41.3.2	MATERIALES Y FORMATOS	75
41.3.3	DISEÑO Y ENTREGA DE ORIGINALES	76
41.3.4	ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN	77
41.3.5	CONTROL DE CALIDAD INTERNO	78
41.3.6	EMPAQUETADO.....	78
41.3.7	CANTIDADES REFERENCIALES	79
41.3.8	ENTREGA DE RESPALDO DIGITAL.....	80
41.4	ETIQUETAS ADHESIVAS IMPRESAS PARA SOBRES	80
41.4.1	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	80
41.4.2	MATERIAL Y FORMATO	80
41.4.3	ENTREGA DE DISEÑOS BASE A PROVEEDORES	85
41.4.4	ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN.....	85
41.4.5	CANTIDADES REFERENCIALES	85
41.4.6	EMPAQUETADO.....	86
41.4.7	ENTREGA DE RESPALDO DIGITAL.....	87
41.4.8	EVENTUALES CAMBIOS DE DATA VARIABLE	88
41.5	ETIQUETAS ADHESIVAS IMPRESAS PARA CAJAS	89

41.5.1	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	89
41.5.2	MATERIAL Y FORMATO.....	89
41.5.3	ENTREGA DE DISEÑOS BASE A PROVEEDORES.....	91
41.5.4	ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN.....	92
41.5.5	CANTIDADES REFERENCIALES.....	92
41.5.6	EMPAQUETADO	93
41.5.7	ENTREGA DE RESPALDO DIGITAL.....	94
41.5.8	EVENTUALES CAMBIOS DE DATA VARIABLE	95
41.6	ETIQUETAS ADHESIVAS EN BLANCO PARA SOBRES	95
41.6.1	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	95
41.6.2	CANTIDADES REFERENCIALES.....	95
41.6.3	EMPAQUETADO	96
41.7	ETIQUETAS ADHESIVAS EN BLANCO PARA CAJAS.....	97
41.7.1	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	97
41.7.2	CANTIDADES REFERENCIALES.....	97
41.7.3	EMPAQUETADO	98
42.	MEDIDAS DE SEGURIDAD	98
43.	REPOSICIONES DE MATERIAL	100
44.	PLAZOS DE ENTREGA.....	100
45.	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA.....	102
	ANEXO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	105
	ANEXO N° 2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Y RESPONSABILIDAD PENAL PERSONA JURÍDICA.....	106
	ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL.....	107
	ANEXO N° 4 OFERTA ECONÓMICA DETALLADA	108
	ANEXO N° 5 CARTA GANTT	109
	ANEXO N° 6 PAUTA DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS.....	110
	ANEXO N° 6.1 ARCHIVOS PARA MUESTRAS	114
	ANEXO N° 7 ACTA DE VISITA TÉCNICA	115
	ANEXO N° 8 INFORMACIÓN SOBRE INSTALACIONES SANITARIAS REQUERIDAS	122

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, los 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 evaluar 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 y su Reglamento, D.S. N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

Aun cuando en los antecedentes entregados se haya omitido el detalle o indicación precisa del suministro de algún material y/o ejecución de alguna actividad del presente proceso, el oferente deberá entender que el alcance de los trabajos contratados comprende el total de las actividades, personal 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)**. No obstante, cuando el

vencimiento de un plazo se produzca un sábado, domingo o festivo se entenderá que dicho plazo vence al día hábil siguiente.

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	30 (treinta) 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	30 (treinta) 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	15 (quince) 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	05 (cinco) días contados desde la fecha y hora de término de preguntas de la presente licitación en el portal Mercado Público.
6	Entrega de Muestras	30 (treinta) días contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Publico, 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	Validación de Ofertas	Dentro de 10 (diez) días , a partir de la fecha de apertura de las ofertas.
9	Coordinación Visita Técnica	Dentro de 01 (un) día siguiente a la revisión y validación Administrativa y Técnica de las ofertas. Sólo en el caso de los proveedores cuyas ofertas hayan sido declaradas admisibles en la etapa de validación y revisión de ofertas.
10	Realización Visita Técnica	Dentro de 03 (tres) días , a partir de la fecha en que se realizó la coordinación.
11	Fecha estimada de Evaluación y adjudicación de la Licitación	25 (Veinticinco) días contados desde la fecha de cierre de la presente licitación.

12	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 12, 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.

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, ambos del reglamento, mencionadas precedentemente, en situaciones que lo amerite, tales como: al presentarse numerosas preguntas, al ser necesario precisar o modificar las Bases, al tener 2 o menos ofertas, 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, presentan ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

Unión Temporal de Proveedores (UTP):

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 apoderando común con poderes suficientes. Para este proceso, al ser una adquisición mayor a 5.000 UTM, el acuerdo deberá **materializarse por escritura pública** como documento para contratar (no es necesario constituir una sociedad para ofertar).

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 de Proveedores 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.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el oferente que resulte seleccionado deberá encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores en www.mercadopublico.cl.

5. INCOMPATIBILIDADES

El oferente no podrá incurrir en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el SERVEL señaladas en el artículo 4º, 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 contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

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, en el artículo 8, de la ley N° 18.314 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 esta deberán firmar las declaraciones juradas indicadas en el primer párrafo de este numeral.

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.

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°8** 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 el **Anexo N°6** y el **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. 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:

1. **Padrón de Mesa Receptora de Sufragios:** Un padrón completo (es decir, ambos cuadernillos) de 32 páginas, tamaño CARTA, en papel color blanco, 90 gr/m², corcheteado en el lomo. Impreso en tinta de color negro, indeleble, por tiro y retiro. Tapa confeccionada en Cartulina Dúplex estucada de 250 gr/m², color blanco con un calado aprox. de 10 cm. x 12,5 cm.
2. **Acta de Escrutinio (Formulario N°040):** Dos formularios en papel tipo Bond, color blanco, 90 g/m², fibra corta, tamaño A3, con plisado en el centro, impreso en tinta negra indeleble, tiro y retiro con recuadros con filete color rojo, con folio de 6 dígitos parte superior derecha portada (“FOLIO N° 000000”) y código de barras.
3. **Minuta de Resultados (Formularios N°039):** Dos formularios en papel tipo Bond, color blanco, 75 g/m², fibra corta, tamaño CARTA, impreso en tinta negra indeleble solo por tiro.
4. **Etiquetas de Sobre con DATA:** 28 etiquetas adhesivas (dos pliegos 14 etiquetas cada uno) de 10,1 cm. de ancho x 3,4 cm. de alto en pliego tamaño CARTA, color blanco opaco, papel tipo Bond, impresas en tinta indeleble, con código de barras y mínimo tres líneas de impresión.
5. **Etiquetas de Caja con DATA:** 8 etiquetas adhesivas (dos pliegos de 4 etiquetas cada uno) de 10,6 cm. de ancho x 13,8 cm. de alto en pliego tamaño CARTA, color blanco opaco, papel tipo Bond, impresas en tinta indeleble, con código de barras y mínimo seis líneas de impresión.

6. **Etiquetas de Sobre sin DATA:** 28 etiquetas adhesivas (dos pliegos de 14 etiquetas cada uno) de 10,1 cm. de ancho x 3,4 cm. de alto en pliego tamaño CARTA, color blanco opaco, tipo papel Bond, sin impresión para realizar pruebas de impresión.
7. **Etiquetas de Caja sin DATA:** 8 etiquetas adhesivas (dos pliegos de 4 etiquetas de cada uno) de 10,6 cm. de ancho x 13,8 cm. de alto en pliego tamaño CARTA, color blanco opaco, tipo papel Bond, sin impresión en blanco que se utilizarán para realizar pruebas de impresión.

La oferta de aquel proveedor que no presente las muestras solicitadas dentro del plazo establecido en el punto de las presentes Bases será declarada inadmisible.

- v. 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 44 de las Bases Técnicas, será declarada inadmisible.**

8.3 OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se 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**.

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 120 (ciento veinte) 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 (120 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 inadmisible 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	120 (ciento veinte) días hábiles a partir de la fecha de apertura de la oferta. En caso de presentar una garantía con vigencia menor a la señalada, la propuesta respectiva será declarada inadmisible . VERIFICAR FECHA MÍNIMA EN FICHA DE LICITACIÓN.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	\$8.000.000.- (ocho millones de pesos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del “ SERVICIO DE CONFECCIÓN DE MATERIALES ELECTORALES DE IMPRESIÓN VARIABLE QUE SERÁN UTILIZADOS EN ACTOS ELECTORALES DE LOS AÑOS 2023 A 2025 ”.
Plazo de entrega	Dentro de los 30 (treinta) 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 MATERIALES ELECTORALES DE IMPRESIÓN VARIABLE QUE SERÁN UTILIZADOS EN ACTOS ELECTORALES DE LOS AÑOS 2023 A 2025”, 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.

	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Este documento electrónico deberá adjuntarse en la oferta administrativa de la plataforma www.mercadopublico.cl.</p>
Causales de cobro	<p>Esta garantía podrá hacerse efectiva, especialmente, en los siguientes casos:</p> <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 120 (ciento veinte) días hábiles desde la apertura de las ofertas. <p>Si siéndole adjudicada la licitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se inscribe en el Registro Oficial de Proveedores del Estado dentro de los 15 (quince) días siguientes a la adjudicación, o; No entregase la primera garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato en el plazo fijado por el SERVICIO para ello, o; 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 adjudicada, se le devolverá una vez que suscriba el contrato correspondiente y contra la recepción conforme de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.</p> <p>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 Electoral, con una vigencia no inferior a 30 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</p>

	<p>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 tanto técnicas y administrativas, como 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.

El SERVEL podrá solicitar 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 éstos 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 de el 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 él 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 la calificación de las ofertas que impida la adjudicación; asimismo, SERVEL se reserva el derecho de rechazar las ofertas cuando estas no cumplan con a lo **menos el 60%** del puntaje total en el 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 de División de Procesos Electorales, o quien lo subrogue.
- Jefe Unidad de Candidaturas y Logística Electoral, o quien lo subrogue.
- Jefe Unidad de Adquisiciones, o quien lo subrogue.
- Jefe Unidad de Asesoría Jurídica, o quien lo subrogue.
- Dos profesionales pertenecientes 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 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 ningún donativo 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:

- 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.

- Evaluar las ofertas técnicas y económicas presentadas y aplicar los respectivos ponderadores de criterios de evaluación.
- Confeccionar un acta final de evaluación técnico- económica en la que dejará constancia por de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas.

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.

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.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Nº	Criterios	Porcentaje	Medio verificación
1	Cumplimiento requisitos formales	5%	Todos los anexos y propuesta técnica
2	Oferta económica	50%	ANEXO N° 4 OFERTA ECONÓMICA DETALLADA
3	Plazos de producción	15%	ANEXO N° 5 CARTA GANTT
4	Calidad de las Muestras	15%	ANEXO N° 6 PAUTA DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS
5	Visita técnica	15%	ANEXO N° 7 ACTA DE VISITA TÉCNICA
	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 (según corresponda).
- **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°8** (información sobre instalaciones sanitarias requeridas).
- Documento denominado “Protocolo de Contingencia” (que al menos contenga los puntos de los requerimientos indicados en el apartado 8.2, numeral **iii**, de las presentes bases).

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 (si corresponde) 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°8 (información sobre instalaciones sanitarias requeridas). • Documento denominado “Protocolo de Contingencia” (que al menos contenga los puntos de los requerimientos indicados en el apartado 8.2, numeral iii, de las presentes bases). 	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 (si corresponde) 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°8 (información sobre instalaciones sanitarias requeridas). • Documento denominado “Protocolo de Contingencia”. 	0 puntos

16.2 OFERTA ECONÓMICA. 50%. ANEXO N° 4 OFERTA ECONÓMICA DETALLADA

Se asignará 100 puntos al proveedor que, por medio del **Anexo N°4**, presente la oferta estimada total más baja, considerando todos los tipos de productos señalados en las bases técnicas.

El monto para evaluar por cada proponente se obtendrá a partir de la siguiente secuencia:

- a) El proponente deberá ofertar un precio unitario neto y con impuestos incluidos, por cada tipo de producto señalado en el **Anexo N°4**. En caso de omitir alguno de los productos indicados, la oferta **será declarada inadmisible**.

- b) A partir de lo anterior, se realizará el cálculo del Monto Total Estimado por cada producto, multiplicando cada precio unitario con impuestos ofertado por la Cantidad Total Estimada (valor entregado en **Anexo N°4**), es decir:

$$Mten = Pn * Qn$$

Donde:

Mten = Monto Total Estimado por producto

Pn = Precio unitario con impuestos

Qn = Cantidad total estimada

- c) A continuación, se realizará la sumatoria de todos los Montos totales estimados por producto, con lo que se obtendrá el monto total ofertado:

$$MO = \sum(Mten)$$

Donde:

MO = Monto total de la Oferta a evaluar

Mte_n = Montos Totales Estimados por productos

- d) Finalmente, para determinar el puntaje obtenido por cada oferente en el presente criterio de evaluación, se utilizará la siguiente fórmula:

$$PF = (MO_m / MO_{ev}) * 100$$

Donde:

PF = Puntaje Final

MO_m = Menor Monto ofertado

MO_{ev} = Monto ofertado por el proveedor en evaluación

Asimismo, en el caso que los oferentes no presenten el **Anexo N°4 o no coticen por todos los tipos de productos requeridos en las presentes bases, es decir, por la confección de la totalidad del material electoral de impresión variable para las 16 regiones del país, más el material correspondiente al extranjero, sus ofertas serán declaradas inadmisibles.** (Si bien la adjudicación de los territorios se hará por zonas, como se señala en el punto 18 de las presentes Bases, para fines de la evaluación, el monto total de la oferta debe corresponder al de todos los territorios descritos en el presente párrafo).

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 económicoamente, SERVEL podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una garantía de fiel 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 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. 15%. ANEXO N° 5 CARTA GANTT.

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

- a) Los oferentes deberán indicar plazos de producción en días corridos para cada uno de los productos requeridos (Padrones de MRS, Acta de Escrutinio (F040), Minuta de Resultados (F039), Etiquetas de Sobre con y sin data, Etiquetas de Caja con y sin data) y señalados en el **Anexo N°5**, en cada pestaña del archivo Excel asociada a un acto electoral cada una (7 actos electorales). En caso de omitir alguno de los productos, la oferta será declarada inadmisible.
- b) Se deberá indicar con números la cantidad de días corridos que tarda cada actividad por producto requerido, indicando en la columna “Total Proceso” la suma de los días señalados.
- c) Posteriormente, los valores obtenidos en la columna “Total Proceso” se multiplicarán por factores determinados previamente para cada producto, a fin de obtener un “Plazo Ponderado” por cada uno, a saber:

Material	Ponderación
Padrones de MRS	0,25
Acta de Escrutinio (F040)	0,2
Minuta de Resultados (F039)	0,15
Etiquetas de Sobre (con y sin data)	0,2
Etiquetas de Caja (con y sin data)	0,2

- d) A partir de lo anterior, por medio de la sumatoria de los “Plazos Ponderados” se obtendrá un “Plazo Ponderado Total”, como se indica a continuación:

$$PPTn = PP1 + PP2 + PP3 + PP4 + PP5$$

Donde:

PPTn = Plazo Ponderado Total

PP1 = Plazo Ponderado Padrones de MRS

- PP2 = Plazo Ponderado Acta de Escrutinio (F040)
 PP3 = Plazo Ponderado Minuta de Resultados (F039)
 PP4 = Plazo Ponderado Etiquetas de Sobre (con y sin data)
 PP5 = Plazo Ponderado Etiquetas de Caja (con y sin data)

e) La operación de los puntos a) al d), debe repetirse para cada acto electoral expuesto en el **Anexo N°5**, los Plazos Ponderados Totales se multiplicarán por los siguientes factores determinados previamente para cada acto electoral, a fin de obtener un “Plazo Ponderado por Elección (PPE)”, a saber:

Acto Electoral	Abreviaturas	Ponderación
Plebiscito Constitucional 2023	PC23	0,08
Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Gobernador/a Regional y Alcaldes/a año 2024.	PGA	0,15
Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales, año 2024.	GGCM	0,26
Eventual Segunda Votación de Gobernadores/as Regionales, año 2024.	SVG	0,08
Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República, Senador/a y Diputado/a, año 2025.	PPSD	0,16
Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as, año 2025.	GPSD	0,19
Eventual Segunda Votación Presidente de la República, año 2025.	SVP	0,08

f) A partir de lo anterior, por medio de la sumatoria de los “Plazo Ponderado por Elección (PPE)” se obtendrá un “Plazo Ponderado Total”, como se indica a continuación:

$$PPT_n = PPE_1 + PPE_2 + PPE_3 + PPE_4 + PPE_5 + PPE_6 + PPE_7$$

Donde:

- POT_n = Plazo Ofertado Total
 PPE₁ = Plazo Ponderado PC23
 PPE₂ = Plazo Ponderado PGA
 PPE₃ = Plazo Ponderado GGCM
 PPE₄ = Plazo Ponderado SVG

PPE5 = Plazo Ponderado PPSD

PPE6 = Plazo Ponderado GPSD

PPE7 = Plazo Ponderado SVP

- g) Finalmente, para determinar el puntaje obtenido por cada oferente en el presente criterio de evaluación, se utilizará la siguiente fórmula:

$$PF = (POT_m / POT_{ev}) * 100$$

Donde:

PF = Puntaje Final

POT_m = Menor Plazo de Producción ofertado.

POT_{ev} = Plazo de Producción ofertado por el proveedor en evaluación

16.4 CALIDAD DE LAS MUESTRAS. 15%. ANEXO N° 6 PAUTA DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS

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

Nº	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE
1	<u>PADRÓN DE MESA RECEPTORA DE SUFRAGIOS:</u>	
1.1	Un Padrón de Mesa completo (ambos cuadernillos, tamaño CARTA, Corcheteado en el lomo)	Cumple = 2 puntos No cumple = 0 puntos
1.2	Papel Bond 90 gr/m ² , color blanco	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
1.3	Impreso en tinta de color negro, indeleble, por tiro y retiro	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
1.4	Tapa en Cartulina Dúplex estucada 250 gr/m ² , color blanco	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
1.5	Tapa con impresión y troquel en portada de 10 cm. (alto) por 12,5 cm. (ancho)	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
SC1	Suma Componentes 1.1 al 1.5	6 puntos
2	<u>FORMULARIO N°40 (ACTA DE ESCRUTINIO):</u>	
2.1	Dos Actas de Escrutinio (formulario N°040) papel Bond, color blanco, 90 g/m ² , fibra corta, tamaño A3, plisado en el centro	Cumple = 2 puntos No cumple = 0 puntos
2.2	Impresión en tinta negra indeleble tiro y retiro con recuadros con filete color rojo	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
2.3	Folio de 6 dígitos parte superior derecha portada ("FOLIO N°	Cumple = 1 punto

	000000")	No cumple = 0 puntos
2.4	Código de barra y texto en recuadros por tiro y retiro	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
SC2	Suma Componentes 2.1 al 2.4	5 puntos
3	<u>MINUTA DE RESULTADOS (FORMULARIO N°039):</u>	
3.1	Dos minutillas de resultados (Formulario N°039), papel tipo Bond, color blanco, 75 g/m2, fibra corta, tamaño CARTA	Cumple = 2 puntos No cumple = 0 puntos
3.2	Impresión en tinta negra indeleble por tiro	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
SC3	Suma Componentes 3.1 al 3.2	3 puntos
4	<u>ETIQUETAS ADHESIVAS DE SOBRE CON DATA:</u>	
4.1	28 etiquetas adhesivas de 10,1 cm. de ancho x 3,4 cm. de alto (dos pliegos de 14 etiquetas por pliego)	Cumple = 2 puntos No cumple = 0 puntos
4.2	Pliego tamaño CARTA, blanco opaco, tipo papel Bond, impresión en tinta indeleble	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
4.3	Código de barras y mínimo tres líneas de impresión por etiqueta	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
4.4	Troquelado de medio corte para fácil desprendimiento	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
SC4	Suma Componentes 4.1 al 4.4	5 puntos
5	<u>ETIQUETAS ADHESIVAS DE CAJA CON DATA:</u>	
5.1	8 etiquetas adhesivas de 10,6 cm. de ancho x 13,8 cm. de alto (dos pliegos de 4 etiquetas cada uno)	Cumple = 2 puntos No cumple = 0 puntos
5.2	Pliego tamaño CARTA, blanco opaco, tipo papel Bond, impresión en tinta indeleble	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
5.3	Código de barras y mínimo seis líneas de impresión por etiqueta	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
5.4	Troquelado de medio corte para fácil desprendimiento	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
SC5	Suma Componentes 5.1 al 5.4	5 puntos
6	<u>ETIQUETAS ADHESIVAS DE SOBRE SIN DATA:</u>	
6.1	28 etiquetas adhesivas de 10,1 cm. de ancho x 3,4 cm. de alto (dos pliegos de 14 etiquetas por pliego)	Cumple = 2 puntos No cumple = 0 puntos
6.2	Pliego tamaño CARTA, blanco opaco, tipo papel Bond	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
6.3	Permite una impresión indeleble en impresoras Inkjet y Láser	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos

6.4	Troquelado de medio corte para fácil desprendimiento	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
SC6	Suma Componentes 6.1 al 6.4	5 puntos
7	<u>ETIQUETAS ADHESIVAS DE CAJA SIN DATA:</u>	
7.1	8 etiquetas adhesivas de 10,6 cm. de ancho x 13,8 cm. de alto (dos pliegos de 4 etiquetas cada uno)	Cumple = 2 puntos No cumple = 0 puntos
7.2	Pliego tamaño CARTA, blanco opaco, tipo papel Bond	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
7.3	Permite una impresión indeleble en impresoras Inkjet y Láser	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
7.4	Troquelado de medio corte para fácil desprendimiento	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
SC7	Suma Componentes 7.1 al 7.4	5 puntos
PT	Total (SC1+SC2+SC3+SC4+SC5+SC6+SC7)	34 puntos
FP	Factor de ponderación	3
Puntaje máximo por obtener (PT * FP) - 2		100 puntos

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

Asimismo, si un determinado proveedor obtuviese un puntaje menor a 80 puntos en este criterio, su oferta será inadmisible, por cuanto se considera que no cumple con los requerimientos técnicos planteados para la presente adquisición.

