

**DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS FONDO DE VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 003874**

**SANTIAGO, 21 OCT. 2010**

**Hoy se resolvió lo que sigue:**

**VISTOS:** Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/ 19.653 de 13 diciembre de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 20.407, que aprueba Presupuestos del Sector Público año 2010; lo señalado en la letra g) del artículo 7° de la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación y lo establecido en la Resolución N° 1.600 de fecha 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

**1.-** La necesidad del Servicio de Registro Civil e Identificación de adquirir "Formularios Fondo de Vehículos", para la impresión de diversos certificados relacionados con el Registro de Vehículos Motorizados.

**2.-** Que para lo anterior, se ha estimado necesaria la adquisición de Formularios Fondo de Vehículos mediante un llamado a licitación pública.

**3.-** Que el producto "Formularios Fondo de Vehículos", objeto del presente proceso licitatorio no se encuentra incluido en el Catálogo de Convenios Marco, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, regulados en el artículo 30, letra d) de la Ley N° 19.886 y en el artículo 14 del DS N° 250, de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de dicho cuerpo legal, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**RESUELVO:**

**1.-** Llámase a Licitación Pública para la adquisición de "Formularios Fondo de Vehículos" para el Servicio de Registro Civil e Identificación, y Apruébanse las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, del siguiente tenor:



## BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DEL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS FONDO DE VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

### TABLA DE CONTENIDOS

1.	ANTECEDENTES GENERALES .....	4
1.1	INTRODUCCIÓN .....	4
1.2	ETAPAS DE LA LICITACIÓN.....	4
1.3	DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN.....	4
1.4	PLAZOS DE LA LICITACIÓN.....	4
1.5	MODIFICACIONES A LAS BASES .....	5
1.6	GASTOS .....	5
1.7	IDIOMA DE LA LICITACIÓN .....	5
1.8	DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DEL PROCESO LICITATORIO .....	5
1.9	ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS .....	5
2.	DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES.....	5
2.1	DOCUMENTOS .....	5
2.1.1	Garantía de Seriedad de la Oferta .....	5
2.2	ANTECEDENTES DEL OFERENTE.....	6
2.2.1	PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.....	6
3.	CONTENIDO DE LAS OFERTAS .....	7
3.1	OFERTA TÉCNICA .....	7
3.2	OFERTA ECONÓMICA.....	7
4.	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN .....	8
4.1	ASPECTOS GENERALES.....	8
4.2	OBTENCIÓN DE LAS BASES .....	8
4.3	PERIODO DE CONSULTAS.....	8
4.4	INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS .....	9
4.5	PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.....	9
4.6	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	9
4.6.1	Contactos durante la evaluación.....	9
4.6.2	Presentación de certificaciones o antecedentes .....	10
4.7	RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA OFERTAS.....	10
4.7.1	Recepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.....	10
4.7.2	Apertura Electrónica de las Ofertas .....	10
4.7.3	Evaluación de Antecedentes.....	10
4.7.4	Evaluación Técnica .....	11
4.7.5	Evaluación Económica.....	12
4.8	EVALUACIÓN FINAL .....	12
4.9	ADJUDICACIÓN .....	13
4.9.1	Resolución de consultas respecto de la adjudicación.....	13
4.10	DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN.....	13
5.	CONDICIONES CONTRACTUALES .....	14
5.1	CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO .....	14
5.2	BOLETA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	14
5.3	PRECIO Y FORMA DE PAGO.....	15
5.4	PROVISIÓN DE RECURSOS .....	15
5.5	VIGENCIA DEL CONTRATO .....	15
5.6	DURACIÓN DEL CONTRATO .....	15
5.7	DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO.....	16