16.5 VISITA TÉCNICA. 15%. ANEXO N° 7 ACTA DE VISITA TÉCNICA.

Se asignará **100 puntos** al proveedor que cumpla con los requerimientos técnicos exigidos en las presentes Bases, certificados mediante visita de inspección a realizar por personal técnico del SERVEL, lo cual se verá reflejado mediante **Anexo N°7** (Acta de visita técnica).

Se hace presente que aquellos oferentes que hayan obtenido un puntaje **inferior a 60 puntos** en la visita técnica no participarán del proceso de evaluación, y su oferta quedará inadmisible.

Los puntajes por evaluar en el presente subcriterio corresponderán a aquellos obtenidos por cada proveedor durante la respectiva visita técnica, los cuales constarán en el Acta de Visita Técnica (**Anexo N°7**), como se indica en el siguiente cuadro:

1	Maquinaria de Producción	Puntaje*
---	--------------------------	----------

1.1	El oferente cuenta con maquinaria suficiente en su planta para el cumplimiento de los servicios requeridos: impresión, plisado, troquelado y foliado, de acuerdo con lo planteado en su propuesta técnica	Cumple (General 2024) = 3 puntos Cumple (Plebiscito 2023) = 1 punto No cumple = INADMISIBLE
1.2	Mediante documentación y/o registro técnico al día, disponible en planta, el oferente comprueba que la maquinaria cuenta con capacidad de producción adecuada	Cumple (General 2024) = 3 puntos Cumple (Plebiscito 2023) = 1 punto No cumple = 0 puntos
1.3	El oferente cuenta con bitácora de mantención de la maquinaria al día y certifica que la maquinaria está en perfecto estado	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
1.4	El oferente cuenta con personal capacitado y/o certificado para el uso de maquinaria, de acuerdo con su propuesta técnica y documentos de respaldo	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
1.5	El oferente cuenta con una estructura de trabajo que asegure la operatividad permanente de la maquinaria	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
1.6	El oferente cuenta con planes y protocolos de contingencia para asegurar la continuidad de producción y calidad del producto final en caso de producirse desperfectos en la maquinaria, tales como: maquinaria adicional dentro de la misma planta u otros a detallar por el oferente	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
SC1	Suma componentes 1.1 al 1.6	máx. 10 puntos
FP1	Factor de ponderación 1:	3
ST1	Subtotal 1 (SC1 * FP1)	máx. 30 Puntos
2	Infraestructura física:	Puntaje*
2.1	Las instalaciones del oferente cuentan con espacios para acopio de material a utilizar, material impreso y material de desecho	Cumple = 2 puntos No cumple = INADMISIBLE
2.2	Las instalaciones cuentan con espacio suficiente y separado para el control de calidad interno, contemplando al menos 50m²	Cumple = 2 puntos No cumple = INADMISIBLE
2.3	Las instalaciones cuentan con espacio suficiente y separado para el personal de SERVEL que realizará la revisión del material, contemplando al menos 50m²	Cumple = 2 puntos No cumple = INADMISIBLE
2.4	Los espacios observados en los puntos 2.2 y 2.3 de la presente pauta, contemplan adecuadas condiciones de climatización	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
2.5	Los espacios observados en los puntos 2.2 y 2.3 de la presente pauta, contemplan el mobiliario adecuado para la actividad de revisión de material (sillas para cada trabajador o personal revisor de SERVEL, mesones, transpaletas, entre otros)	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
2.6	Los espacios observados en los puntos 2.2 y 2.3 de la presente pauta, contemplan una adecuada iluminación de las áreas de acopio, tránsito y traslado de material	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
2.7	Los espacios observados en los puntos 2.2 y 2.3 de la presente pauta, contemplan una adecuada acústica para el trabajo de revisión de material	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos

2.8	La planta cuenta con casino provisto de microondas, refrigeradores sillas y mesones suficientes para el horario de colación	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
2.9	La planta cuenta con baños diferenciados entre mujeres y hombres, así como cantidad de implementos de baño (excusados, lavamanos, duchas en buenas condiciones sanitarias)	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
2.10	Las instalaciones del oferente cuentan con espacio para mecanizado del material impreso (empaque, embalaje, acopio y despacho)	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
2.11	Las instalaciones concuerdan con el plano o documentos fotográficos presentado en la oferta técnica	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
SC2	Suma componentes 2.1 al 2.11	máx. 14 puntos
FP2	Factor de ponderación 2:	2
ST2	Subtotal 2 (SC2 * FP2)	máx. 28 Puntos
3	Medidas de seguridad:	Puntaje*
3.1	La empresa cuenta con protocolos de ciberseguridad que se orienten a proteger la información sensible otorgada por SERVEL	Cumple = 3 puntos No cumple = INADMISIBLE
3.2	La empresa cuenta con cámaras de seguridad y monitoreo de las instalaciones, que asegure que en ninguna etapa del proceso el material haga abandono del recinto	Cumple = 3 puntos No cumple = 0 puntos
3.3	La empresa cuenta con Personal de Seguridad permanente dentro de las instalaciones, el cual realiza control de acceso y egreso	Cumple = 2 puntos No cumple = 0 puntos
3.4	El proveedor indica que las instalaciones tendrán áreas de acceso restringido para resguardo de Padrones de Mesa y Actas de Escrutinio, en las cuales no se permitirá el ingreso de personal no autorizado	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
3.5	El personal de la empresa cuenta con implementos de seguridad adecuados para el cumplimiento de sus labores: zapatos de seguridad, protectores auditivos, guantes, cascos, chalecos reflectantes, etc.	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
3.6	La empresa cuenta con señalética de seguridad	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
3.7	La empresa cuenta con extintores con certificación al día y/o red húmeda en las zonas dónde se desarrollará el servicio	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
3.8	La empresa cuenta con medidas de seguridad contra robos	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
3.9	La empresa cuenta con protocolos de acción en caso de suscitarse alguna emergencia (sismo, incendio, inundación, etc.)	Cumple = 1 punto No cumple = 0 puntos
SC3	Suma componentes 3.1 al 3.9	máx. 14 puntos
FP3	Factor de ponderación 3:	3
ST3	Subtotal 3 (SC3 * FP3)	máx. 42 Puntos
TOTAL (ST1 + ST2 + ST3)		100 Puntos

Dentro del día hábil siguiente a la validación y revisión de las ofertas recibidas, de acuerdo con lo señalado en el **punto 3**, numeral 9 de las Bases Administrativas, se contactará a los oferentes que hubieren cumplido con los requisitos de admisibilidad indicados en las presentes bases, con la finalidad de coordinar una visita técnica a las instalaciones declaradas en sus propuestas.

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de coordinación, se realizará la visita técnica, por parte de personal de SERVEL, designado para estos efectos.

No serán evaluadas las ofertas de los proveedores cuya calificación hubiere resultado insatisfactoria de acuerdo con lo constatado en la visita técnica, entendiéndose por calificación insatisfactoria la obtención de un puntaje inferior a 60 puntos en relación con los requerimientos planteados en el punto 8.2, numeral iv. Aquellos proveedores que **igualen o superen los 60 puntos y siempre y cuando no incurran en causales de inadmisibilidad**, continuarán con la etapa de evaluación técnica y económica.

Los aspectos que deberán ser evaluados en dicha visita se establecen en el **Anexo N° 7** de las presentes bases. Cada uno de los 26 aspectos a evaluar serán exigibles durante todo el periodo del contrato y sus renovaciones, por lo que se realizarán visitas técnicas antes de cada acto electoral, previa coordinación con cada proveedor adjudicado. En cada visita se aplicará la pauta, buscando levantar alertas y subsanar eventualidades.

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(s) 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 a los oferentes que obtengan 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 sus ofertas no sean las 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 entrega. Si se mantiene el empate, se usará el criterio de visita técnica y luego del criterio de calidad de la muestra, 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

Evaluados los antecedentes, la Comisión de Evaluación propondrá que se adjudique a los oferentes que, habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos, hayan obtenido los puntajes más altos, a quienes se les invitará a formalizar contrato.

La presente licitación se adjudicará por zona, es decir, se establecerán 3 zonas geográficas, correspondientes a un conjunto de regiones completas del país, a lo cual se suma el material destinado al Extranjero como una región adicional, y una determinada zona se asignará a un único proveedor en función de los puntajes obtenidos en la evaluación, de acuerdo con el siguiente esquema:

Zona	Regiones asignadas	Adjudicado
Zona 1	Metropolitana y Extranjero.	Proveedor Mejor Evaluado
Zona 2	Maule; Biobío; Ñuble; Araucanía; Los Ríos; Los Lagos; Aysén; Magallanes.	2º Proveedor Mejor Evaluado
Zona 3	Arica y Parinacota; Tarapacá; Antofagasta; Atacama; Coquimbo; Valparaíso; Libertador Bernardo O'Higgins.	3º Proveedor Mejor Evaluado

En caso de presentarse sólo dos proveedores o dos ofertas admisibles, la licitación se adjudicará de la siguiente manera:

Zona	Regiones asignadas	Adjudicado
Zona 1	Metropolitana y Extranjero.	Proveedor Mejor Evaluado
Zona 2	Maule; Biobío; Ñuble; Araucanía; Los Ríos; Los Lagos; Aysén; Magallanes.	2º Proveedor Mejor Evaluado
Zona 3	Atacama; Coquimbo y Libertador Bernardo O'Higgins.	Proveedor Mejor Evaluado
	Arica y Parinacota; Tarapacá; Antofagasta y Valparaíso.	2º Proveedor Mejor Evaluado

En caso de presentarse un solo proveedor, a este se le asignará la zona 1, sin reasignación de otras regiones. En dicho caso, para la asignación de las zonas 2 y 3, se utilizarán los mecanismos de compra que dispone la normativa vigente.

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.

El monto a adjudicar se determinará mediante el producto entre las cantidades estimadas y el precio ofertado para cada producto. Para los años 2023 y 2024 se utilizarán los precios ofertados para cada producto por el proveedor, no obstante, para el año 2025 se reajustarán los precios usando una estimación en base a la variación del IPC y del dólar.

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, siempre y cuando SERVEL cuente con presupuesto para ello.

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 readjudicar la licitación, en el caso que algunos de los adjudicatarios incurran en una o más de las siguientes causales:

- Si se desiste de su oferta.
- No acepta la Orden de compra.
- No entrega Garantía de Fiel cumplimiento del contrato.
- En caso de Oferta Temeraria, no entrega aumento de Garantía en los mismos plazos que la garantía de fiel 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 alguno de los proveedores adjudicados decidiera no continuar con el contrato en cualquier momento durante su vigencia.

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 en orden estricto de mayor a menor (por ejemplo, si se debe readjudicar al proveedor seleccionado para confeccionar los materiales de la zona 1, el nuevo adjudicado será el proveedor seleccionado para la zona dos, quien es el que sigue en mayor puntuación,

y se continuará con la readjudicación en función al puntaje obtenido por cada proveedor), siempre y cuando, este tenga la capacidad para absorber la producción a reasignar y obtuviere un mínimo de 60 puntos en el proceso de evaluación de ofertas.

Adicionalmente, procederá la reasignación en los casos en que alguno de los adjudicados 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, vale decir, en cualquier momento durante la vigencia de la presente contratación.

Los oferentes readjudicados deben mantener las condiciones ofertadas inicialmente, además, deberán 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 29** 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 Ley.

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 de Proveedores. 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 29** 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 Registro Oficial de Proveedores del Estado 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 insoluto 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 insoluto 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 29** 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 regirá 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. El Acuerdo de Confidencialidad que se suscriba al efecto
- j. El 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>.

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, sea 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 120 días hábiles posteriores al último acto electoral del año 2025.

Sin perjuicio de lo anterior, en atención a que el presupuesto de SERVEL es anual, la contratación estará supeditada a los recursos presupuestarios que se provean a través de la Ley de Presupuestos del Sector Público o sus Decretos modificatorios, según corresponda.

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

SERVEL emitirá las órdenes de compra 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	35 días corridos antes del acto electoral.
Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Gobernador/a Regional y Alcalde/sa	JUNIO 2024	35 días corridos antes del acto electoral.
Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales	OCTUBRE 2024	45 días corridos antes del acto electoral.

Eventual Segunda Votación de Gobernadores/as Regionales	NOVIEMBRE 2024	25 días corridos antes del acto electoral.
Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República, Senador/a y Diputado/a	JUNIO 2025	35 días corridos antes del acto electoral.
Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as	NOVIEMBRE 2025	45 días corridos antes del acto electoral.
Eventual Segunda Votación Presidente de la República	DICIEMBRE 2025	25 días corridos antes del acto electoral.

Sin perjuicio de lo anterior, es posible que se emita más de una orden de compra asociada a cada acto electoral (material adicional), 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. En dicho caso, se mantendrá la oferta del proveedor adjudicado, en cuanto a precios y plazos de producción.

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 la impresión, troquelado, plisados, foliado, control interno revisión por parte del personal del proveedor, empaque y entrega para revisión del personal del SERVICIO en planta, de corresponder, y entrega en Bodegas SERVEL. Todo lo cual no podrá superar los plazos señalados en el **punto 44**, de las bases técnicas.

- **Plazo de entrega máximo:** los ofertados por el proveedor en su carta Gantt. Ésta establecerá el máximo permitido de producción por material por cada acto electoral.

El plazo se contabilizará desde que el proveedor reciba todos los insumos necesarios para la producción, por territorio, por parte del SERVICIO. Se debe considerar que algunos materiales deben ser despachados en forma parcial, dependiendo de los insumos entregados al proveedor. Se considerarán insumos los siguientes:

- Entrega de diseños por SERVEL o aprobación de diseños del proveedor adjudicado, según corresponda.
- Entrega de Data.
- Entrega de muestras aprobadas por el SERVICIO.
- Correo electrónico que informa las cantidades definitivas por producir.

La entrega del material se deberá realizar a 2 o 3 puntos de la Región Metropolitana de Santiago, previa revisión y 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. Para el caso de los Padrones de MRS, serán retirados desde las instalaciones del proveedor por parte de SERVEL.

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.

Los pagos se realizarán, por acto electoral, 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 funcional 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 con posterioridad a cada acto eleccionario y previa conformidad de las Direcciones Regionales
- iii. Resolución Exenta que aprueba el contrato

Se hace presente que sólo se realizará el pago de los servicios 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=VDeqEW2T-o4&t=16s>.

28. REAJUSTIBILIDAD DE PRECIOS.

Los precios contratados por los servicios se reajustarán por única vez al último día hábil del año 2024, para todos los actos electorales del año 2025 establecidos dentro del contrato. Se aplicará un porcentaje de reajuste determinado por la variación de dos indicadores económicos y factores de ponderación, los cuales se describirán a continuación:

- **Índice de precios al consumidor (IPC)**, determinado mes a mes por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que lo reemplace. La variación se calculará de acuerdo con lo siguiente:
 - **Variación (Precios año 2025)**: Se calculará el porcentaje de la variación entre el IPC del primer mes del año 2024 (IPC_1) y el IPC del duodécimo mes del año 2024 (IPC_2).

$$\Delta IPC_A = \frac{IPC_2 - IPC_1}{IPC_1}$$

Donde:

ΔIPC_A = Variación IPC

IPC_1 = IPC del primer mes del año 2024

IPC_2 = IPC del duodécimo mes del año 2024

- **Dólar observado (USD)**, determinado cada día hábil por el Banco Central. La variación se calculará de acuerdo con lo siguiente:
 - **Variación (Precios año 2025)**: Se calculará el porcentaje de variación del dólar observado entre el primer día hábil del año 2024 (USD_2) y el último día hábil del año 2024 (USD_3).

$$\Delta USD_A = \frac{USD_2 - USD_1}{USD_1}$$

Donde:

ΔUSD_A = Variación Dólar Observado

USD_1 = Dólar observado primer día hábil del año 2024

USD_2 = Dólar observado último día hábil del año 2024

Se considerará taxativamente que los días utilizados para el cálculo deben ser hábiles (lunes a viernes sin incluir feriados), en los casos que ello no ocurra, se utilizará el indicador del día hábil siguiente.

- **Factores de ponderación**: la variación de cada indicador será multiplicada por un factor de

incidencia en el precio, a saber:

- Índice de precios al consumidor (IPC) = 0,60
- Dólar Observado (USD) = 0,40

Cálculo de precio para cada periodo desde el año 2023 al 2025

Ya enunciados los elementos de reajustabilidad, a continuación, se expresan las fórmulas de cálculo de reajuste de precios aplicable a cada tipo de formato de material electoral:

- ❖ **Años 2023 y 2024 (primer periodo):** se utilizarán los precios ofertados para cada tipo de material en el archivo Excel correspondiente al **Anexo N°4**.
- ❖ **Año 2025 (segundo periodo):** el precio de cada material se reajustará de manera independiente utilizando como base los valores establecidos en la oferta del proveedor adjudicado y dispuestos en el archivo Excel correspondiente al **Anexo N°4**, de acuerdo con la siguiente formula:

$$P_2 = PB \times (0,6 \times (1 + \Delta IPC) + (0,4 \times (1 + \Delta USD)))$$

Donde:

- P₂ = Precio reajustado para 2^{do} periodo
- PB = Precio base 1^{er} periodo
- ΔIPC = Variación IPC
- ΔUSD = Variación Dólar Observado

29. GARANTÍAS 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:

29.1 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO AÑO 2023.

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	A partir del quinto (5°) día de notificada la adjudicación hasta el 29 de marzo

	del 2024, y contra entrega del segundo documento para garantizar los procesos electorales del año 2024.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	10% del monto total del contrato asociado al año 2023.
Glosa	Para garantizar en tiempo y forma el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en la Licitación Pública de “ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE MATERIALES ELECTORALES DE IMPRESIÓN VARIABLE QUE SERÁN UTILIZADOS EN EL ACTO ELECTORAL DEL AÑO 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> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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.
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 36 del número 3 al 8 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 de las Direcciones Regionales y éstas no sean subsanadas por el contratista dentro del plazo establecido en el punto 43 de las presentes 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 un acto electoral. Modificar, unilateralmente y sin previo aviso, el lugar en el cual se realizará la producción del material electoral, en relación con las instalaciones visitadas por el personal de SERVEL o las informadas en sus propuestas técnicas. En caso de que incumpla el acuerdo de confidencialidad, indicado en el punto 33 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	<p>Con al menos cinco (5) días de anticipación a su vencimiento el proveedor adjudicado deberá entregar la garantía por los servicios a prestar el año 2024, en los términos descritos en el cuadro siguiente, y contar con la recepción conforme de los servicios prestados según indique la contraparte técnica de SERVEL.</p> <p>El proveedor podrá solicitar por correo electrónico a la casilla uadquisiciones@servel.cl, la devolución de la garantía la cual será entregada dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a su solicitud.</p>

29.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO AÑO 2024.

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	Desde el 28 de marzo del 2024 hasta 31 de marzo del 2025, y contra entrega del tercer documento para garantizar los procesos electorales del año 2025.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	10% del monto total del contrato asociado al año 2024.
Glosa	Para garantizar en tiempo y forma el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en la Licitación Pública de "ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE MATERIALES ELECTORALES DE IMPRESIÓN VARIABLE QUE SERÁN UTILIZADOS EN ACTOS ELECTORALES DEL AÑO 2024". 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> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
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 36 del número 3 al 8 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 de las Direcciones Regionales y éstas no sean subsanadas por el contratista dentro del plazo establecido en el punto 43 de las presentes 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 un acto electoral. • Modificar, unilateralmente y sin previo aviso, el lugar en el cual se realizará la producción del material electoral, en relación con las instalaciones visitadas por el personal de SERVEL o las informadas en sus propuestas técnicas. • En caso de que incumpla el acuerdo de confidencialidad, indicado en el punto 33 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	<p>Con al menos cinco (5) días de anticipación a su vencimiento el proveedor adjudicado deberá entregar la garantía por los servicios a prestar el año 2025, en caso de corresponder, en los términos descritos en el cuadro siguiente, y contar con la recepción conforme de los servicios prestados según indique la contraparte técnica de SERVEL.</p> <p>El proveedor podrá solicitar por correo electrónico a la casilla uadquisiciones@servel.cl, la devolución de la garantía la cual será entregada dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a su solicitud.</p>

29.3 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO AÑO 2025.

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	Desde el 30 de marzo del 2025 y hasta 60 días hábiles después de terminado el contrato.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	10% del monto total del contrato asociado al año 2025.
Glosa	Para garantizar en tiempo y forma el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en la Licitación Pública de “ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE MATERIALES ELECTORALES DE IMPRESIÓN VARIABLE QUE SERÁN UTILIZADOS EN ACTOS ELECTORALES DEL AÑO 2025”. 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> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
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 36 del número 3 al 8 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 de las Direcciones Regionales y éstas no sean subsanadas por el contratista dentro del plazo establecido en el punto 43 de las presentes 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 un acto electoral. • Modificar, unilateralmente y sin previo aviso, el lugar en el cual se realizará la producción del material electoral, en relación con las instalaciones visitadas por el personal de SERVEL o las informadas en sus propuestas técnicas.

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que incumpla el acuerdo de confidencialidad, indicado en el punto 33 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 realizar el último pago el proveedor podrá solicitar por correo electrónico a la casilla uadquisiciones@servel.cl, la devolución de la garantía la cual será entregada dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a su solicitud.

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

SERVEL 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 cumplimiento de contrato será el siguiente:

1. El SERVICIO 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 SERVEL hasta el quinto (5º) día hábil contado desde la notificación.
3. El SERVICIO 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.

30. MULTAS

SERVEL aplicará multas por incumplimiento en los siguientes casos:

30.1 MULTAS POR ATRASO

30.1.1 MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DE DISEÑO FINALES Y MUESTRAS

Si el adjudicado no entrega los diseños realizados por diseñadores propios, o muestras solicitadas de los territorios asignados, dentro de los plazos señalados en los puntos 41.2.3 y 41.3.3 (diseño) y/o 41.1.4, 41.2.4, 41.3.4 , 41.4.4 y 41.5.4 (muestras) de las Bases Técnicas, se aplicarán multas por cada día corrido de atraso dependiendo del acto electoral, de acuerdo con lo siguiente:

ACTO ELECTORAL	MONTO DE MULTA	TOPES DE MULTA POR ACTO ELECTORAL	
		DÍAS	CANTIDAD DE TERRITORIOS
PC23	3 UTM	3	1
PGA	1 UTM	2	20
GGCM	1 UTM	3	25
SVG	3 UTM	2	4
PPSD	1 UTM	2	5
GPSD	1 UTM	3	20
SVP	3 UTM	3	1

Medio de verificación: registro interno de entrega de insumos o registro interno entrega del diseño original final aprobado por SERVEL, en el cual se establece la fecha y hora de entrega de todos los elementos necesarios para efectuar la confección de materiales y registro de fechas de entrega de muestras por parte del proveedor a SERVEL.

30.1.2 MULTAS POR ATRASO O INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE PROGRAMACIÓN DE DESPACHOS Y CAMBIOS NO INFORMADOS

Si el proveedor no cumple con la entrega de la programación de despachos, descrita en el **punto 45, b)** 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 UTM x 2 días) + (2 UTM x 1 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 o del Área de Logística de la División de Procesos Electorales.

30.1.3 MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DE MATERIALES ELECTORALES

Si el adjudicado no entrega los Padrones de Mesa, Actas de Escrutinio (Formulario N°040) y/o Etiqueta de sobres y cajas (con y sin data), dentro del plazo señalado en la carta Gantt (**Anexo N°5**) entregada por el adjudicatario y aprobada por SERVEL, por razones no atribuibles a este último, la institución aplicará por cada día corrido de atraso una multa por incumplimiento equivalente al 5% del valor neto 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 Padrones MRS de las regiones de Valparaíso, Coquimbo y Atacama, el valor de la multa será: Valor Neto de Padrones MRS x 5% x cantidad de Padrones MRS atrasados de las 3 regiones x 2 días.

Medio de verificación: registro interno de entrega de muestras aprobadas y firmadas, en el cual se establece la trazabilidad (fecha, hora y responsables) de la entrega y/o aprobación de muestras; guías de despacho con entrega de material.

30.1.4 MULTA ATRASO DE REPOSICIÓN DE MATERIALES CON ERRORES O FALTANTES

Si al momento de revisión de Padrones de Mesa, Actas de Escrutinio (Formulario N° 040) y/o Etiqueta de sobres y cajas, por parte de las Direcciones Regionales de SERVEL se detectan faltas o errores de diseño, contenido, impresión o que estos contengan manchas, afectando 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 43), en caso contrario se aplicará una multa equivalente a 1 UTM por cada día de retraso y por cada solicitud realizada, con tope de 5 solicitudes y hasta 7 días.

Ejemplo: Desde la región de La Araucanía indican que llegaron defectuosos 15 Padrones MRS, 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 2 UTM (1 Solicitud x 2 días de retraso x 1 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 o por el Área de Logística de la División de Procesos Electorales, correos electrónicos, entre otros.

30.2 MULTA POR INCUMPLIMIENTO EN REQUERIMIENTOS DE PERSONAL

Si el adjudicado, en el transcurso de la ejecución de los servicios requeridos, no cumple con los requerimientos de personal planteados en las Bases Técnicas, se aplicará una multa por cada tipo de

requerimiento incumplido de acuerdo con lo siguiente:

REQUERIMIENTOS	MONTO MULTA	TOPE PARA APLICACIÓN DE MULTA POR ACTO ELECTORAL
Diseñadores (Punto 41.2.3 y 41.3.3 de las Bases Técnicas)	5 UTM por día	3 días
Personal encargado de control de calidad de impresión (Punto 41.1.5.1 y 41.2.5.1 de las Bases Técnicas)	3 UTM por día	3 días sin dotación o con dotación incompleta
Personal encargado del procesamiento de Data (Punto 41.1.3, 41.2.3, 41.3.3, 41.4.3, 41.5.3 de las Bases Técnicas)	30 UTM	1 evento por acto electoral
Personal encargado de coordinación logística (Punto 45, inciso a) de las Bases Técnicas)	2 UTM por día	3 días sin responder solicitudes de información por parte de SERVEL

Medio de verificación: visitas aleatorias de supervisión por parte de personal de la contraparte técnica; registro de asistencia de diseñadores a dependencias del Servicio (cuando aplique) y listado de asistencia de personal de control de calidad.

30.3 ERRORES EN LA IMPRESIÓN

En el caso que al momento de realizarse el acto electoral se detecte que las Padrones de Mesa y/o Actas de Escrutinio no cumplen con las especificaciones técnicas dispuestas en estas Bases, es decir, que contengan manchas, errores de diseño, contenido, impresión, foliado, plisado, troquelado o teñido del papel, o bien, se presentan códigos de barra de distintos territorios electorales mezcladas, afectando el normal desarrollo del proceso y siendo estos errores atribuibles al proveedor, se realizará el cobro de una multa equivalente al 20% del valor total neto de cada territorio electoral afectado.

Medio de verificación: reportes proporcionados por las Direcciones Regionales (correo electrónico, informe, oficio, registro audiovisual 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 total 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 (5º) 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 (5º) 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.

31. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El desempeño contractual del proveedor será evaluado en dos períodos, el primero al momento de finalizar el último acto electoral del año 2024. A su vez, finalizado los servicios del año 2025 se procederá a efectuar la segunda evaluación de acuerdo con 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 cada periodo de vigencia del contrato, el proveedor adjudicado podrá ser notificado del resultado de la evaluación. En el caso de la primera evaluación, aquellos proveedores que obtengan nota deficiente (tres o inferior) podrán ser notificados de la no continuidad del contrato en los términos descritos en el punto **36** de las presentes Bases.

32. 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 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.

33. 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**, de acuerdo con documento Anexo en las presentes bases, 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.

34. 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.

35. 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 partido 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 devenga 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.

36. 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 proveedor 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 disolviere.
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 oferente adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave, lo siguiente:
 - a) La vulneración del acuerdo de confidencialidad establecido en el punto **33** de las Bases Administrativas.
 - b) Tener nota insuficiente en el primer periodo de evaluación de acuerdo con lo indicado en el

- punto **31** de las bases administrativas.
- c) En caso de que el proveedor realice alguna modificación o no subsane algún requerimiento establecido en el **Anexo N°7** (Acta de visita técnica).
 - d) Si en un mismo acto electoral al proveedor se le cursan tres o más tipos de multas, de acuerdo con lo indicado en el punto **30** de las Bases Administrativas.

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 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.

37. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

Conforme al artículo 76, inciso segundo, número 1, del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por D.S. N°250/2004 del Ministerio de Hacienda, el Servicio Electoral no permitirá concertar con terceros la subcontratación de personal dedicado al procesamiento de información otorgada por SERVEL y el diseño de cada material electoral de este contrato, por motivos de seguridad y confidencialidad de la información, para todas las demás actividades indicadas en la presente licitación podrá subcontratar.

38. 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 de febrero de 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/>

39. 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.

40. 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
ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE MATERIALES ELECTORALES DE IMPRESIÓN VARIABLE
QUE SERÁN UTILIZADOS EN ACTOS ELECTORALES DE LOS AÑOS 2023 A 2025

41. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los materiales de impresión variable a confeccionar entre los años 2023 al 2025 son los siguientes:

- Padrone de Mesa Receptora de Sufragios.
- Actas de Escrutinio (Formulario N° 040).
- Minuta de Resultados (Formulario N° 039).
- Etiquetas adhesivas Impresas para Sobres o “etiquetas de sobre con data” en adelante.
- Etiquetas adhesivas Impresas para Cajas o “etiquetas de caja con data” en adelante.
- Etiquetas adhesivas en blanco para Sobres o “etiquetas de sobre sin data” en adelante.
- Etiquetas adhesivas en blanco para Cajas o “etiquetas de caja sin data” en adelante.

41.1 PADRONES DE MESA RECEPTORA DE SUFRAGIOS

41.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- ❖ Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Gobernador/a Regional y Alcalde/sa, año 2024; Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República, Senador/a y Diputado/a, año 2025:

Se divide en dos cuadernillos, cada uno con los datos de 525 electores para completar el máximo de una Mesa Receptora de Sufragios, correspondiente a 1.050 electores aproximadamente. Cada cuadernillo tendrá impresos los datos de los respectivos electores, los que estarán ordenados alfabéticamente del 1 al 1050 por Mesa. La primera página tendrá la información general y la segunda estará en blanco, las siguientes contendrán los datos de **7 electores cada página, totalizando 77 páginas (20 cuartillas)**. El cuadernillo N°1 tendrá impresos los datos de 1 a 525 electores y el cuadernillo N°2 de 526 a 1.050 electores o el que corresponda.

En el caso de los cuadernillos que van al extranjero (año 2023 y 2025), éstos se dividen en dos cuadernillos, cada uno con los datos de 200 electores (cuadernillo N°1: 1 al 200; cuadernillo N°2: 201 al 400 o el que corresponda hasta completar el máximo de la Mesa Receptora de Sufragios) cada uno contendrá los datos de **7 electores por cada página, totalizando 32 páginas (8 cuartillas)**.

Eventualmente, se podrían solicitar dos cuadernillos, cada uno con los datos de 600 electores para completar el máximo de una Mesa Receptora de Sufragios, correspondiente a 1.200 electores

aproximadamente. Cada cuadernillo tendrá impresos los datos de los respectivos electores, los que estarán ordenados alfabéticamente del 1 al 1.200 por Mesa. La primera página tendrá la información general y la segunda estará en blanco, las siguientes contendrán los datos de **7 electores cada página, totalizando 88 páginas (22 cuartillas)**. El cuadernillo N°1 tendrá impresos los datos de 1 a 600 electores y el cuadernillo N°2 de 601 a 1.200 electores o el que corresponda.

En los tres casos, los espacios sobrantes después del último elector se llenarán con un recuadro achurado o con fondo gris incorporando la frase “ESTE RECUADRO NO DEBE SER LLENADO”. El segundo cuadernillo, podrá tener menos de la cantidad máxima de electores. Por cada múltiplo de 28 electores menos que los esperados, se eliminará una cuartilla, quedando el cuadernillo con 4 páginas menos.

- ❖ **Plebiscito Constitucional 2023; Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales, año 2024; Eventual Segunda Votación de Gobernadores/as Regionales, año 2024; Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as, año 2025; Eventual Segunda Votación Presidente de la República, año 2025:**

Se divide en dos cuadernillos, el primero con los datos de 200 electores y el segundo cuadernillo deberá completar el máximo de una Mesa Receptora de Sufragios, correspondiente a 400 o hasta 450 electores en ocasiones especiales.

Para el territorio nacional y extranjero, el primer cuadernillo tendrá impresos los datos de 200 electores y el segundo con los restantes electores de Mesa, los que estarán ordenados alfabéticamente del 1 al 400 o hasta 450. La primera página tendrá la información general y la segunda eventualmente podría estar en blanco o incluir texto estándar. Cada página contendrá los datos **de 7 electores, totalizando 32 páginas (8 cuartillas)**.

Los espacios sobrantes después del último elector se llenarán con un recuadro achurado o con fondo gris incorporando la frase “ESTE RECUADRO NO DEBE SER LLENADO”. El segundo cuadernillo, podrá tener menos de la cantidad máxima de electores. Por cada múltiplo de 28 electores menos que los esperados, se eliminará una cuartilla, quedando el cuadernillo con 4 páginas menos.

41.1.2 MATERIALES Y FORMATOS

- PAPEL

El papel a utilizar para la impresión de información variable será tamaño DOBLE CARTA (27,94 cm x 43,18 cm aprox.), con plisado al centro, convirtiéndose en tipo cuadernillo tamaño CARTA (27,94 cm x 21,59 cm aprox.); color blanco, 90 gr/m², corcheteado en el lomo (las medidas eventualmente podrían variar de 43,18 cm a 41,5 cm, para ajustarse a la maquinaria de impresión).

- IMPRESIÓN

La impresión es de carácter variable, en atención a la información correspondiente a los electores de cada Mesa Receptora de Sufragios, y deberá realizarse por tiro y retiro. Deberá efectuarse en tinta negra indeleble y de manera continua para todas las hojas, plisando de tal forma de asegurarse la secuencia exacta de las hojas y el orden alfabético de los electores.

- TAPA

La tapa deberá ser confeccionada en Cartulina Dúplex Estucada de 250 gr/m², color blanco para los dos cuadernillos de cada Mesa. La tapa de cartulina deberá tener tamaño DOBLE CARTA (27,94 cm x 43,18 cm aprox.) plisado al centro convirtiéndose en tapa tamaño CARTA (27,94 cm x 21,59 cm aprox.), con impresión fija en tiro para todos los cuadernillos, con un troquelado en la portada de 10 cm. de alto por 12,5 cm. de ancho (medida referencial, se confirmará con diseño final), impresa en tinta negra (las medidas eventualmente podrían variar de 43,18 cm a 41,5 cm, para ajustarse a la maquinaria de impresión).

- CÓDIGO DE BARRAS

Se debe incorporar en la primera hoja información de la mesa en letras y en código de barras en formato Code 039, el cual deberá contener:

- Número de la mesa.
- Acto Electoral.
- Región.
- Territorio electoral.
- Circunscripción electoral/Comuna.
- Número de cuadernillo (1 de 2; 2 de 2).

En el caso de los cuadernillos que van al extranjero, la información corresponderá a:

- Número de la Mesa.
- País.
- Acto Electoral.
- Consulado.
- Circunscripción Electoral.
- Número de cuadernillo (1 de 2; 2 de 2).

En los datos de los Electores, se entregará el número de RUN sin editar (dígitos sin puntos ni guion) y se deberá imprimir editado en números (dígitos con puntos y guion), el código de barra no editado.

41.1.3 DISEÑO Y ENTREGA DE ORIGINALES

Se hará entrega de la información concerniente a los Padrones de Mesa a los proveedores adjudicados de manera total o parcializada, separada por circunscripción electoral y región, en la medida que esta vaya siendo generada por el Servicio Electoral:

- Plebiscito, Primarias y Generales: a partir de 35 días antes del acto electoral aproximadamente.
- Segundas Votaciones: a partir de 27 días antes del acto electoral aproximadamente.

De manera obligatoria, los proveedores deberán contar con al menos 1 persona, dedicada a realizar el procesamiento de Data. En caso de no disponer del personal solicitado, se cursará la multa señalada en el punto 30.2 de las Bases Administrativas.

41.1.4 ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN

Los proveedores, a partir de la entrega de la data de los Padrones de Mesa por parte de la contraparte técnica, deberán presentar **dos muestras** para la aprobación por parte del Área de Materiales Electorales de la División de Procesos Electorales del Servicio Electoral, dentro de un plazo máximo de 48 horas. Transcurrido ese plazo se procederá a cobrar la multa descrita en el punto 30.1.1 de las Bases Administrativas.

41.1.5 CONTROL DE CALIDAD

El proveedor adjudicado debe proporcionar en forma previa al inicio de la impresión, un listado con el detalle de mesas por territorio asociado a cada paquete de Padrones de Mesa, el cual deberá contener:

- Acto electoral.
- Número de mesa.
- Región.
- Circunscripción Electoral/Comuna.
- Datos del primer y último elector de cada cuadernillo.

En el caso del listado correspondiente a Padrones del Extranjero, deberá contener los siguientes elementos:

- Acto electoral.
- Número de mesa.
- País.
- Consulado.
- Circunscripción electoral.
- Datos del primer y último elector de cada cuadernillo.

41.1.5.1 CONTROL DE CALIDAD INTERNO DEL ADJUDICATARIO

De manera obligatoria, los proveedores deberán contar con al menos 20 personas por turno, en a lo menos 2 turnos diarios, dependiendo de los volúmenes a confeccionar, dedicadas en exclusiva a realizar el control de calidad de impresión de los Padrones de Mesa. En caso de no disponer del personal solicitado, se cursará la multa señalada en el punto 30.2 de las Bases Administrativas.