GOBIERNO DE

**CHILE**

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL  
E IDENTIFICACIÓN

5.8	CONFIDENCIALIDAD.....	16
5.9	SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.....	16
5.10	SUBCONTRATACIONES.....	16
5.11	CESIÓN DEL CONTRATO.....	17
5.12	DERECHO A VETO.....	17
5.13	DESIGNACIÓN DE COORDINADORES.....	17
6.	MULTAS.....	18
7.	TÉRMINO DEL CONTRATO.....	18
7.1	TÉRMINO NORMAL.....	18
7.2	TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.....	18
8.	DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO.....	19
9.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	19
9.1	Requerimientos Generales.....	19
9.2	Requerimientos especiales.....	20
9.2.1	Características Técnicas.....	20
	Características de los Formularios Fondo de Vehículos.....	20
9.2.2	Entrega original del Formulario.....	20
9.2.3	Entrega del folio inicial.....	20
9.2.4	Calendario de entrega.....	20
10.	ANEXOS.....	22
10.1	ANEXO N° 1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	22
10.2	ANEXO N° 2 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.....	23
10.3	ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES.....	24
10.4	ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS.....	25
10.5	ANEXO N° 5.....	26
	FORMATO DE COTIZACIÓN.....	26

## 1. ANTECEDENTES GENERALES

### 1.1 INTRODUCCIÓN

El Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante **SERVICIO**, llama a Licitación Pública para la adquisición de Formularios Fondo de Vehículos.

### 1.2 ETAPAS DE LA LICITACIÓN

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

### 1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN

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

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

Los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerarán parte integrante de las Bases de Licitación y del respectivo Contrato cualquiera obligación y/o servicio que aparezca en uno u otro de los documentos señalados, con la sola excepción de las Ofertas no adjudicadas.

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases y sus Anexos como marco básico, sin perjuicio del valor del Contrato. Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo a la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 1.4 PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Los plazos que se establecen en este proceso de licitación son inamovibles y de días hábiles, de lunes a viernes, con excepción de aquellos que expresamente se señalan como de días corridos. El no cumplimiento de los mismos por algún **OFERENTE** implicará, a partir de esa fecha, su exclusión del proceso, a menos que se deba a fuerza mayor o caso fortuito. Excepcionalmente, en el caso que el **SERVICIO** determine que los plazos establecidos en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, no sean suficientes para cumplir las etapas predefinidas de este proceso licitatorio, podrá mediante Resolución fundada, modificar prudencialmente los plazos en forma proporcional a la circunstancia que amerite la modificación. Sin perjuicio de lo anterior cuando se trate de la prórroga de los plazos de adjudicación, de acuerdo con lo establecido de el artículo 41 del reglamento de la ley 19.886, será suficiente con la publicación de un aviso en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En todo caso se debe velar por la estricta sujeción a los principios de igualdad y de libre



concurrencia que deben primar para todos los **OFERENTES**, decisión que deberá ser comunicada a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 1.5 MODIFICACIONES A LAS BASES

El **SERVICIO** podrá efectuar Modificaciones a las Bases de Licitación hasta la fecha determinada para las Respuestas a las Consultas solicitadas por los Oferentes y antes de la fecha de cierre de recepción de las Ofertas, las que deberán ser informadas y puestas a disposición de todos los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las modificaciones efectuadas a las Bases formarán parte integrante de las mismas según lo dispuesto en la sección 1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN, y deberán ser aprobadas mediante Resolución fundada.

## 1.6 GASTOS

Todos los gastos y los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de la Licitación o el Contrato, tales como los gastos notariales por autenticación de documentos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de las obligaciones que según las Bases o el Contrato corresponden a los **OFERENTES** o al **ADJUDICATARIO**, serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte del **SERVICIO**, cualquiera que sea su resultado.

## 1.7 IDIOMA DE LA LICITACIÓN

Todo el proceso de licitación será en idioma español, sin perjuicio de los términos técnicos que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés.

## 1.8 DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DEL PROCESO LICITATORIO

La persona que actuará como coordinadora de esta licitación es doña María Emiliana Neira Durán, Encargada de la Unidad Control de Materiales, correo electrónico: [mneira@srcei.cl](mailto:mneira@srcei.cl), teléfono +56 – 2 6803490 y toda comunicación referente al proceso deberá enviarse a su nombre y por escrito.