No obstante, el Servicio Electoral podrá modificar la cantidad de personal de control de la empresa, o bien, requerir el reemplazo de este, de ser necesario.

En forma previa al proceso de Control de Calidad, se capacitará al personal interno de las empresas adjudicadas sobre los parámetros de revisión, enfocado en los siguientes aspectos:

- Verificar que el diseño se ajuste al aprobado por SERVEL.
- Verificar que los cuadernillos contengan toda la información solicitada.
- Verificar que el cuadernillo N°1 y el N°2 estén presentes y correspondan al mismo Padrón de Mesa.
- Verificar que no existan saltos de páginas, páginas en blanco u hojas impresas erróneamente.
- Verificar que no existan territorios y mesas faltantes.
- Verificar troquelado y encuadernación.
- Verificar manchas, arrugas, cortes u otras anomalías.
- Verificar la consistencia de la información e impresión general, revisando la concordancia de estos datos y la calidad de impresión en cada uno de los cuadernillos (la revisión NO puede realizarse de manera aleatoria).
- Por medio de un lector de código de barras, constatar la información de la mesa (número, región, circunscripción electoral; país, consulado, circunscripción electoral y número, en el caso del extranjero) y electores.

Esta capacitación será en dependencias de cada proveedor, siendo obligatoria la asistencia del personal de control de calidad.

Es menester mencionar que el personal dispuesto por el proveedor que realizará los controles de calidad de impresión de los Padrones de Mesa deberá ejecutar una revisión completa de todos los Padrones, y en ningún caso realizar una revisión aleatoria, además de dedicarse de manera exclusiva a la revisión de este material. En caso de que se realicen revisiones en simultaneo con otros materiales (Actas de Escrutinio), los grupos de personas revisoras deberán ser distintos para cada tipo de material.

Al comienzo de cada jornada de trabajo, el proveedor deberá hacer entrega, mediante correo electrónico dirigido a la contraparte técnica, además de entregar una copia impresa a personal revisor

de SERVEL, de un listado con los datos del personal que dispondrá por turno para efectos del control de calidad, donde deberá contemplar nombre y RUN de cada una de las 20 personas que compongan cada uno de los turnos que se requieran.

41.1.5.2 CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL

De manera paralela al control de calidad del proveedor, se realizará la supervisión permanente por personal de la División de Procesos Electorales en dependencias de los proveedores adjudicados, durante el proceso de confección del material electoral, quienes concurrirán equipados con computadores portátiles y lectores de códigos de barras para constatar la concordancia de los datos, de una muestra aleatoria de la producción, siendo necesario que cada proveedor adjudicado provea de puntos de red o conexión inalámbrica a internet, para cada revisor de SERVEL. Se informará oportunamente a cada proveedor, la identidad de los funcionarios que realizarán esta revisión aleatoria.

El proveedor deberá disponer el producto terminado a funcionarios de SERVEL, dentro de sus dependencias. Se entenderá por producto terminado, a los Padrones de Mesa empaquetados en cajas etiquetadas, sin sellar, agrupadas por Circunscripción Electoral/Comuna y listos para revisión por parte de los revisores de SERVEL. Este traspaso intermedio de Padrones de Mesa, previo al retiro, debe ser respaldado por un acta de entrega que indique, como mínimo: número del documento, tipo de elección, detalle de cantidades, territorios y fecha de entrega; dicho documento será utilizado en la evaluación de sanciones establecidas en el **punto 30.1.3** de las Bases Administrativas.

SERVEL además del personal revisor dispuesto por la División de Procesos Electorales, también podrá realizar visitas de inspección a las dependencias donde se estén ejecutando las labores de impresión y control de calidad, con el fin de garantizar el cumplimiento del control de calidad de impresión de los Padrones de Mesa. Ante lo cual el proveedor deberá permitir y dar las facilidades correspondientes para que el personal SERVEL pueda realizar de buena manera sus funciones.

Se exigirá mantener condiciones adecuadas de climatización, acústica, iluminación y mobiliario para todo el personal revisor, tanto del SERVICIO como del propio adjudicado, de acuerdo con lo evaluado en el **Anexo N°7**. Adicionalmente, durante el proceso cada adjudicado deberá proporcionar alimentación al personal revisor de SERVEL.

41.1.6 EMPAQUETADO

Los Padrones de Mesa se deben empaquetar para su distribución por Región, Circunscripción Electoral/comuna y en el caso del extranjero su distribución será por país, consulado, circunscripción electoral y número de mesa.

Cada caja debe estar en orden ascendente de mesa, en cantidades que no superen lo siguiente:

- Primarias: 25 Padrones de Mesa, correspondientes a 50 cuadernillos aproximadamente.
- Plebiscito, Generales y Segundas Votaciones: 40 Padrones de Mesa, correspondientes a 80 cuadernillos aproximadamente.

En cada circunscripción, las mesas se identificarán **solo con un número**, desde el N° 1, (Ejemplo: Mesas 1, 2, 3...), en consecuencia, habrá tantas mesas N°1 como Circunscripciones Electorales existan.

Cada caja deberá ser identificada con una etiqueta de tamaño no inferior a 80 x 100 mm, donde se indiquen los siguientes datos:

- Encabezado: ACTO ELECTORAL
- Tipo de material
- Región
- Circunscripción Electoral/Comuna
- N° de caja
- Mesas: desde ... hasta...
- Cantidad de material
- Proveedor

A continuación, se adjunta ejemplo de formato de etiqueta para identificar cada caja:

PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023
Tipo de Formulario: Padrones de Mesa
Región: Metropolitana
Circ. Electoral/Comuna: Santiago
N° de Caja: 5 de 65
Mesas: 121 a 150
Cantidad de Padrones: 30
Proveedor: "Adjudicado N° 1"

En caso del material destinado al extranjero, se requerirá que las cajas contengan los siguientes datos en la etiqueta:

- Encabezado: TIPO DE ELECCIÓN
- Tipo de Etiqueta
- País/países:
- Circunscripción Electoral
- N° de paquete
- Mesas: desde ... hasta...
- Cantidad de pliegos
- Proveedor

41.1.7 CANTIDADES REFERENCIALES

Las cantidades definitivas de Padrones de Mesa Receptora de Sufragios a confeccionar se encontrarán sujetas a la determinación de la cantidad de Mesas Receptoras de Sufragios para cada acto electoral, por lo que las cantidades que a continuación se indican son referenciales:

Región	Cuadernillos PADRONES MRS PC23	Cuadernillos PADRONES MRS PGA	Cuadernillos PADRONES MRS GGCM	Cuadernillos PADRONES MRS SVG	Cuadernillos PADRONES MRS PPSD	Cuadernillos PADRONES MRS GPSD	Cuadernillos PADRONES MRS SVP
1	1.338	1.342	1.348	1.348	1.360	1.366	1.366
2	2.552	2.564	2.572	2.572	2.594	2.606	2.606
3	1.282	1.288	1.290	1.290	1.304	1.312	1.312
4	3.426	3.440	3.456	3.456	3.478	3.502	3.502
5	8.694	8.744	8.776	8.776	8.852	8.900	8.900
6	4.234	4.266	4.280	4.280	4.304	4.334	4.334
7	4.916	4.932	4.958	4.958	5.000	5.028	5.028
8	7.140	7.170	7.194	7.194	7.252	7.296	7.296
9	4.778	4.800	4.828	4.828	4.854	4.886	4.886
10	4.100	4.122	4.138	4.138	4.172	4.198	4.198
11	558	566	568	568	572	576	576
12	874	878	880	880	886	890	890
13	30.496	30.656	30.770	30.770	31.012	31.180	31.180
14	1.922	1.930	1.936	1.936	1.962	1.966	1.966
15	1.034	1.040	1.042	1.042	1.052	1.058	1.058
16	2.324	2.336	2.344	2.344	2.358	2.370	2.370
UI	942	0	0	0	1.362	1.362	1.362
TOTAL	80.610	80.074	80.380	80.380	82.374	82.830	82.830

41.1.8 ENTREGA DE RESPALDO DIGITAL

Los proveedores deberán entregar a la contraparte técnica las versiones definitivas de cada uno de los Padrones de Mesa impresos, en formato digital (PDF), a través de dispositivo de almacenamiento digital (CD, DVD o Pendrive), separados por región, circunscripción electoral/comuna y en el caso del extranjero por país, consulado y circunscripción electoral, a modo de respaldo del servicio realizado, a más tardar dentro de los 2 días corridos siguientes al inicio del despacho de los productos a regiones.

41.1.9 EVENTUALES CAMBIOS DE DATA VARIABLE

En el caso que durante el periodo comprendido entre la entrega de Data y el acto electoral se generen cambios en alguno de los actores (ejemplo, Electores, Mesas Receptoras de Sufragio o Local de Votación), la contraparte técnica informará de manera oportuna dicha modificación, entregando los nuevos datos al proveedor. Se solicitará imprimir las nuevas versiones y/o generar el respaldo digital con los datos actualizados del cambio, en formato digital (PDF), enviando el nuevo material y/o archivo a la contraparte técnica en un plazo no mayor a 2 días corridos.

En el caso de impresiones adicionales a las cantidades previamente informadas, se realizará el pago de acuerdo con los valores ofertados en la oferta económica (**Anexo N°4**).

41.2 ACTAS DE ESCRUTINIO (FORMULARIO N°040)

41.2.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se requiere impresión de formularios con datos variables, destinados al registro de los escrutinios realizados por los/las Vocales en las Mesas Receptoras de Sufragios al finalizar cada tipo de elección celebrada durante los actos electorales detallados en el apartado “Objetivo de la contratación”.

41.2.2 MATERIALES Y FORMATOS

- PAPEL

Para las elecciones que se desarrollarán durante los años 2023 al 2025, se consideran las siguientes especificaciones:

Tipo de Elección	Formulario	Especificaciones
Plebiscito Constitucional 2023.	040	Papel Bond, fibra corta Blanco, 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Gobernador/a Regional, año 2024	040-GR	Papel Bond, fibra corta Naranja (Pantone 148-U), 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Alcalde/a, año 2024	040-A	Papel Bond, fibra corta Celeste (Pantone 642-U), 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
General de Gobernadores/as Regionales, año 2024.	040-GR	Papel Bond, fibra corta Naranja (Pantone 148-U), 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
General de Consejeros/as Regionales, año 2024.	040-CR	Papel Bond, fibra corta Verde (Pantone 580-U), 90 g/m2, A3 ESPECIAL (31 x 42 cm aprox.)
General de Alcaldes, año 2024.	040-A	Papel Bond, fibra corta Celeste (Pantone 642-U), 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
General de Concejales, año 2024.	040-C	Papel Bond, fibra corta Blanco, 90 g/m2, A3 ESPECIAL (31 x 42 cm aprox.)
Eventual Segunda Votación de Gobernadores Regionales, año 2024.	040	Papel Bond, fibra corta Naranja (Pantone 148-U), 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)

Eventual Primaria de Presidente de la República, año 2025.	040-P	Papel Bond, fibra corta Blanco, 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
Eventual Primaria de Senadores/as, año 2025.	040-S	Papel Bond, fibra corta Celeste (Pantone 642-U), 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
Eventual Primaria de Diputados/as, año 2025.	040-D	Papel Bond, fibra corta Beige (Pantone 7401-U), 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
General de Presidente de la República, año 2025.	040-P	Papel Bond, fibra corta Blanco, 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
General de Senadores/as, año 2025.	040-S	Papel Bond, fibra corta Celeste (Pantone 642-U), 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
General de Diputados/as, año 2025.	040-D	Papel Bond, fibra corta Beige (Pantone 7401-U), 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)
Eventual Segunda Votación de Presidente de la República, año 2025.	040	Papel Bond, fibra corta Blanco, 90 g/m2, A3 (29.7 x 42 cm)

Cada hoja lleva un plisado en el centro que convierte los Formularios N°040 en un díptico en formato A4.

Se debe solicitar VºBº al Área de Materiales Electorales de la División de Procesos Electorales del SERVICIO de las muestras de color en papel de cada tipo de elección en forma previa a su reproducción.

- IMPRESIÓN

La impresión será de carácter variable, en tinta negra indeleble por tiro y retiro, con dos recuadros de color rojo. Deberá incluirse un número correlativo (folio) en la parte superior derecha de la portada, de 6 dígitos “FOLIO N°000000” partiendo en orden correlativo del 000001 hasta terminar, repitiendo 5 formularios iguales con el mismo folio por Mesa, por cada proveedor adjudicado.

- Ejemplo:
 - Mesa 23, 5 formularios iguales N°000023
 - Mesa 24, 5 formularios iguales N°000024

El formulario cuenta con un diseño por tipo de elección y territorio.

Adicionalmente, se debe incorporar en el documento, por tiro y retiro, un recuadro de 8,9 cm. x 2,4 cm. aproximadamente, donde se ubica la información de cada Mesa Receptora de Sufragios y su código de barras en formato Code 039. Las especificaciones para grabar el recuadro se entregarán en su oportunidad y en forma previa a su impresión.

Por cada Mesa Receptora de Sufragios, del archivo de entrada correspondiente a los códigos de barra, se deberá imprimir cinco (5) Actas de Escrutinio (Formulario N°040) iguales, con el mismo folio, las cuales deben ir ordenadas según se señala en el **punto 41.2.6** de las presentes Bases.

SERVEL proporcionará la Data Variable correspondiente a los candidatos inscritos por tipo de elección y territorio electoral, así como la determinación de Mesas Receptoras de Sufragios para creación de códigos de barras, en dispositivo de almacenamiento digital, la entrega de la información se realizará de manera total o parcializada, por circunscripción electoral/comuna o región.

41.2.3 DISEÑO Y ENTREGA DE ORIGINALES

En el caso de las Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales, año 2024. Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as, año 2025.

El Servicio Electoral requerirá la presencia de dos profesionales del área de Diseño por cada proveedor adjudicado, con sus respectivos equipos computacionales e impresora, siendo el lugar físico de trabajo de éstos en dependencias de SERVEL, en un punto a determinar en su oportunidad, a efectos de realizar el diseño de cada original del Formulario N°040 según el tipo de elección supervisado por el Área de Materiales de la División de Procesos Electorales. Para estos efectos se deberá contemplar trabajos continuos de 24 horas, fines de semana incluidos, de ser estrictamente necesario. El no disponer del personal solicitado será causal de aplicación de multa, de acuerdo con lo señalado en el **punto 30.2** de las bases administrativas.

En forma previa, los diseñadores de las empresas adjudicadas recibirán una inducción sobre la confección final de Actas de Escrutinio. Esta capacitación será en dependencias de SERVEL, en un punto a determinar en su oportunidad. La fecha y hora específica será comunicada en forma previa a las empresas adjudicadas.

Se hará entrega de los modelos bases y los archivos con la nómina de candidatos a los diseñadores de cada proveedor adjudicados a través de un dispositivo de almacenamiento digital (CD, DVD o Pendrive).

Una vez recibidos los archivos con la data por parte de SERVEL, los diseñadores de cada empresa deben diseñar cada Formulario N°40 y entregarlo impreso y en dispositivo de almacenamiento digital al Área de Materiales Electorales para su respectivo control y posterior aprobación o rechazo del original. Los diseños no podrán contener errores en términos de nombres de candidatos y partidos, numeración, errores en tipo y tamaño de la fuente, separación de textos y sello de seguridad.

El Área de Materiales Electorales de la Unidad de Candidaturas y Logística Electoral, confeccionará los diseños bases, que serán proporcionados a cada empresa adjudicada, para ser usados como plantillas. Estos diseños ya tendrán incorporados tramas y recuadros, título, serie y sello de seguridad, siendo deber de las empresas adjudicadas realizar el diseño final de los Formularios.

A partir de la entrega del Data Variable de cada territorio, el proveedor contará con un plazo máximo de **72 horas** para la entrega del diseño de cada Formulario N°040, correspondiente a las elecciones y territorios asignados, los cuales serán revisados y autorizados por el área de Materiales Electorales de la Unidad de Candidaturas y Logística Electoral. En caso de no dar cumplimiento al plazo estipulado, se realizará el cobro la multa detallada en el **punto 30.1.1** de las Bases Administrativas.

En el caso de las Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Gobernador/a Regional y Alcalde/sa, año 2024; Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República, Senador/a y Diputado/a, año 2025, Plebiscito Constitucional 2023. Eventual Segunda Votación de Gobernadores/as Regionales, año 2024. Eventual Segunda Votación Presidente de la República, año 2025, el Área de Materiales Electorales de SERVEL confeccionará las Formularios N°040 para todo el territorio nacional y el extranjero.

Para todos los actos electorales, de manera obligatoria, los proveedores deberán contar con al menos 1 persona, dedicada a realizar el procesamiento de Data. En caso de no disponer del personal solicitado, se cursará la multa señalada en el **punto 30.2** de las Bases Administrativas.

41.2.4 ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN

Los proveedores, a partir de los diseños base y la data variable entregada por parte de la contraparte técnica, contará con un plazo máximo de **24 horas** para la entrega de la muestra impresa y el archivo digital del Formulario N°040 correspondiente a los actos electorales que contemplen solo un tipo de elección y **48 horas** para la entrega de muestra impresa y archivos digitales de Formularios N°040 correspondientes a los actos electorales que contemplen 2 o más tipos de elecciones, para la aprobación por parte del Área de Materiales Electorales de la División de Procesos Electorales del SERVICIO. En caso de no dar cumplimiento al plazo estipulado, se realizará el cobro la multa detallada en el **punto 30.1.1** de las Bases Administrativas.

Una vez otorgados los V°B° de las muestras impresas y archivos digitales, la empresa deberá presentar dos “**muestras definitivas a color**” por **cada tipo de elección y territorio asignado** para la aprobación por parte del Área de Materiales Electorales de la División de Procesos Electorales del SERVICIO.

A partir del V°B° de muestras definitivas a color y de la entrega de las cantidades a confeccionar, deberá comenzar la producción.

41.2.5 CONTROL DE CALIDAD

El proveedor debe proporcionar en forma previa al inicio de la impresión, un listado con el detalle de mesas por territorio asociado a cada paquete de formularios, el cual deberá contener:

- TIPO DE ELECCIÓN
- Número de la mesa
- Región
- Circunscripción electoral/Comuna

En el caso del listado correspondiente a Padrones del Extranjero, deberá contener los siguientes elementos:

- TIPO DE ELECCIÓN
- País
- Consulado
- Circunscripción electoral
- Número de mesa

41.2.5.1 CONTROL DE CALIDAD INTERNO DEL ADJUDICATARIO

De manera obligatoria, los proveedores deberán contar con a lo menos 20 personas por turno, en a lo menos 2 turnos diarios, dependiendo de los volúmenes a confeccionar, dedicadas en exclusiva a realizar el control de calidad de impresión de los Formularios N°040. En caso de no disponer del personal solicitado, se cursará la multa señalada en el punto 30.2 de las Bases Administrativas.

No obstante, el Servicio Electoral podrá modificar la cantidad de personal de control de la empresa, o bien, requerir el reemplazo de este, de ser necesario.

En forma previa al proceso de Control de Calidad, se capacitará al personal interno de las empresas adjudicadas sobre los parámetros de revisión, enfocado en los siguientes aspectos:

- i. Diseño ajustado a lo aprobado por SERVEL
- ii. Saltos de folio
- iii. Formularios en blanco
- iv. Hojas mal impresas
- v. Territorios o mesas faltantes
- vi. Data no corresponde el anverso con el reverso o data no corresponde al territorio o tipo de elección
- vii. Papel en mal estado (manchas, arrugas, cortes u otras anomalías)
- viii. Verificar la consistencia de la información e impresión general, revisando la concordancia de estos datos y la calidad de impresión en cada uno de los formularios (la revisión NO puede realizarse de manera aleatoria).
- ix. Por medio de un lector de código de barras, constatar la información de la mesa (número, región, circunscripción electoral; país, consulado, circunscripción electoral y número, en el caso del extranjero)

Esta capacitación será en dependencias de cada proveedor, siendo obligatoria la asistencia del personal de control de calidad.