## 1.9 ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS

El encargado del proceso de compras del **SERVICIO** es el Sr. Mario Tobar Loyola, Jefe del Departamento de Abastecimiento, correo electrónico: [MTobar@RegistroCivil.cl](mailto:MTobar@RegistroCivil.cl), teléfono: +56 2 680 3479.

## 2. DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

### 2.1 DOCUMENTOS

#### 2.1.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Cada **OFERENTE** debe entregar un Vale Vista o Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta tomada por uno o varios integrantes del **OFERENTE** en un banco comercial con oficinas en Santiago de Chile, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable y a la orden de "Servicio de Registro Civil e Identificación" y en el caso de la Boleta de Garantía deberá consignar la siguiente glosa: "Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta para la adquisición de Formularios Fondo

de Vehículos para el Servicio de Registro Civil e Identificación”, expresada en pesos chilenos por la cantidad de un millón de pesos (\$1.000.000), con un plazo de vigencia de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las **OFERTAS** respectivas y renovarse antes de su vencimiento por períodos iguales y sucesivos, manteniendo su vigencia durante todo el proceso de licitación y hasta el día siguiente a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá presentarse en forma física en la fecha y hora indicada en el **ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** de esta Licitación.

Esta garantía es de carácter obligatorio, por lo que su no presentación, en el lugar, fecha y hora señalados será causal de eliminación del proceso de licitación.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los **OFERENTES** no adjudicados, a partir del día hábil siguiente de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato.

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

- a) Que se compruebe que cualquiera de los antecedentes entregados por el **OFERENTE**, son falsos.
- b) Que el **OFERENTE** se desista de su propuesta o la retire unilateralmente, sin expresar motivos fundados.
- c) Que el **ADJUDICATARIO** no cumpla con los plazos máximos establecidos para la firma del Contrato.

## 2.2 ANTECEDENTES DEL OFERENTE

### 2.2.1 PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El **OFERENTE** deberá ingresar los antecedentes solicitados en forma electrónica, mediante el ingreso de documentos en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

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

Los antecedentes deberán presentarse en las fechas señaladas para el ingreso de los antecedentes del **OFERENTE** indicadas en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

Los antecedentes que a continuación se detallan, deberán presentarse en soporte electrónico a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y/o [www.ChileProveedores.cl](http://www.ChileProveedores.cl) en las fechas señaladas para el ingreso de los antecedentes del **OFERENTE** indicadas en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

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

- a) Identificación del **OFERENTE**, de acuerdo con el formato del **ANEXO N°2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**.
- b) Declaración Jurada simple de Ausencia de Inhabilidades, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de acuerdo al formato del **ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES**.
- c) Copia simple del RUT del **OFERENTE**.
- d) Certificado Original de Vigencia de la Sociedad, cuando se trate de personas jurídicas, emitido por el Registro de Comercio, el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses.
- e) Copia del documento en el que conste el nombre del(los) representante(s) legal(es) del **OFERENTE** y de los poderes de los cuales está investido para representarla y obligarla.

Los antecedentes serán evaluados de acuerdo con lo señalado en los puntos 4.6 y 4.7.3 de las presentes Bases de Licitación. Sin perjuicio de lo antes señalado, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los **OFERENTES** los antecedentes faltantes o su complementación en los casos que se requiera, dentro de los plazos definidos por la Comisión.

### 3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 3.1 OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica debe incluir una descripción detallada de los productos ofrecidos considerando los requerimientos de la Sección 9: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La Oferta Técnica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora señalados en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

Asimismo, el **OFERENTE** deberá indicar la individualización de las personas inscritas en el Registro Nacional de la Discapacidad que lleva el **SERVICIO** y adjuntar copia del contrato de trabajo vigente con el **OFERENTE**, cuando corresponda.

#### 3.2 OFERTA ECONÓMICA

Las Ofertas Económicas deberán ser expresadas en pesos chilenos, según **ANEXO N° 5: FORMATO DE COTIZACIÓN**, de estas Bases.