Es menester mencionar que el personal dispuesto por el proveedor que realizará los controles de calidad de impresión de las Actas de Escrutinio deberá ejecutar una revisión completa de todas las Actas, y en ningún caso realizar una revisión aleatoria, además, de dedicarse de manera exclusiva a la revisión de este material. En caso de que se realicen revisiones en simultaneo con otros materiales (Padrones de Mesa), los grupos de personas revisoras deberán ser distintos para cada tipo de material.

Al comienzo de cada jornada de trabajo, el proveedor deberá hacer entrega, mediante correo electrónico dirigido a la contraparte técnica, además de entregar una copia impresa a personal revisor de SERVEL, de un listado con los datos del personal que dispondrá por turno para efectos del control de calidad, donde deberá contemplar nombre y RUN de cada una de las 20 personas que compongan cada uno de los turnos que se requieran.

41.2.5.2 CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL

De manera paralela al control de calidad del proveedor, se realizará la supervisión permanente por personal de la División de Procesos Electorales en dependencias de los proveedores adjudicados, durante el proceso de confección del material electoral, quienes concurrirán equipados con computadores portátiles y lectores de códigos de barras para constatar la concordancia de los datos, de una muestra aleatoria de la producción, siendo necesario que cada proveedor adjudicado provea de puntos de red o conexión inalámbrica a internet, para cada revisor de SERVEL. Se informará oportunamente a cada proveedor, la identidad de los funcionarios que realizarán esta revisión aleatoria.

El proveedor deberá disponer el producto terminado a funcionarios de SERVEL, dentro de sus dependencias. Se entenderá por producto terminado, a las Actas de Escrutinio empaquetadas en cajas etiquetadas, sin sellar, agrupadas por Circunscripción Electoral/Comuna y listas para revisión por parte de los revisores de SERVEL. Este traspaso intermedio de Actas de Escrutinio, previo al retiro, debe ser respaldado por un acta de entrega que indique, como mínimo: número del documento, tipo de elección, detalle de cantidades, territorios y fecha de entrega; dicho documento será utilizado en la evaluación de sanciones establecidas en el **punto 30.1.3** de las Bases Administrativas.

SERVEL además del personal revisor dispuesto por la División de Procesos Electorales, también podrá realizar visitas de inspección a las dependencias donde se estén ejecutando las labores de impresión y control de calidad, con el fin de garantizar el cumplimiento del control de calidad de impresión de las Actas de Escrutinio. Ante lo cual el proveedor deberá permitir y dar las facilidades correspondientes para que el personal SERVEL pueda realizar de buena manera sus funciones.

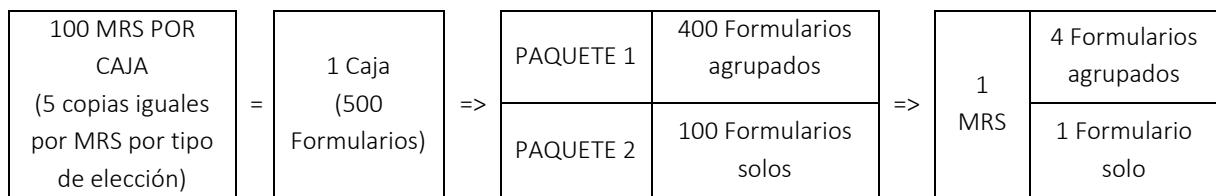
Se exigirá mantener condiciones adecuadas de climatización, acústica, iluminación y mobiliario para todo el personal revisor, tanto del Servicio Electoral como del propio adjudicado, de acuerdo con lo

evaluado en el **Anexo N°7**. Adicionalmente, durante el proceso cada adjudicado deberá proporcionar alimentación al personal revisor de SERVEL.

Adicionalmente, el proveedor deberá entregar un modelo de cada Acta de Escrutinio (Formulario N°040) por tipo de elección y territorio asignado, según diseño aprobado por el Área de Materiales Electorales, en Miraflores #556, dirigido a la Unidad de Infraestructura y Datos Electorales para la realización de pruebas de escaneo con la red de transmisión de datos.

41.2.6 EMPAQUETADO

Los formularios deben empaquetarse para su distribución por Región, en orden ascendente de mesa, en paquetes que no superen los 500 formularios, equivalentes al material de 100 MRS por un tipo de elección. Deberán empacarse, de la siguiente manera:



Cada caja tendrá 2 paquetes, el primero deberá contener 400 formularios (4 copias de formulario por cada MRS) y el segundo, llevará las 100 copias restantes asociados a los formularios del primer paquete.

En cada Circunscripción Electoral, las mesas se identificarán **solo con un número**, desde el N° 1, (Ejemplo: Mesas 1, 2, 3...), en consecuencia, habrá tantas mesas N°1 como Circunscripciones Electorales existan

Cada paquete de formularios deberá ser identificado con una etiqueta de tamaño no inferior a 80 x 100 mm, donde se indiquen los siguientes datos:

- Encabezado: Acto Electoral
- Tipo de Elección (cuando corresponda)
- Tipo de Material
- Región/territorio
- Circunscripción Electoral/ Comuna
- N° de paquete ... de...
- Mesas: desde ... hasta...
- Cantidad de formularios
- Proveedor

A continuación, se adjunta ejemplo referencial del formato de etiqueta para identificar cada paquete:

PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023	
Tipo de Formulario:	Acta de Escrutinios
Región:	Metropolitana
Circunscripción:	Santiago
Nº de Paquete:	5 de 16
Folio:	desde el N° 000301 hasta el N° 000375
Mesas:	301 a 375
Cantidad de formularios:	375
Proveedor:	"Adjudicado N° 1"

En caso del material destinado al extranjero, se requerirá que las cajas contengan los siguientes datos en la etiqueta:

- Encabezado: TIPO DE ELECCIÓN
- Tipo de Etiqueta
- País/países:
- Circunscripción Electoral
- N° de paquete
- Mesas: desde ... hasta...
- Cantidad de pliegos
- Proveedor

Eventualmente el empaquetado podrá cambiar, según necesidad del SERVICIO, lo cual será informado a los proveedores adjudicado de manera oportuna.

41.2.7 CANTIDADES REFERENCIALES

Las cantidades definitivas de Actas de Escrutinio (Formularios N°040) a confeccionar se encontrarán sujetas a la determinación de la cantidad de Mesas Receptoras de Sufragios, por lo que las cantidades que a continuación se indican son referenciales:

Región	ACTAS DE ESCRUTINIO PC23	ACTAS DE ESCRUTINIO PGA	ACTAS DE ESCRUTINIO GGCM	ACTAS DE ESCRUTINIO SVG	ACTAS DE ESCRUTINIO PPSD	ACTAS DE ESCRUTINIO GPSD	ACTAS DE ESCRUTINIO SVP
1	3.345	6.710	13.480	3.370	10.200	10.245	3.415
2	6.380	12.820	25.720	6.430	12.970	13.030	6.515
3	3.205	6.440	12.900	3.225	9.780	9.840	3.280
4	8.565	17.200	34.560	8.640	17.390	17.510	8.755
5	21.735	43.720	87.760	21.940	66.390	66.750	22.250
6	10.585	21.330	42.800	10.700	21.520	21.670	10.835
7	12.290	24.660	49.580	12.395	37.500	37.710	12.570

Región	ACTAS DE ESCRUTINIO PC23	ACTAS DE ESCRUTINIO PGA	ACTAS DE ESCRUTINIO GGCM	ACTAS DE ESCRUTINIO SVG	ACTAS DE ESCRUTINIO PPSD	ACTAS DE ESCRUTINIO GPSD	ACTAS DE ESCRUTINIO SVP
8	17.850	35.850	71.940	17.985	36.260	36.480	18.240
9	11.945	24.000	48.280	12.070	36.405	36.645	12.215
10	10.250	20.610	41.380	10.345	20.860	20.990	10.495
11	1.395	2.830	5.680	1.420	4.290	4.320	1.440
12	2.185	4.390	8.800	2.200	4.430	4.450	2.225
13	76.240	153.280	307.700	76.925	155.060	155.900	77.950
14	4.805	9.650	19.360	4.840	9.810	9.830	4.915
15	2.585	5.200	10.420	2.605	7.890	7.935	2.645
16	5.810	11.680	23.440	5.860	11.790	11.850	5.925
UI	2.355	0	0	0	3.405	3.405	3.405
TOTAL	201.525	400.370	803.800	200.950	465.950	468.560	207.075

41.2.8 ENTREGA DE RESPALDO DIGITAL

Los proveedores deberán entregar a la contraparte técnica las versiones definitivas de cada uno de los Formularios N°040 impresos, en formato PDF, a través de dispositivo de almacenamiento digital (DVD o Pendrive), a modo de respaldo del servicio realizado, a más tardar dentro de los 2 días corridos siguientes al inicio del despacho de los productos a regiones, los PDF deben ser separados por circunscripción electoral/comuna y región debidamente identificados en el nombre del archivo.

41.2.9 EVENTUALES CAMBIOS DE DATA VARIABLE

En el caso que durante el periodo comprendido entre la entrega de la data y el acto electoral se generen cambios en alguno de los actores (ejemplo, Mesas Receptoras de Sufragio o Local de Votación), la contraparte técnica informará de manera oportuna dicha modificación, entregando los nuevos datos al proveedor. Se solicitará imprimir las nuevas versiones y/o generar el respaldo digital con los datos actualizados del cambio, en formato digital (PDF), enviando el nuevo material y/o archivo a la contraparte técnica en un plazo no mayor a 2 días corridos.

41.3 FORMULARIOS N°039 (MINUTA DE RESULTADOS)

41.3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se requiere impresión de formularios con diseño variable, destinados al registro de los escrutinios realizados por los/las Vocales en las Mesas Receptoras de Sufragios al finalizar cada tipo de elección celebrada durante los actos electorales detallados en el apartado “Objetivo de la contratación”.

41.3.2 MATERIALES Y FORMATOS

- PAPEL

Para las elecciones que se desarrollarán durante los años 2023 al 2025, se consideran las siguientes especificaciones técnicas:

Acto Electoral	Tipo de Formulario	Especificaciones
Plebiscito Constitucional 2023	039	Papel Bond, color blanco, texto negro, 75 g/m2, fibra corta
Eventuales Elecciones Primarias Gobernador/a Regional y Alcalde(sa), año 2024	039-GR	Papel Bond, color naranja (Pantone 148-U), texto negro, 75 g/m2, fibra corta
	039-A	Papel Bond, color celeste (Pantone 642-U), texto negro, 75 g/m2, fibra corta
Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales y Municipales (Alcaldes/as y Concejales), año 2024.	039-GR	Papel Bond, color naranja (Pantone 148-U), 75 g/m2, fibra corta
	039-Concejal	Papel Bond, color blanco, texto negro, 75 g/m2, fibra corta
	039- CORE	Papel Bond, color verde (Pantone 580-U), texto negro, 75 g/m2, fibra corta
	039-A	Papel Bond, color celeste (Pantone 642-U), texto negro, 75 g/m2, fibra corta
Eventual Segunda Votación de Gobernadores/as Regionales, año 2024.	039-GR	Papel Bond, color naranja (Pantone 148-U), 75 g/m2, fibra corta
Eventuales Elecciones Primarias Presidente/a de la República, Senador/a y Diputado/a, año 2025.	039-P	Papel Bond, color blanco, texto negro, 75 g/m2, fibra corta
	039-S	Papel Bond, color celeste (Pantone 642-U), texto negro, 75 g/m2, fibra corta
	039-D	Papel Bond, color beige (Pantone 7401-U), texto negro, 75 g/m2, fibra corta
Elecciones Generales de Presidente/a de la República	039-P	Papel Bond, color blanco, texto negro, 75 g/m2, fibra corta
	039-S	Papel Bond, color celeste (Pantone 642-U), texto negro, 75 g/m2, fibra corta

Acto Electoral	Tipo de Formulario	Especificaciones
Parlamentarias, Senadores/as y Diputados/as, año 2025.	039-D	Papel Bond, color beige (Pantone 7401-U), texto negro, 75 g/m ² , fibra corta
Eventual Segunda Votación Presidencial, año 2025.	039-P	Papel Bond, color blanco, texto negro, 75 g/m ² , fibra corta

Se deja constancia que el formato de papel a utilizar podrá ser **carta, oficio o doble carta**, según la cantidad de candidatos/as, listas o pactos declarados con anterioridad a cada acto electoral. Respecto a las demás características técnicas de los Formulario N°039, estas no tendrán variación.

Se debe solicitar VºBº al Área de Materiales Electorales de la División de Procesos Electorales del SERVICIO de las muestras de color en papel de cada tipo de elección en forma previa a su producción.

- IMPRESIÓN

La impresión será en tinta negra indeleble solo por tiro.

41.3.3 DISEÑO Y ENTREGA DE ORIGINALES

En el caso de las Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales, año 2024. Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as, año 2025.

El Servicio Electoral requerirá la presencia de un profesional del área de Diseño por cada proveedor adjudicado, con sus respectivos equipos computacionales e impresora, siendo el lugar físico de trabajo de éstos en dependencias de SERVEL, en un punto a determinar en su oportunidad, a efectos de realizar el diseño de cada original del Formulario N°039 según el tipo de elección supervisado por el Área de Materiales de la División de Procesos Electorales. Para estos efectos se deberá contemplar trabajos continuos de **24 horas**, fines de semana incluidos, de ser estrictamente necesario. El no disponer del personal solicitado será causal de aplicación de multa, de acuerdo con lo señalado en el **punto 30.2** de las bases administrativas.

En forma previa, los diseñadores de las empresas adjudicadas recibirán una inducción sobre la confección final de Formulario N°039. Esta capacitación será en dependencias de SERVEL, en un punto a determinar en su oportunidad. La fecha y hora específica será comunicada en forma previa a las empresas adjudicadas.

Se hará entrega de los modelos bases y los archivos con la nómina de candidatos a los diseñadores de cada proveedor adjudicados a través de un dispositivo de almacenamiento digital (CD, DVD o Pendrive).

Una vez recibidos los archivos con la data por parte de SERVEL, los diseñadores de cada empresa deben diseñar cada Formulario N°039 y entregarlo impreso y en dispositivo de almacenamiento digital al Área de Materiales Electorales para su respectivo control y posterior aprobación o rechazo del original. Los diseños no podrán contener errores en términos de nombres de candidatos y partidos, numeración, errores en tipo y tamaño de la fuente, separación de textos y sello de seguridad.

El Área de Materiales Electorales de la Unidad de Candidaturas y Logística Electoral, confeccionará los diseños bases, que serán proporcionados a cada empresa adjudicada, para ser usados como plantillas. Estos diseños ya tendrán incorporados tramas y recuadros, título y sello de seguridad, siendo deber de las empresas adjudicadas realizar el diseño final de los Formularios.

A partir de la entrega de la data de cada territorio, el proveedor contará con un plazo máximo de **72 horas** para la entrega del diseño de cada Formulario N°039, correspondiente a las elecciones y territorios asignados, los cuales serán revisados y autorizados por el área de Materiales Electorales de la Unidad de Candidaturas y Logística Electoral. En caso de no dar cumplimiento al plazo estipulado, se realizará el cobro la multa detallada en el **punto 30.1.1** de las Bases Administrativas.

En el caso de las Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Gobernador/a Regional y Alcalde/sa, año 2024; Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República, Senador/a y Diputado/a, año 2025, Plebiscito Constitucional 2023. Eventual Segunda Votación de Gobernadores/as Regionales, año 2024. Eventual Segunda Votación Presidente de la República, año 2025, el Área de Materiales Electorales de SERVEL confeccionará las Formularios N°039 para todo el territorio nacional y el extranjero.

Para todos los actos electorales, de manera obligatoria, los proveedores deberán contar con al menos 1 persona, dedicada a realizar el procesamiento de Data. En caso de no disponer del personal solicitado, se cursará la multa señalada en el **punto 30.2** de las Bases Administrativas.

41.3.4 ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN

Los proveedores, a partir de la data entregada por parte de la contraparte técnica, contarán con un plazo máximo de **24 horas** para la entrega de dos muestras del Formulario N°039 por tipo de elección y territorio asignado, correspondiente a los actos electorales que contemplen solo un tipo de elección y **48 horas** en el caso de los actos electorales que contemplen 2 o más tipos de elecciones, para la aprobación por parte del Área de Materiales Electorales de la División de Procesos Electorales del SERVICIO. En caso de no dar cumplimiento al plazo estipulado, se realizará el cobro la multa detallada en el **punto 30.1.1** de las Bases Administrativas.

A partir del V°B° de muestras definitivas con color, de corresponder, y de la entrega de las cantidades a confeccionar, deberá comenzar la producción.

41.3.5 CONTROL DE CALIDAD INTERNO

De manera obligatoria, los proveedores deberán contar con, a lo menos, 5 personas por turno, en a lo menos 2 turnos diarios, dependiendo de los volúmenes a confeccionar, dedicados exclusivamente a realizar el control de calidad de impresión de los Formularios N°039, detectando y solucionando los siguientes posibles inconvenientes:

- i. Diseño ajustado a lo aprobado por SERVEL
- ii. Formularios en blanco
- iii. Hojas mal impresas
- iv. Territorios faltantes
- v. Papel en mal estado (manchas, arrugas, cortes u otras anomalías)
- vi. Verificar la consistencia de la información e impresión general, revisando la concordancia de estos datos y la calidad de impresión en cada uno de los formularios (**la revisión NO puede realizarse de manera aleatoria**).

Al comienzo de cada jornada de trabajo, el proveedor deberá hacer entrega, mediante correo electrónico dirigido a la contraparte técnica, de un listado con los datos del personal que dispondrá por turno para efectos del control de calidad, donde deberá contemplar nombre y RUT de cada una de las 5 personas que compongan cada uno de los turnos que se requieran. En caso de no contar con el personal requerido, se realizará el cobro de la multa descrita en el punto 30.2 de las bases administrativas.

41.3.6 EMPAQUETADO

Los formularios deben empaquetarse en cajas para su distribución por Región, agrupadas por Circunscripción Electoral/Comuna.

Cada caja de formularios deberá ser identificado con una etiqueta de tamaño no inferior a 80 x 100 mm, donde se indiquen los siguientes datos:

- Encabezado: Acto Electoral
- Tipo de Elección (de corresponder)
- Tipo de Material
- Región/territorio
- Circunscripción Electoral/ Comuna
- N° de caja: ... de...
- Cantidad de formularios
- Proveedor

A continuación, se adjunta ejemplo de formato de etiqueta para identificar cada paquete:

PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023
Tipo de Formulario: Minuta de Resultados (F039)
Región: Metropolitana
Circ. Electoral/Comuna: Santiago
Nº de Cajas: 1 de 3
Cantidad de formularios: 500
Proveedor: "Adjudicado Nº 1"

En caso del material destinado al extranjero, se requerirá que las cajas contengan los siguientes datos en la etiqueta:

- Encabezado: TIPO DE ELECCIÓN
- Tipo de Etiqueta
- País/países:
- Circunscripción Electoral
- N° de paquete
- Mesas: desde ... hasta...
- Cantidad de pliegos
- Proveedor

Eventualmente el empaquetado podrá cambiar, según necesidad del SERVICIO, lo cual será informado a los proveedores adjudicado de manera oportuna.

41.3.7 CANTIDADES REFERENCIALES

Las cantidades definitivas de Minuta de Resultados (Formularios N°039) a confeccionar se encontrarán sujetas a la determinación de la cantidad de Mesas Receptoras de Sufragios, por lo que las cantidades que a continuación se indican son referenciales:

Región	MINUTA DE RESULTADOS PC23	MINUTA DE RESULTADOS PGA	MINUTA DE RESULTADOS GGCM	MINUTA DE RESULTADOS SVG	MINUTA DE RESULTADOS PPSD	MINUTA DE RESULTADOS GPSD	MINUTA DE RESULTADOS SVP
1	1.049	2.127	4.267	1.067	3.238	3.267	1.089
2	1.882	3.839	7.694	1.924	3.896	3.864	1.960
3	912	1.844	3.717	929	2.810	2.794	947
4	2.511	5.074	10.206	2.552	5.151	5.122	2.601
5	6.631	13.453	26.998	6.749	20.481	20.270	6.865
6	3.143	6.332	12.692	3.173	6.384	6.336	3.220
7	3.860	7.787	15.653	3.913	11.844	11.750	3.975
8	5.607	11.334	22.743	5.686	11.495	11.416	5.790
9	3.901	7.862	15.809	3.952	11.916	11.835	4.002

Región	MINUTA DE RESULTADOS PC23	MINUTA DE RESULTADOS PGA	MINUTA DE RESULTADOS GGCM	MINUTA DE RESULTADOS SVG	MINUTA DE RESULTADOS PPSD	MINUTA DE RESULTADOS GPSD	MINUTA DE RESULTADOS SVP
10	3.318	6.710	13.453	3.363	6.800	6.737	3.420
11	545	1.098	2.226	557	1.676	1.654	561
12	755	1.539	3.083	771	1.548	1.548	782
13	22.455	45.646	91.959	22.990	46.586	46.196	23.457
14	1.601	3.236	6.485	1.621	3.282	3.240	1.643
15	915	1.873	3.751	938	2.848	2.838	959
16	1.749	3.536	7.090	1.772	3.572	3.536	1.792
17	1.251	0	0	0	1.584	1.364	1.584
TOTAL	62.083	123.289	247.825	61.956	145.112	143.765	64.647

41.3.8 ENTREGA DE RESPALDO DIGITAL

Los proveedores deberán entregar a la contraparte técnica las versiones definitivas de cada uno de los Formularios N°039 impresos, en formato PDF, a través de dispositivo de almacenamiento digital (DVD o Pendrive), a modo de respaldo del servicio realizado, a más tardar dentro de los 2 días corridos siguientes al inicio del despacho de los productos a regiones, los PDF deben ser separados por circunscripción electoral y región debidamente identificados en el nombre del archivo.

41.4 ETIQUETAS ADHESIVAS IMPRESAS PARA SOBRES

41.4.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se requiere impresión de etiquetas de papel adhesivo, destinadas a la identificación de sobres que serán utilizados por Mesas Receptoras de Sufragios, Personal de Enlace del Servicio Electoral y Colegios Escrutadores durante el desarrollo de los actos electorales detallados previamente.

41.4.2 MATERIAL Y FORMATO

Cada etiqueta contendrá un código de barras en formato Code 128 con los datos de la etiqueta, más una línea de caracteres alfanuméricos escrita bajo el código y líneas de impresión, con una identificación fija y datos variables que se entregarán en un archivo Excel por parte de la contraparte técnica.

Cada etiqueta debe tener un formato de 10,1 cm de ancho x 3,4 cm de alto, dispuestas en pliegos tamaño hoja carta, de 14 etiquetas cada uno, impresa solo por tiro, en fondo blanco y texto negro, papel tipo Bond adhesivo opaco, troquelado de medio corte para fácil desprendimiento, de acuerdo con los siguientes **modelos referenciales**:

ETIQUETA SOBRE NACIONAL

REG.: CIRC.: MESA:	
CME0806271001	

ETIQUETA SOBRE EXTRANJERO

PAÍS: CIRC.: MESA:	
CME0806271001	

REG.: CIRC.: LOCAL DE VOTACIÓN:	
CME0806271001 (Form. N°040)	

PAÍS: CIRC.: LOCAL DE VOTACIÓN:	
CME0806271001 (Form. N°040)	

REG.: CIRC.: LOCAL DE VOTACIÓN:	
CME0806271001 (FORM. UTILIZADOS)	

PAÍS: CIRC.: LOCAL DE VOTACIÓN:	
CME0806271001 (FORM. UTILIZADOS)	

REG.: CIRC.: LOCAL DE VOTACIÓN:	
CME0806271001 (MATERIALES PESE)	

COLEGIO ESCRUTADOR:	
CME0806271001	

REG.: COL. ESCRUTADOR:	
CME0806271001	

El diseño de cada etiqueta podrá variar de acuerdo con la cantidad de elecciones dentro de un mismo acto electoral, debiendo cada etiqueta hacer alusión al tipo de elección al que estará asociada. Por ejemplo: en caso de la Elección General de Diputados del año 2025, la etiqueta del “Sobre PESE Diputado - Formulario N°040-D” llevará un “D” en la esquina superior derecha y el nombre de formulario entre paréntesis en la esquina inferior derecha, de la siguiente manera:



ETIQUETA SOBRES PESE DIPUTADOS FORM. N°040-D

Se requiere que la información correspondiente a cada Mesa Receptora de Sufragios, Colegio Escrutador y de Personal de Enlace SERVEL, se replique en etiquetas iguales, como se indica a continuación:

Año 2023

- Plebiscito Constitucional 2023 (nacional)
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios.
 - 6 etiquetas por PESE:
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Materiales PESE
 - 2 etiquetas Formularios N°040
 - 4 etiquetas iguales por Colegio Escrutador.
- Plebiscito Constitucional 2023 (extranjero)
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios.
 - 4 etiquetas por Cónsul
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Formularios N°040
 - 4 etiquetas iguales por Colegio Escrutador Especial.

Año 2024

- Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Gobernador/a Regional y Alcalde/sa
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección GORE.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección Alcalde/sa.
 - 8 etiquetas por PESE:
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Materiales PESE
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección GORE.
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección Alcalde/sa.
 - 8 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.
- Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcalde/sa y Concejales
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección GORE.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección CORE.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección Alcalde/sa.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección Concejales.
 - 12 etiquetas por PESE:
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Materiales PESE

- 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección GORE.
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección CORE.
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección Alcalde/sa,
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección Concejales.
- 16 etiquetas iguales por Colegio Escrutador.
- Eventual segunda votación de Gobernadores/as Regionales.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios
 - 6 etiquetas por PESE:
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Materiales PESE
 - 2 etiquetas Formularios N°040
 - 4 etiquetas iguales por Colegio Escrutador.

Año 2025

- Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección Presidente/a.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección Senadores/as*.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección Diputados/as.
 - 10 etiquetas por PESE:
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Materiales PESE
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección Presidente/a.
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección Senadores/as.
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección Diputados/as.
 - 12 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.

* Las elecciones de Senadores/as sólo se realizarán en las Regiones de Tarapacá, Atacama, Valparaíso, Maule, Araucanía, Aysén y Arica.

- Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República (extranjero)
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios.
 - 4 etiquetas por Cónsul
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Formularios N°040
 - 4 etiquetas iguales por Colegio Escrutador Especial.

- Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as, año 2025.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección Presidente/a.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección Senadores/as*.
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, elección Diputados/as.
 - 10 etiquetas por PESE:
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Materiales PESE
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección Presidente/a.
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección Senadores/as.
 - 2 etiquetas Formularios N°040 - Elección Diputados/as.
 - 12 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.

* Las elecciones de Senadores/as sólo se realizarán en las Regiones de Tarapacá, Atacama, Valparaíso, Maule, Araucanía, Aysén y Arica.

- Elecciones Generales de Presidente/a de la República (extranjero)
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios.
 - 4 etiquetas por Cónsul
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Formularios N°040
 - 4 etiquetas iguales por Colegio Escrutador Especial.
- Eventual Segunda Votación Presidente/a de la República
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios
 - 6 etiquetas por PESE:
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Materiales PESE
 - 2 etiquetas Formularios N°040
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.
- Eventual Segunda Votación Presidente/a de la República (extranjero)
 - 14 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios.
 - 4 etiquetas por Cónsul
 - 2 etiquetas Formularios Utilizados
 - 2 etiquetas Formularios N°040
 - 4 etiquetas iguales por Colegio Escrutador Especial.

Las etiquetas deberán imprimirse en el mismo orden del archivo Excel entregado, en cada pliego no se pueden cortar etiquetas de cada tipo (MRS, PESE o CE), por ejemplo, en las etiquetas PESE, cada pliego puede incluir tres etiquetas de PESE distintas completas (6 x 2) más dos etiquetas en blanco en los actos electoral con una sola elección (Plebiscito, Segundas Vueltas).

Cabe señalar que la contraparte técnica podrá realizar un control aleatorio de los datos contenidos en los códigos de barra, con la finalidad de asegurar la correcta elaboración de los productos.

41.4.3 ENTREGA DE DISEÑOS BASE A PROVEEDORES

Se hará entrega a los proveedores adjudicados de los diseños base en dispositivos de almacenamiento digital (CD, DVD o pendrive) o vía correo institucional, en formato compatible con software Adobe Creative Cloud y/o formato en PDF.

De manera obligatoria, los proveedores deberán contar con al menos 1 persona, dedicada a realizar el procesamiento de Data. En caso de no disponer del personal solicitado, se cursará la multa señalada en el punto 30.2 de las Bases Administrativas.

41.4.4 ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN

Los proveedores, a partir de la entrega del último insumo entregado por la contraparte técnica, deberán presentar **dos muestras** para la aprobación por parte del Área de Materiales Electorales de la División de Procesos Electorales del SERVICIO, dentro de un **plazo máximo de 48 horas**, a partir del cual, se procederá a cobrar la multa descrita en el punto 30.1.1 de las Bases Administrativas.

A partir del VºB de muestras definitivas y de la entrega de las cantidades a confeccionar, deberá comenzar la producción.

41.4.5 CANTIDADES REFERENCIALES

Las cantidades definitivas de etiquetas para sobres a confeccionar se encontrarán sujetas a la determinación de la cantidad definitiva de Mesas Receptoras de Sufragios, Personal de Enlace del Servicio Electoral (PESE) y Colegios Escrutadores para el acto electoral, **por lo que las cantidades que a continuación se indican son referenciales:**

Región	ETIQUETAS DE SOBRE PC23	ETIQUETAS DE SOBRE PGA	ETIQUETAS DE SOBRE GGCM	ETIQUETAS DE SOBRE SVG	ETIQUETAS DE SOBRE PPSD	ETIQUETAS DE SOBRE GPSD	ETIQUETAS DE SOBRE SVP
1	9.716	19.284	38.508	9.798	29.200	29.178	9.936
2	18.432	36.728	73.316	18.602	37.164	37.288	18.858
3	9.278	18.480	36.856	9.346	27.980	27.964	9.506
4	24.814	49.336	98.608	25.048	49.892	50.180	25.394

Región	ETIQUETAS DE SOBRE PC23	ETIQUETAS DE SOBRE PGA	ETIQUETAS DE SOBRE GGCM	ETIQUETAS DE SOBRE SVG	ETIQUETAS DE SOBRE PPSD	ETIQUETAS DE SOBRE GPSD	ETIQUETAS DE SOBRE SVP
5	63.038	125.512	250.536	63.684	189.956	189.932	64.616
6	30.682	61.204	122.180	31.010	61.744	62.060	31.406
7	35.748	70.912	141.708	36.072	107.398	107.416	36.586
8	51.930	103.140	205.740	52.356	104.352	104.828	53.126
9	34.944	69.336	138.572	35.318	104.710	104.602	35.742
10	29.990	59.572	118.828	30.280	60.296	60.500	30.724
11	4.186	8.324	16.556	4.262	12.542	12.464	4.318
12	6.428	12.740	25.340	6.482	12.852	12.888	6.558
13	220.056	438.632	876.528	222.402	444.056	446.032	225.512
14	14.090	27.932	55.648	14.200	28.388	28.372	14.416
15	7.618	15.104	30.012	7.692	22.792	22.758	7.816
16	16.848	33.536	66.944	17.000	33.852	33.956	17.188
UI	6.602	0	0	0	10.370	10.370	9.542
TOTAL	584.400	1.149.772	2.295.880	583.552	1.337.544	1.340.788	601.244

41.4.6 EMPAQUETADO

Las etiquetas deben empaquetarse para su distribución por Región, en orden ascendente de mesa, agrupando los pliegos de etiquetas por Circunscripción Electoral/Comuna.

En cada comuna, las mesas se identificarán **solo con números**, desde el N° 1, (Ejemplo: Mesas 1, 2, 3...), en consecuencia, habrá tantas mesas N°1 como comunas existan.

Cada paquete de Etiquetas deberá ser identificado con una etiqueta de tamaño no inferior a 80 x 100 mm, donde se indiquen los siguientes datos:

- Encabezado: TIPO DE ELECCIÓN
- Tipo de Etiqueta
- Región
- Circunscripción Electoral/Comuna
- N° de paquete
- Mesas: desde ... hasta...
- Cantidad de pliegos
- Proveedor

A continuación, se adjunta ejemplo de formato de etiqueta referencial para identificar cada paquete:

PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023
Tipo de etiquetas: ETIQUETA DE SOBRE MRS (con data)
Región: METROPOLITANA
Circunscripción Electoral: METROPOLITANA
Comuna: SANTIAGO
Mesas: 01 a 345
Cantidad de pliegos: 345
Nº de Paquete: 1 de 1
Proveedor: "Adjudicado N° 1"

Los paquetes deberán ir dentro de cajas manteniendo el resguardo de no sobrepasar los 20 KG. Cada caja deberá ser identificada con una etiqueta de tamaño no inferior a 80 x 100 mm, donde se indiquen los siguientes datos:

PLEBISCITO CONSTITUCIONAL 2023
Tipo de etiquetas: ETIQUETA DE SOBRE MRS (con data)
Región: METROPOLITANA
Comuna: SANTIAGO / PROVIDENCIA / TILITIL
Mesas: 01 a 899 / 01 a 435 / 01 a 41
Cantidad de pliegos: 1375
Nº de Caja: 5 de 40
Proveedor: "Adjudicado N° 1"

En caso del material destinado al extranjero, se requerirá que las cajas y paquetes contengan los siguientes datos en la etiqueta:

- Encabezado: TIPO DE ELECCIÓN
- Tipo de Etiqueta
- País
- Circunscripción Electoral
- N° de paquete
- Mesas: desde ... hasta...
- Cantidad de pliegos
- Proveedor

41.4.7 ENTREGA DE RESPALDO DIGITAL

Los proveedores deberán entregar a la contraparte técnica las versiones definitivas de cada una de las etiquetas impresas, en formato PDF, a través de un pendrive, a modo de respaldo del servicio realizado, a más tardar dentro de los 5 días corridos siguientes al inicio de despacho de los productos. Los archivos

(PDF) deben ser separados por región o país: lo cual se deberá subdividir por Circunscripción electoral/Comuna, tipo de etiqueta, tipo de elección, por ejemplo, en el caso de la región de Arica y Parinacota en la Elección General de 2025, se deberá entregar un archivo con el nombre de la región que contenga los respaldos en el siguiente orden:

- **Región:** Arica y Parinacota
 - **Circ Electoral/Comuna:** Arica – Camarones – Putre – General Lagos
 - **Tipos de Etiquetas de Sobre:** Etiqueta MRS – Etiqueta PESE – Etiqueta CE
 - **Tipo de Elección:** Presidente – Senador – Diputado

Región	Circ. Electoral/ Comuna	Tipo de etiqueta	Tipo de elección	Orden
ARICA Y PARINACOTA	Arica	Etiqueta MRS	Presidente	1
			Senador	2
			Diputado	3
		Etiqueta PESE	Presidente	4
			Senador	5
			Diputado	6
		Etiqueta CE	Presidente	7
			Senador	8
			Diputado	9
	Camarones	Etiqueta MRS	Presidente	10
			Senador	11
			Diputado	12
		Etiqueta PESE	Presidente	13
			Senador	14
			Diputado	15
		Etiqueta CE	Presidente	16
			Senador	17
			Diputado	18

Región	Circ. Electoral/ Comuna	Tipo de etiqueta	Tipo de elección	Orden
ARICA Y PARINACOTA	Putre	Etiqueta MRS	Presidente	19
			Senador	20
			Diputado	21
		Etiqueta PESE	Presidente	22
			Senador	23
			Diputado	24
		Etiqueta CE	Presidente	25
			Senador	26
			Diputado	27
	General Lagos	Etiqueta MRS	Presidente	28
			Senador	29
			Diputado	30
		Etiqueta PESE	Presidente	31
			Senador	32
			Diputado	33
		Etiqueta CE	Presidente	34
			Senador	35
			Diputado	36

41.4.8 EVENTUALES CAMBIOS DE DATA VARIABLE

En el caso que durante el periodo comprendido entre la entrega de la data y el acto electoral se generen cambios en alguno de los actores (ejemplo, Colegio Escrutador), la contraparte técnica informará de manera oportuna dicha modificación, entregando los nuevos datos al proveedor, el cual deberá generar una nueva etiqueta con los datos actualizados del cambio, en formato digital (PDF) sin costo para SERVEL, enviando este archivo a la contraparte técnica en un plazo no mayor a 2 días corridos.

41.5 ETIQUETAS ADHESIVAS IMPRESAS PARA CAJAS

41.5.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

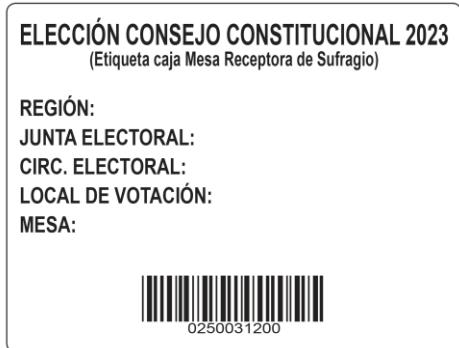
Se requiere impresión de etiquetas de papel adhesivo, destinadas a la identificación de Cajas con materiales electorales que serán utilizadas por las Mesas Receptoras de Sufragios, Delegados en Locales de Votación, Colegios Escrutadores y Juntas Electorales durante el desarrollo de cada acto electoral descrito anteriormente.

41.5.2 MATERIAL Y FORMATO

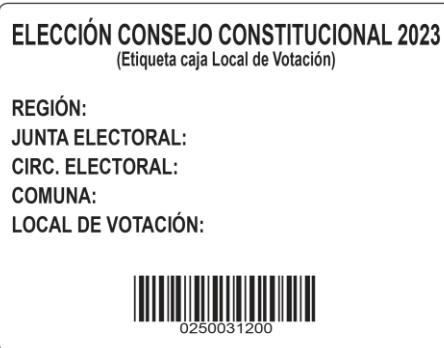
Cada etiqueta contendrá un código de barras en formato Code 128 con los datos de la etiqueta, más una línea de caracteres alfanuméricos bajo el código y líneas de impresión, con una identificación fija y datos variables que se entregarán en un archivo Excel por parte de la contraparte técnica.

Cada etiqueta debe tener un formato de 10,6 cm de ancho x 13,8 cm de alto, dispuestas en pliegos tamaño hoja carta de 4 etiquetas cada uno, impreso solo por tiro, con fondo blanco y texto negro, en papel tipo Bond adhesivo opaco, troquelado de medio corte para desprendimiento, de acuerdo con los siguientes **modelos referenciales**:

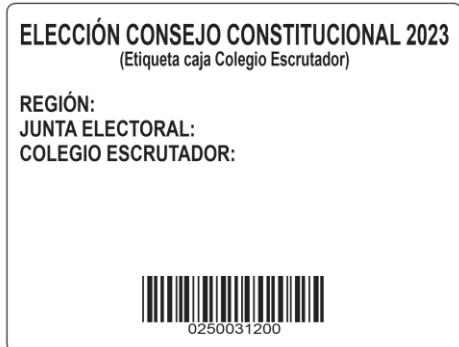
ETIQUETA CAJA DE MESA



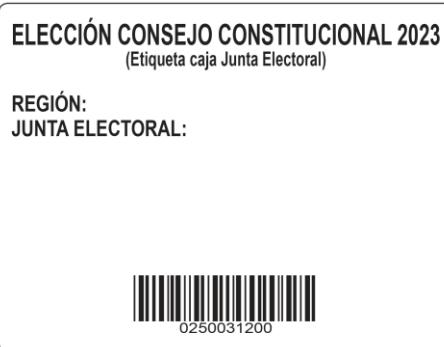
ETIQUETA CAJA LOCAL DE VOTACIÓN:



ETIQUETA CAJA COLEGIO ESCRUTADOR:



ETIQUETA CAJA JUNTA ELECTORAL:



Se requiere que la información correspondiente a cada organismo interviniente (Mesa Receptora de Sufragios, Local de Votación, Colegio Escrutador y Junta Electoral) se replique en etiquetas iguales, como se indica a continuación:

Año 2023

- Plebiscito Constitucional 2023
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Junta Electoral.
- Plebiscito Constitucional 2023 (extranjero)
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Café.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.