La Oferta Económica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora señalados en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, de acuerdo a las siguientes condiciones:

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

## 4. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

### 4.1 ASPECTOS GENERALES

Podrán participar en la Licitación todas aquellas personas naturales o jurídicas nacionales que cumplan con los requisitos exigidos.

Un **OFERENTE** podrá presentarse a la Licitación incluyendo la subcontratación de empresas de consultoría, de servicios u otras personas jurídicas o naturales, siempre que la función que vayan a desempeñar se indique claramente en la **Oferta Técnica**.

Estará prohibido tanto a los **OFERENTES**, subcontratistas, su personal directo o indirecto, como a las empresas o entidades que hayan obtenido estas Bases de Licitación, establecer contactos formales o informales con funcionarios del **SERVICIO**, para fines relacionados con esta Licitación, salvo los contemplados en estas Bases Administrativas. De presentarse este tipo de situaciones, el **OFERENTE** involucrado quedará excluido del presente Proceso de Licitación cualquiera sea la fase en que éste se encuentre.

### 4.2 OBTENCIÓN DE LAS BASES

Las Bases estarán a disposición de los **OFERENTES** en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

### 4.3 PERIODO DE CONSULTAS

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

*"Bases Administrativas, Técnicas o Anexo\_\_\_\_/Sección\_\_\_\_/Consulta"*

En caso de indisponibilidad técnica que hubiese impedido el ingreso oportuno de las consultas a la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el **SERVICIO** ampliará el plazo de recepción de consultas, previa certificación de esta circunstancia por la Dirección de Compras Públicas.

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

Las consultas se responderán siempre que se formulen de forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo del proceso y que su respuesta no involucre información confidencial del **SERVICIO**.

No obstante, dependiendo del número de consultas que se reciban, el **SERVICIO** podrá modificar el plazo para entregar las respuestas, en cuyo caso si procede, se extenderá en igual número de días la fecha de cierre de presentación de las respectivas Ofertas, lo que se comunicará a los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### 4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS

Las Ofertas de los **OFERENTES** deberán ser ingresadas en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha y hora señalada en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

Cada **OFERENTE** podrá ingresar sólo una oferta. Quienes no tengan ingresada su Oferta Técnica y Económica en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha y hora señalada en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** quedan fuera del Proceso de Licitación.

#### 4.5 PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

La apertura se efectuará en la fecha señalada en **ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** y sólo a contar de esa fecha, el **SERVICIO** podrá declarar inadmisibles las ofertas que no cumpla con alguno de los requerimientos establecidos en estas Bases.

El procedimiento de Apertura Electrónica será realizado por un operador habilitado del Sistema de Compras.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar, conforme al **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, la Apertura Electrónica de Propuestas Técnicas y Económicas, oportunas y electrónicamente ingresadas, el **SERVICIO** deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la que no podrá exceder de dos días siguientes hábiles, contados desde el cese de la respectiva fuerza mayor o caso fortuito, todo lo cual se comunicará a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### 4.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El **SERVICIO** sólo aceptará las Ofertas de aquellos **OFERENTES** que se ajusten a las normativas indicadas en las presentes Bases de Licitación.

El proceso de evaluación estará a cargo de una Comisión Evaluadora, conformada con al menos tres funcionarios del **SERVICIO** cuyos integrantes serán designados mediante Resolución del Jefe Superior del **SERVICIO**. La integración de la Comisión Evaluadora se publicará en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Esta Comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para su adecuado funcionamiento.

##### 4.6.1 Contactos durante la evaluación.

Durante el período de evaluación, los **OFERENTES** sólo podrán mantener contacto con el **SERVICIO** para los efectos de la misma, y siempre que hayan sido previstos en estas bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

#### 4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes

El **SERVICIO** podrá, a través del Coordinador de la Licitación, solicitar a los **OFERENTES** que salven errores u omisiones formales, detectados durante la evaluación, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los **OFERENTES**.

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

El **SERVICIO** se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el **OFERENTE**. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el **OFERENTE** quedará fuera del Proceso de Licitación y se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, sin perjuicio de la facultad para perseguir otro tipo de responsabilidades.