Año 2024

- Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Gobernador/a Regional y Alcaldes/a
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Café
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Naranja.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Junta Electoral.
- Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales
 - 8 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Café
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Naranja.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Junta Electoral.
- Eventual segunda votación de Gobernadores/as Regionales.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Naranja.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Junta Electoral.

Año 2025

- Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as.

- 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Café.
- 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.
- 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.
- 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Junta Electoral.

* Las elecciones de Senadores/as sólo se realizarán en las Regiones de Tarapacá, Atacama, Valparaíso, Maule, Araucanía, Aysén y Arica.

- Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente de la República (extranjero)
 - 4 etiquetas (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Café.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.
- Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Café.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Junta Electoral.

* Las elecciones de Senadores/as sólo se realizarán en las Regiones de Tarapacá, Atacama, Valparaíso, Maule, Araucanía, Aysén y Arica.

- Elecciones Generales de Presidente/a de la República (extranjero)
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Café.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.
- Eventual Segunda Votación Presidente/a de la República.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Café
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Colegio Escrutador.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Junta Electoral.
- Eventual Segunda Votación Presidente de la República (extranjero)
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Mesa Receptora de Sufragios, Caja Café.
 - 4 etiquetas iguales (1 pliego) por Local de Votación.

Eventualmente se podrán solicitar 8 etiquetas de caja para MRS y 8 o más etiquetas de caja para LV, para algunos o todos los territorios, de acuerdo con la determinación de pesos de caja.

41.5.3 ENTREGA DE DISEÑOS BASE A PROVEEDORES

Se hará entrega a los proveedores adjudicados de los diseños base en dispositivos de almacenamiento digital (CD, DVD o pendrive) o vía correo institucional, en formato compatible con software Adobe

Creative Cloud y/o formato en PDF.

De manera obligatoria, los proveedores deberán contar con al menos 1 persona, dedicada a realizar el procesamiento de Data. En caso de no disponer del personal solicitado, se cursará la multa señalada en el **punto 30.2** de las Bases Administrativas.

41.5.4 ENTREGA DE MUESTRA PARA APROBACIÓN

Los proveedores, a partir de la entrega del último insumo entregado por la contraparte técnica, deberán presentar **dos muestras** para la aprobación por parte del Área de Materiales Electorales de la División de Procesos Electorales del SERVICIO, dentro de un **plazo máximo de 48 horas**, a partir del cual, se procederá a cobrar la multa descrita en el **punto 30.1.1** de las Bases Administrativas.

41.5.5 CANTIDADES REFERENCIALES

Las cantidades definitivas de etiquetas para cajas a confeccionar se encontrarán sujetas a la determinación de la cantidad definitiva de Mesas Receptoras de Sufragios, Delegados en Local de Votación, Juntas Electorales y Colegios Escrutadores para el acto electoral, **por lo que las cantidades que a continuación se indican son referenciales:**

Región	ETIQUETAS DE CAJA PC23	ETIQUETAS DE CAJA PGA	ETIQUETAS DE CAJA GGC	ETIQUETAS DE CAJA SVG	ETIQUETAS DE CAJA PPSD	ETIQUETAS DE CAJA GPSD	ETIQUETAS DE CAJA SVP
1	2.924	5.624	5.876	2.952	2.980	2.996	2.996
2	5.512	10.684	11.080	5.572	5.624	5.652	5.652
3	2.780	5.372	5.544	2.804	2.832	2.852	2.852
4	7.388	14.308	14.844	7.464	7.516	7.572	7.572
5	18.908	36.540	38.032	19.120	19.312	19.416	19.416
6	9.200	17.800	18.444	9.296	9.348	9.416	9.416
7	10.760	20.672	21.612	10.864	10.964	11.028	11.028
8	15.660	30.088	31.400	15.800	15.952	16.052	16.052
9	10.652	20.308	21.324	10.768	10.824	10.896	10.896
10	9.140	17.444	18.264	9.232	9.312	9.368	9.368
11	1.336	2.484	2.660	1.360	1.368	1.376	1.376
12	1.976	3.748	3.952	1.996	2.008	2.020	2.020
13	65.596	127.440	132.344	66.464	67.060	67.444	67.444
14	4.312	8.196	8.604	4.348	4.404	4.412	4.412
15	2.328	4.432	4.688	2.356	2.380	2.396	2.396
16	5.068	9.772	10.148	5.116	5.148	5.172	5.172
UI	2.372	0	0	0	3.284	3.284	3.284
TOTAL	175.912	334.912	348.816	175.512	180.316	181.352	181.352

41.5.6 EMPAQUETADO

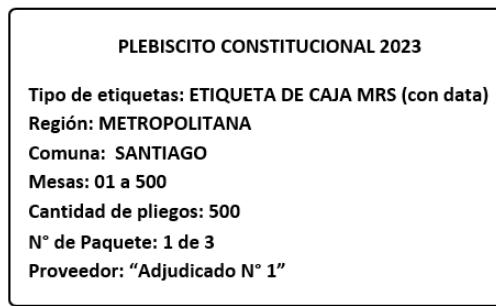
Las etiquetas deben empaquetarse para su distribución por Región, en orden ascendente de mesa, agrupando los pliegos de etiquetas por Circunscripción Electoral/Comuna.

En cada comuna, las mesas se identificarán solo con números, desde el N° 1, (Ejemplo: Mesas 1, 2, 3...), en consecuencia, habrá tantas mesas N°1 como comunas existan.

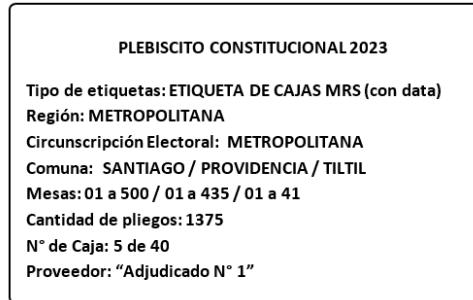
Cada paquete de Etiquetas deberá ser identificado con una etiqueta de tamaño no inferior a 80 x 100 mm, donde se indiquen los siguientes datos:

- Encabezado: TIPO DE ELECCIÓN
- Tipo de Etiqueta
- Región
- Circunscripción Electoral/Comuna
- N° de paquete
- Mesas: desde ... hasta...
- Cantidad de pliegos
- Proveedor

A continuación, se adjunta ejemplo de formato de etiqueta referencial para identificar cada paquete:



Los paquetes deberán ir dentro de cajas manteniendo el resguardo de no sobrepasar los 20 KG. Cada caja deberá ser identificada con una etiqueta de tamaño no inferior a 80 x 100 mm, donde se indiquen los siguientes datos:



En caso del material destinado al extranjero, se requerirá que las cajas y paquetes contengan los siguientes datos en la etiqueta:

- Encabezado: TIPO DE ELECCIÓN
- Tipo de Etiqueta
- País
- Circunscripción Electoral
- N° de paquete
- Mesas: desde ... hasta...
- Cantidad de pliegos
- Proveedor

41.5.7 ENTREGA DE RESPALDO DIGITAL

Los proveedores deberán entregar a la contraparte técnica las versiones definitivas de cada una de las etiquetas impresas, en formato PDF, a través de un pendrive, a modo de respaldo del servicio realizado, a más tardar dentro de los 5 días corridos siguientes al inicio de despacho de los productos. Los archivos (PDF) deben ser **separados por región o país: lo cual se deberá subdividir por Circunscripción electoral/Comuna, tipo de etiqueta**, por ejemplo, en el caso de la región de Arica y Parinacota en la Elección General de 2025, se deberá entregar un archivo con el nombre de la región que contenga los respaldos en el siguiente orden:

- **Región:** Arica y Parinacota
 - **Circ Electoral/Comuna:** Arica – Camarones – Putre – General Lagos
 - **Tipos de Etiquetas de Caja:** Etiqueta MRS – Etiqueta LV – Etiqueta CE – Etiqueta JE

Región	Circ. Electoral/Comuna	Tipo de etiqueta	Orden
ARICA Y PARINACOTA	Arica	Etiqueta MRS	1
		Etiqueta LV	2
		Etiqueta CE	3
		Etiqueta JE	4
	Camarones	Etiqueta MRS	5
		Etiqueta LV	6
		Etiqueta CE	7
		Etiqueta JE	8
	Putre	Etiqueta MRS	9
		Etiqueta LV	10
		Etiqueta CE	11
		Etiqueta JE	12
	General Lagos	Etiqueta MRS	13
		Etiqueta LV	14
		Etiqueta CE	15
		Etiqueta JE	16

41.5.8 EVENTUALES CAMBIOS DE DATA VARIABLE

En el caso que durante el periodo comprendido entre la entrega de la data y el acto electoral se generen cambios en alguno de los actores (ejemplo, Colegio Escrutador), la contraparte técnica informará de manera oportuna dicha modificación, entregando los nuevos datos al proveedor, el cual deberá generar una nueva etiqueta con los datos actualizados del cambio, en formato digital (PDF) sin costo para SERVEL, enviando este archivo a la contraparte técnica en un plazo no mayor a 2 días corridos.

41.6 ETIQUETAS ADHESIVAS EN BLANCO PARA SOBRES

Se requiere la confección de etiquetas de papel en blanco, para ser utilizadas por las Direcciones Regionales en caso de necesitar imprimir etiquetas en los distintos territorios.

41.6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Cada etiqueta debe tener un formato de 10,1 cm. de ancho x 3,4 cm. de alto, dispuestas en pliegos tamaño hoja carta, de 14 etiquetas adhesivas cada uno. Las etiquetas deben ser de color blanco, papel tipo Bond adhesivo opaco, troquelado de medio corte para poder desprenderlas.

El papel debe permitir una impresión indeleble en impresoras tanto Inkjet como Láser.

41.6.2 CANTIDADES REFERENCIALES

Las cantidades definitivas de etiquetas para sobres en blanco a confeccionar se encontrarán sujetas a la determinación de la cantidad definitiva de Mesas Receptoras de Sufragios, Personal de Enlace del Servicio Electoral (PESE) y Colegios Escrutadores para el acto electoral, por lo que las cantidades que a continuación se indican son referenciales:

Región	ETIQUETAS DE SOBRE PC23	ETIQUETAS DE SOBRE PGA	ETIQUETAS DE SOBRE GGCM	ETIQUETAS DE SOBRE SVG	ETIQUETAS DE SOBRE PPSD	ETIQUETAS DE SOBRE GPSD	ETIQUETAS DE SOBRE SVP
1	784	1.540	3.080	784	2.338	2.338	798
2	1.470	2.940	5.866	1.484	2.968	2.982	1.512
3	742	1.484	2.954	742	2.240	2.240	756
4	1.988	3.948	7.882	2.002	3.990	4.018	2.030
5	5.040	10.038	20.048	5.096	15.190	15.190	5.166
6	2.450	4.900	9.772	2.478	4.942	4.970	2.506
7	2.856	5.670	11.340	2.884	8.596	8.596	2.926
8	4.158	8.246	16.464	4.186	8.344	8.386	4.256
9	2.800	5.544	11.088	2.828	8.372	8.372	2.856
10	2.394	4.760	9.506	2.422	4.830	4.844	2.464
11	336	672	1.330	336	1.008	994	350

Región	ETIQUETAS DE SOBRE PC23	ETIQUETAS DE SOBRE PGA	ETIQUETAS DE SOBRE GGCM	ETIQUETAS DE SOBRE SVG	ETIQUETAS DE SOBRE PPSD	ETIQUETAS DE SOBRE GPSD	ETIQUETAS DE SOBRE SVP
12	518	1.022	2.030	518	1.022	1.036	518
13	17.598	35.084	70.126	17.794	35.518	35.686	18.046
14	1.134	2.240	4.452	1.134	2.268	2.268	1.148
15	616	1.204	2.394	616	1.820	1.820	630
16	1.344	2.688	5.362	1.358	2.702	2.716	1.372
UI	532	0	0	0	826	826	770
TOTAL	46.760	91.980	183.694	46.662	106.974	107.282	48.104

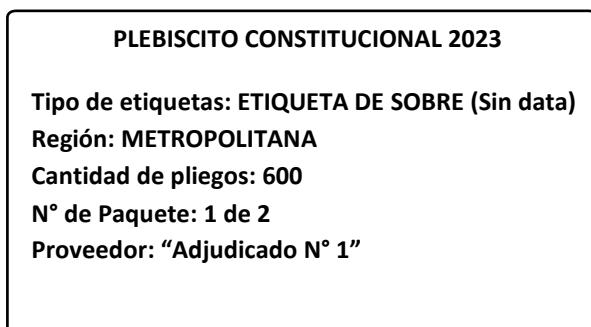
41.6.3 EMPAQUETADO

Las etiquetas deben empaquetarse para su distribución por región, de acuerdo con la cantidad requerida en el punto anterior, por acto electoral.

Cada paquete de “Etiquetas de Sobre sin Data” deberá ser identificado con una etiqueta de tamaño no inferior a 80 x 100 mm, donde se indiquen los siguientes datos:

- Acto electoral
- Tipo de Etiqueta
- Región
- Cantidad de pliegos
- N° de paquete
- Proveedor

A continuación, se adjunta ejemplo de formato de etiqueta para identificar cada paquete:



41.7 ETIQUETAS ADHESIVAS EN BLANCO PARA CAJAS

Se requiere la confección de etiquetas de papel en blanco, para ser utilizadas por las Direcciones Regionales en caso de necesitar imprimir etiquetas en los distintos territorios.

41.7.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Cada etiqueta debe tener un formato de 10,6 cm. de ancho x 13,8 cm. de alto, dispuestas en pliegos tamaño hoja carta de 4 etiquetas cada uno. Las etiquetas deben ser de color blanco, papel adhesivo opaco troquelado de medio corte para poder desprenderlas.

El papel debe permitir una impresión indeleble en impresoras tanto Inkjet como Láser.

41.7.2 CANTIDADES REFERENCIALES

Las cantidades definitivas de etiquetas para cajas a confeccionar se encontrarán sujetas a la determinación de la cantidad de Mesas Receptoras de Sufragios, Locales de Votación, Colegios Escrutadores y Juntas Electorales, por lo que las cantidades que a continuación se indican son referenciales:

Región	ETIQUETAS DE CAJA PC23	ETIQUETAS DE CAJA PGA	ETIQUETAS DE CAJA GGCM	ETIQUETAS DE CAJA SVG	ETIQUETAS DE CAJA PPSD	ETIQUETAS DE CAJA GPSD	ETIQUETAS DE CAJA SVP
1	292	564	588	300	300	300	300
2	552	1.068	1.108	560	560	564	564
3	280	536	556	280	280	284	284
4	740	1.432	1.484	740	760	756	756
5	1.892	3.656	3.804	1.920	1.940	1.940	1.940
6	920	1.780	1.844	920	940	940	940
7	1.076	2.068	2.160	1.080	1.100	1.104	1.104
8	1.568	3.008	3.140	1.580	1.600	1.604	1.604
9	1.064	2.032	2.132	1.080	1.080	1.088	1.088
10	916	1.744	1.828	920	940	936	936
11	132	248	268	140	140	136	136
12	196	376	396	200	200	204	204
13	6.560	12.744	13.236	6.640	6.700	6.744	6.744
14	432	820	860	440	440	440	440
15	232	444	468	240	240	240	240
16	508	976	1.016	520	520	516	516
UI	236	0	0	0	320	328	328
TOTAL	17.596	33.496	34.888	17.560	18.060	18.124	18.124

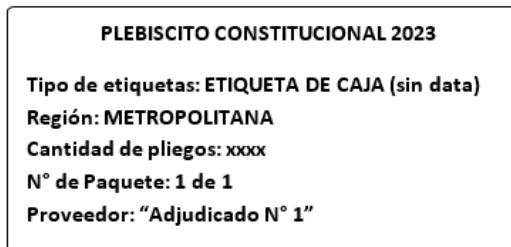
41.7.3 EMPAQUETADO

Las etiquetas deben empaquetarse para su distribución por Región, de acuerdo con la cantidad requerida en el punto anterior, por acto electoral.

Cada paquete de formularios deberá ser identificado con una etiqueta de tamaño no inferior a 80 x 100 mm, donde se indiquen los siguientes datos:

- Tipo de Etiqueta
- Región:
- Cantidad de pliegos
- N° de paquete
- Proveedor

A continuación, se adjunta ejemplo de formato de etiqueta para identificar cada paquete:



42. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- a) Cada uno de los adjudicados deberá disponer de medidas internas de seguridad, de modo que exista un control absoluto de todo el material impreso. Será de única y exclusiva responsabilidad de estos, cualquier fuga de Padrones, Actas de Escrutinios, Minuta de Resultados o Etiquetas, en cuyo caso, SERVEL tomará las acciones judiciales que se estimen pertinentes, más allá del respetivo cobro de garantía de fiel y oportuno cumplimiento y término anticipado del contrato, en conformidad con lo señalado en los **puntos 29, 33 y 36** de las Bases Administrativas es requisito que cada proveedor posea condiciones adicionales de seguridad que cautelen debidamente este material. Las medidas de seguridad mínimas deberán ser:
 - La construcción donde se procese el material y se almacene, deberá ser de tipo sólida, con medidas de seguridad contra el fuego, sismos e inundaciones.
 - El proveedor deberá contar con un sistema de control del material que se procese, de tal modo que en todo momento exista un control absoluto de:

- Material virgen.
 - Padrones de mesa fabricados.
 - Material defectuoso.
 - Material sobrante.
- El proveedor adjudicado deberá disponer en todo momento de la información relativa a la producción y retiro, por medio de una bitácora donde se consigne al menos:
- Fecha y hora producción o retiro,
 - Lugar de producción o retiro,
 - Identificación de la persona que realiza la producción o retiro (Nombre y RUN),
 - Nombre de quien recibe (SERVEL),
 - Número de guía asociada.
- b) En conformidad con lo señalado en el punto 37 de las Bases Administrativas, no se permitirá concertar con terceros la subcontratación de personal dedicado al procesamiento de información otorgada por SERVEL (data) y el diseño de cada material electoral de este contrato.
- Asimismo, será única y exclusiva responsabilidad de los adjudicados, cualquier fuga de data, 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 29, 33 y 36** de las Bases Administrativas
- c) El proveedor adjudicado deberá destruir los **Padrones de Mesa y Actas de Escrutinio** inutilizados en presencia de los funcionarios que determine SERVEL, y que se darán a conocer a los proveedores en su oportunidad. Se hace presente que ninguna destrucción de material podrá ser realizada por el proveedor sin la presencia de un funcionario autorizado de SERVEL. La destrucción del material se debe realizar durante un plazo no superior a 45 días posteriores al acto electoral, salvo que se establezca otro plazo coordinado por SERVEL y el proveedor.
- d) En el caso de solicitarse reimpresiones a costo del Servicio Electoral, las impresiones desechadas deberán ser almacenadas debidamente identificadas y separadas de cualquier otro tipo de material. Se determinará de manera oportuna el mecanismo de destrucción del material.

Respecto de las reimpresiones que se realicen por parte del proveedor a costo propio, las impresiones desechadas deberán ser almacenadas debidamente identificadas y separadas de cualquier otro tipo de material y posteriormente ser destruidos en presencia de personal del Servicio Electoral, de acuerdo con lo indicado en la letra b).

- e) Si el proveedor requiere destruir material durante el desarrollo del proceso, debe solicitar autorización expresa a la División de Procesos Electorales, quién podrá otorgar autorización escrita vía correo electrónico. De igual modo, la destrucción se debe realizar ante la presencia de un funcionario autorizado por SERVEL.
- f) Como medida adicional de protección SERVEL coordinará custodia policial en las dependencias del proveedor durante todo el proceso de confección de **Padrones de Mesa**.

43. 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, compaginación, correlatividad, contenido, impresión, troquelado, plisado o que estas contengan manchas afectando la legibilidad 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 30.1.4 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.

44. PLAZOS DE ENTREGA

Los plazos a los que se deberá ceñir cada uno de los adjudicados en la confección de materiales de impresión variable (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:

- ❖ **Padrones de Mesas Receptoras de Sufragios, Actas de Escrutinio (Formularios N°040) y Minuta de Resultado (Formulario N°039):**

ACTO ELECTORAL	PLAZOS MÁXIMOS DE PRODUCCIÓN
Plebiscito Constitucional, año 2023	10 días corridos
Eventuales Elecciones Primarias para nominación de Candidatos/as a Gobernadores/as Regionales y Alcaldes/as	10 días corridos
Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales	10 días corridos
Eventual Segunda Votación de Gobernadores/as Regionales	7 días corridos
Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República, Senador/a y Diputado/a	10 días corridos
Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as	10 días corridos
Eventual Segunda Votación Presidente de la República	7 días corridos

❖ Etiquetas de Sobres y Cajas (con y sin data):

ACTO ELECTORAL	PLAZOS MÁXIMOS DE PRODUCCIÓN
Plebiscito Constitucional, año 2023	7 días corridos
Eventuales Elecciones Primarias para nominación de Candidatos/as a Gobernadores/as Regionales y Alcaldes/as	7 días corridos
Elecciones Generales de Gobernadores/as Regionales, Consejeros/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales	7 días corridos
Eventual Segunda Votación de Gobernadores/as Regionales	5 días corridos
Eventuales Elecciones Primarias para nominación de candidatos/as a Presidente/a de la República, Senador/a y Diputado/a	7 días corridos
Elecciones Generales de Presidente/a de la República, Senadores/as y Diputados/as	7 días corridos
Eventual Segunda Votación Presidente de la República	5 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 material y de manera independiente entre sí.

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 30.1.3 de las Bases Administrativas.

45. TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

Para efectos de la entrega de los materiales electorales de impresión variable contemplados en las presentes especificaciones técnicas, se requiere dar cumplimiento a los siguientes requerimientos:

- a) El proveedor deberá disponer de personal encargado de la coordinación, 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. En caso de no disponer del personal requerido, se aplicará la multa señalada en el **punto 30.2** de las Bases Administrativas.

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 entrega indicando la fecha de entrega, y el material a despachar por región. En caso de no proceder según lo indicado, se aplicará la multa señalada en el **punto 30.1.2** 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, RUN y número de celular)
 - 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 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:

Nº guía de despacho	Proveedor	Material	Región de destino	Tipo de paquete	Cantidad de unidades por paquete	Cantidad de paquetes	Largo	Ancho	Alto	Peso del paquete	Cantidad total recibidas

- e) SERVEL podrá llevar a cabo reuniones formales de planificación, coordinación, informativa, etc., con el objetivo de mantener un control de la producción y despacho, comunicándose con el adjudicado con una anticipación de 12 horas mínimo dicha reunión, la cual podrá ser presencial o de manera remota.
- f) El transporte de Padrones de Mesas de la Región Metropolitana deberá ser realizado por el respectivo proveedor, el cual deberá contar con un camión cerrado en todos sus costados (sin cierre tipo cortina), de al menos 12 posiciones de pallet estándar (1 x 1,20 m) o máximo de 24 posiciones de pallet estándar. Además, para efectos de seguridad de la carga, el proveedor deberá disponer de eslingas de amarre con matracas o similares y precintos numerados, los cuales deben ir indicados en la guía de despacho. En consideración a que los traslados se realizan con escolta policial, la ejecución de estos deberá ser la mínima posible en concordancia con las gestiones que realice SERVEL para estos efectos.

Para los traslados de Padrones de Mesa a regiones, SERVEL coordinará y gestionará los despachos correspondientes, sin embargo, los proveedores adjudicados deben contar con los elementos indicados en la letra j) de este numeral para realizar la correcta entrega de material.

El resto de los materiales, independiente de la zona adjudicada, deberán ser entregados en las dependencias del Servicio Electoral a dos o tres puntos de la Región Metropolitana, cuyas direcciones específicas serán definidas e informadas por el Servicio Electoral de manera oportuna. Los despachos deben ser por cada tipo de material, se podrá requerir despachos en forma parcial por circunscripción o región. En el caso del material para el extranjero, este deberá 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 (dicho detalle podrá ir anexo a la guía) de los productos entregados diferenciadas por región, 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 la recepción de los materiales en Bodegas del SERVICIO, asimismo para efectos de la emisión del certificado de recepción conforme, conducente al pago de los servicios requeridos.

h) Los materiales deben ser despachados durante los 7 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:

- Tipo de elección
- Región
- Territorio
- Cantidad total por Material
- N° de Pallets
- N° de Cajas
- N° de Fajos por Caja

- i) El etiquetado de las cajas debe realizarse de acuerdo con los puntos **41.1.6, 41.2.6, 41.3.6, 41.4.6, 41.5.6, 41.6.3 y 41.7.3** de las presentes Bases, además debe coincidir con lo descrito en la guía de despacho o detalle anexo descrito en el punto 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 en la eventual multa estipulada en el punto **30.1.3**
- j) Los proveedores deben contar con personal necesario y herramientas para realizar la carga y descarga del material (transpaletas, grúa horquilla, apilador eléctrico, elementos de protección para el personal, etc.)
- k) 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 4º de la Ley N.º 19.886, esto es:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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 4º 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_Ofer
ta Económica v2.xlsx

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

NOMBRE Y FIRMA

*Las cantidades estimadas indicadas en el archivo Excel contemplan lo referido al periodo 2023 - 2025, sin embargo, el precio ofertado por el proveedor será considerado solo para los años 2023 y 2024. Para el año 2025 se reajustarán los precios de acuerdo con lo establecido en el punto 28 de las Bases Administrativas.

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 **inadmisible**.

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
v4.xlsx

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

NOMBRE Y FIRMA

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, 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 materiales de impresión variable, de acuerdo con las 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:

1	<u>PADRÓN DE MESA RECEPTORA DE SUFRAGIOS:</u>		
Nº	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE*	OBSERVACIONES
1.1	Un Padrón de Mesa completo (ambos cuadernillos, tamaño CARTA, Corcheteado en el lomo)		
1.2	Papel Bond 90 gr/m ² , color blanco		
1.3	Impreso en tinta de color negro, indeleble, por tiro y retiro		
1.4	Tapa en Cartulina Dúplex estucada 250 gr/m ² , color blanco		
1.5	Tapa con impresión y troquel en portada de 10 cm. (alto) por 12,5 cm. (ancho)		
SC1	Suma Componentes 1.1 al 1.5		

2	<u>FORMULARIO N°40 (ACTA DE ESCRUTINIO):</u>		
Nº	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE*	OBSERVACIONES
2.1	Dos Actas de Escrutinio (formulario N°040) papel Bond, color blanco, 90 g/m2, fibra corta, tamaño A3, plisado en el centro		
2.2	Impresión en tinta negra indeleble tiro y retiro con recuadros con filete color rojo		
2.3	Folio de 6 dígitos parte superior derecha portada ("FOLIO N° 000000")		
2.4	Código de barra y texto en recuadros por tiro y retiro		
SC2	Suma Componentes 2.1 al 2.4		

3	<u>MINUTA DE RESULTADOS (FORMULARIO N°039):</u>		
Nº	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE*	OBSERVACIONES
3.1	Dos minuturas de resultados (Formulario N°039), papel tipo Bond, color blanco, 75 g/m2, fibra corta, tamaño CARTA		
3.2	Impresión en tinta negra indeleble por tiro		
SC3	Suma Componentes 3.1 al 3.2		

4	<u>ETIQUETAS ADHESIVAS DE SOBRE CON DATA:</u>		
Nº	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE*	OBSERVACIONES
4.1	28 etiquetas adhesivas de 10,1 cm. de ancho x 3,4 cm. de alto (dos pliegos de 14 etiquetas por pliego)		
4.2	Pliego tamaño CARTA, blanco opaco, tipo papel Bond, impresión en tinta indeleble		
4.3	Código de barras y mínimo tres líneas de impresión por etiqueta		

4.4	Troquelado de medio corte para fácil desprendimiento		
SC4	Suma Componentes 4.1 al 4.4		

<u>ETIQUETAS ADHESIVAS DE CAJA CON DATA:</u>			
Nº	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE*	OBSERVACIONES
5.1	8 etiquetas adhesivas de 10,6 cm. de ancho x 13,8 cm. de alto (dos pliegos de 4 etiquetas cada uno)		
5.2	Pliego tamaño CARTA, blanco opaco, tipo papel Bond, impresión en tinta indeleble		
5.3	Código de barras y mínimo seis líneas de impresión por etiqueta		
5.4	Troquelado de medio corte para fácil desprendimiento		
SC5	Suma Componentes 5.1 al 5.4		

<u>ETIQUETAS ADHESIVAS DE SOBRE SIN DATA:</u>			
Nº	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE*	OBSERVACIONES
6.1	28 etiquetas adhesivas de 10,1 cm. de ancho x 3,4 cm. de alto (dos pliegos de 14 etiquetas por pliego)		
6.2	Pliego tamaño CARTA, blanco opaco, tipo papel Bond		
6.3	Permite una impresión indeleble en impresoras Inkjet y Láser		
6.4	Troquelado de medio corte para fácil desprendimiento		
SC6	Suma Componentes 6.1 al 6.4		

7	<u>ETIQUETAS ADHESIVAS DE CAJA SIN DATA:</u>		
Nº	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE*	OBSERVACIONES
7.1	8 etiquetas adhesivas de 10,6 cm. de ancho x 13,8 cm. de alto (dos pliegos de 4 etiquetas cada uno)		
7.2	Pliego tamaño CARTA, blanco opaco, tipo papel Bond		
7.3	Permite una impresión indeleble en impresoras Inkjet y Láser		
7.5	Troquelado de medio corte para fácil desprendimiento		
SC7	Suma Componentes 7.1 al 7.4		

PT1	Total (SC1+SC2+SC3+SC4+SC5+SC6+SC7)		
FP1	Factor de ponderación	3	
Puntaje máximo por obtener (PT1 * FP1) -2			

* Los componentes **1.1; 2.1; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1** y **7.1** cuentan con un valor máximo de 2 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 **2 punto a cada factor si la muestra cumple** el requerimiento, y **0 puntos si la muestra no lo cumple.**

* Los componentes **1.2 al 1.5; 2.2 al 2.4; 3.2; 4.2 al 4.4; 5.2 al 5.4; 6.2 al 6.4** y **7.2 al 7.4** 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 ARCHIVOS PARA MUESTRAS

Por medio de los siguientes archivos PDF adjuntos, los oferentes deben confeccionar las muestras, que serán evaluadas en el punto 16.4 de las Bases Administrativas.



DISEÑO ETIQUETAS
DE SOBRES Y CAJA.pdf



DISEÑO FORM
40.pdf



DISEÑO PADRÓN
01-200 (LIBRO 1).pdf



DISEÑO PADRÓN
201-400 (LIBRO 2).pdf



FORM 039.pdf

ANEXO N° 7 ACTA DE VISITA TÉCNICA

DOCUMENTO INFORMATIVO SOLO DE USO INTERNO SERVEL

Por medio del presente documento se establecen los aspectos que serán evaluados en la visita técnica a realizar por el personal que SERVEL designe para estos efectos.

Nombre Visitador 1 SERVEL:		RUN Visitador 1 SERVEL:	
Nombre Visitador 2 SERVEL:		RUN Visitador 2 SERVEL:	
Nombre Representante del Oferente:		RUN Representante del Oferente:	
Oferente:		Fecha Visita:	
Dirección:		Hora Visita:	

- **Ítem 1 “Maquinaria de Producción”:**

1. Los puntos 1.1 y 1.2 se deben evaluarán de acuerdo con lo siguiente:

- 3 puntos, si la capacidad de producción coincide, al menos, con el material requerido para la Elección General de 2024; para los puntos 1.1 y 1.2
- 1 punto, si la capacidad de “producción total” coincide, al menos, con el material requerido para el Plebiscito Constitucional 2023; para los puntos 1.1 y 1.2.
- 0 puntos, si la capacidad de producción no cumple con ninguna de las anteriores.

En el caso del punto 1.1, si no cuenta con la capacidad de producción, la oferta se declarará inadmisible

Para efectos de la asignación de puntajes de los puntos los puntos 1.1 y 1.2, se debe considerar que la producción mínima:

MATERIAL	PC23	GGCM
Padrones de Mesa	80.610	80.380
Acta de Escrutinio	201.525	803.800
Etiquetas de Sobre	590 550	2.277.920
Etiquetas de Caja	175 912	348.816

Todas las unidades descritas deben ser consideradas listas para entrega (Producto final) en los tiempos ofertados en la carta Gantt del proveedor en evaluación.

2. Los puntos 1.3 al 1.6, se debe evaluar con 1 punto si cumple los requerimientos planteados, y con 0 puntos si no cumple.

La suma de los 6 componentes (1.1 al 1.6) debe multiplicarse por el factor de ponderación (3), con lo cual, el puntaje máximo del ítem 1 es de 30 puntos.

1	Maquinaria de Producción	Puntaje	Observaciones*
1.1	El oferente cuenta con maquinaria suficiente en su planta para el cumplimiento de los servicios requeridos: impresión, plisado, troquelado y foliado, de acuerdo con lo planteado en su propuesta técnica		
1.2	Mediante documentación y/o registro técnico al día, disponible en planta, el oferente comprueba que la maquinaria cuenta con capacidad de producción adecuada		
1.3	El oferente cuenta con bitácora de mantención de la maquinaria al día y certifica que la maquinaria está en perfecto estado		
1.4	El oferente cuenta con personal capacitado y/o certificado para el uso de maquinaria, de acuerdo con su propuesta técnica y documentos de respaldo		
1.5	El oferente cuenta con una estructura de trabajo que asegure la operatividad permanente de la maquinaria		
1.6	El oferente cuenta con planes y protocolos de contingencia para asegurar la continuidad de producción y calidad del producto final en caso de producirse desperfectos en la maquinaria, tales como: maquinaria adicional dentro de la misma planta u otros a detallar por el oferente		
SC1	Suma componentes 1.1 al 1.6		
FP1	Factor de ponderación 1:	3	
ST1	Subtotal 1 (SC1 * FP1)		

- Ítem 2 “Infraestructura Física”:

1. Los puntos 2.1, 2.2 y 2.3, se deben evaluar con 2 puntos si cumple los requerimientos planteados y como INADMISIBLES si no cumple.
2. Los puntos 2.4 al 2.11 se deben evaluar con 1 punto si cumple los requerimientos planteados y con 0 puntos si no cumple.

La suma de los 11 componentes (2.1 al 2.11) debe multiplicarse por el factor de ponderación (2), con lo cual, el puntaje máximo del ítem 2 es de 28 puntos.

2	Infraestructura física:	Puntaje	Observaciones*
2.1	Las instalaciones del oferente cuentan con espacios para acopio de material a utilizar, material impreso y material de desecho		
2.2	Las instalaciones cuentan con espacio suficiente y separado para el control de calidad interno, contemplando al menos 50m²		
2.3	Las instalaciones cuentan con espacio suficiente y separado para el personal de SERVEL que realizará la revisión del material, contemplando al menos 50m²		
2.4	Los espacios observados en los puntos 2.2 y 2.3 de la presente pauta, contemplan adecuadas condiciones de climatización		
2.5	Los espacios observados en los puntos 2.2 y 2.3 de la presente pauta, contemplan el mobiliario adecuado para la actividad de revisión de material (sillas para cada trabajador o personal revisor de SERVEL, mesones, transpaletas, entre otros)		

2.6	Los espacios observados en los puntos 2.2 y 2.3 de la presente pauta, contemplan una adecuada iluminación de las áreas de acopio, tránsito y traslado de material		
2.7	Los espacios observados en los puntos 2.2 y 2.3 de la presente pauta, contemplan una adecuada acústica para el trabajo de revisión de material		
2.8	La planta cuenta con casino provisto de microondas, refrigeradores sillas y mesones suficientes para el horario de colación		
2.9	La planta cuenta con baños diferenciados entre mujeres y hombres, así como cantidad de implementos de baño (excusados, lavamanos, duchas en buenas condiciones sanitarias)		
2.10	Las instalaciones del oferente cuentan con espacio para mecanizado del material impreso (empaque, embalaje, acopio y despacho)		
2.11	Las instalaciones concuerdan con el plano o documentos fotográficos presentado en la oferta técnica		
SC2	Suma componentes 2.1 al 2.11		
FP2	Factor de ponderación 2:	2	
ST2	Subtotal 2 (SC2 * FP2)		

- **Ítem 3 “Medidas de Seguridad”:**

1. El punto 3.1 se debe evaluar con 3 puntos si cumple los requerimientos planteados y como INADMISIBLE si no cumple.
2. El punto 3.2 se debe evaluar con 3 puntos si cumple los requerimientos planteados y con 0 puntos si no cumple.
3. El punto 3.3 se debe evaluar con 2 puntos si cumple los requerimientos planteados y con 0 puntos si no cumple.
4. Los puntos 3.4 al 3.9 se deben evaluar con 1 punto si cumple los requerimientos planteados y con 0 puntos si no cumple.

La suma de los 9 componentes (3.1 al 3.9) debe multiplicarse por el factor de ponderación (3), con lo cual, el puntaje máximo del ítem 3 es 42 puntos.

3	Medidas de seguridad:	Puntaje	Observaciones*
3.1	La empresa cuenta con protocolos de ciberseguridad que se orienten a proteger la información sensible otorgada por SERVEL		
3.2	La empresa cuenta con cámaras de seguridad y monitoreo de las instalaciones, que asegure que en ninguna etapa del proceso el material haga abandono del recinto		
3.3	La empresa cuenta con Personal de Seguridad permanente dentro de las instalaciones, el cual realiza control de acceso y egreso		
3.4	El proveedor indica que las instalaciones tendrán áreas de acceso restringido para resguardo de Padrones de Mesa y Actas de Escrutinio, en las cuales no se permitirá el ingreso de personal no autorizado		
3.5	El personal de la empresa cuenta con implementos de seguridad adecuados para el cumplimiento de sus labores: zapatos de seguridad, protectores auditivos, guantes, cascos, chalecos reflectantes, etc.		
3.6	La empresa cuenta con señalética de seguridad		
3.7	La empresa cuenta con extintores con certificación al día y/o red húmeda en las zonas donde se desarrollará el servicio		
3.8	La empresa cuenta con medidas de seguridad contra robos		
3.9	La empresa cuenta con protocolos de acción en caso de suscitarse alguna emergencia (sismo, incendio, inundación, etc.)		
SC3	Suma componentes 3.1 al 3.9		
FP3	Factor de ponderación 3:	3	
ST3	Subtotal 3 (SC3 * FP3)		

* En los cuadros de observaciones se debe consignar cualquier aspecto relevante que haya influido en la decisión al momento de asignar el respectivo puntaje.

OBS:

NOMBRE Y FIRMA
VISITADOR 1
SERVEL

NOMBRE Y FIRMA
VISITADOR 2
SERVEL

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE DEL
OFERENTE

A continuación, se declaran los puntajes obtenidos en la visita técnica realizada por el personal que SERVEL.

En el formulario se indicaron 26 aspectos a evaluar, cuyos puntajes máximos variarán, totalizando 100 puntos en caso de cumplir con la totalidad de los requerimientos planteados. A continuación, se observa la suma de los subtotales respectivos a cada ITEM:

Subtotal
ITEM 1 + Subtotal
ITEM 2 + Subtotal
ITEM 3 = Puntaje Total

Para que la oferta sea admisible, se deben cumplir copulativamente las siguientes afirmaciones:

- a. Cumple con los requerimientos planteados en los puntos 1.1, 2.1, 2.2, 2.3 y 3.1 del **Anexo N°7** (Acta de visita técnica).
- b. La puntuación es de 60 puntos al menos, de acuerdo con lo establecido en el punto **16.5** de adquisición del servicio de confección de materiales electorales de impresión variable que serán utilizados en actos electorales de los años 2023 a 2025

Se declara que la oferta es (rellenar con una “X”):

ADMISIBLE

INADMISIBLE

DOCUMENTO DE USO INTERNO SERVEL

ANEXO N° 8 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>