La Comisión Evaluadora elevará al Jefe Superior del **SERVICIO** un informe resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando los puntajes que hayan obtenido los respectivos **OFERENTES**.

#### 4.7 RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA OFERTAS

##### 4.7.1 Recepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta

El **OFERENTE** deberá entregar esta Garantía en un sobre cerrado, con la indicación del nombre de la Licitación y nombre o razón social del **OFERENTE**, cumpliendo los requisitos señalados en la sección 2.1.1: Garantía de Seriedad de la Oferta, de estas Bases Administrativas.

Sólo se recibirán las Garantías entregadas físicamente, en el lugar y fecha señalados en el **ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, las que se mantendrán en custodia por la Subdirección de Administración y Finanzas del **SERVICIO**, en el Departamento de Finanzas y Contabilidad.

##### 4.7.2 Apertura Electrónica de las Ofertas

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

##### 4.7.3 Evaluación de Antecedentes

El **SERVICIO** evaluará los Antecedentes, conforme a la Pauta de Evaluación que se incorpora en esta sección, que indica los criterios de evaluación y establece los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

En caso que algún **OFERENTE**, al momento de efectuar la Oferta, haya omitido el ingreso de certificaciones o antecedentes de aquellos indicados en el punto 2.2.1 de las presentes Bases, el **SERVICIO** podrá permitir a este **OFERENTE** su presentación dentro del plazo establecido en la Sección “4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes”, lo que se comunicará mediante correo electrónico al o los Oferentes, comunicación que se ingresará como documento adjunto en el Portal de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Esto, sin perjuicio que al haberse omitido por este **OFERENTE** los requisitos formales de presentación de su Oferta, pueda asignarse a ésta última un menor puntaje, de acuerdo a la Pauta de Evaluación, que se indica en esta sección, considerando para estos efectos, lo siguiente:

El Puntaje por Antecedentes (PA) se asignará entre cero (0) y cien (100) puntos. A la(s) Oferta(s) que contengan, en el Acto de Apertura, la totalidad de los antecedentes y certificaciones solicitados, se le(s) asignará cien (100) puntos y a cada una de las Ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente, multiplicando el resultado, en cualquiera de los dos casos, por la respectiva ponderación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$PA = (\text{Total antecedentes ingresados antes del Acto de Apertura} / \text{Total antecedentes solicitados}) * 100$

El resultado de esta operación se multiplicará por 0.05

#### PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	PONDERACIÓN %
<p>Se evaluará la cantidad de antecedentes ingresados junto con la Oferta de acuerdo con lo señalado en el número 2.2 ANTECEDENTES DEL OFERENTE, otorgando cien (100) puntos a las Ofertas cuyos antecedentes y certificaciones fueron presentadas dentro de plazo, y a las restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p><i>Fórmula obtención del puntaje</i></p> <p><i>[(total antecedentes ingresados antes del Acto de Apertura / total antecedentes solicitados) X 100] X 0,05</i></p>	5%

En el evento que el **OFERENTE** no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará por el **SERVICIO** que el **OFERENTE** no ha cumplido con los requerimientos exigidos en estas Bases.

#### 4.7.4 Evaluación Técnica

El **SERVICIO** evaluará la Oferta Técnica, conforme a la Pauta de Evaluación que se incorpora en esta sección, que indica los criterios de evaluación y establece los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

El Puntaje Técnico (PT) se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de cada criterio de evaluación técnica, multiplicado por su respectiva ponderación.



GOBIERNO DE  
**CHILE**  
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL  
E IDENTIFICACIÓN

## PAUTA DE EVALUACIÓN

### a) Evaluación Características Técnicas

Criterios de Evaluación	Puntaje		Ponderación
	Cumple	No cumple	
TAMAÑO	20	0	15%
TIPO DE PAPEL	20	0	
IMPRESIÓN Y TINTA	20	0	
FOLIACIÓN	20	0	
PRESENTACIÓN ENVASADO	20	0	
TOTAL	100	0	

### b) Evaluación trabajadores contratados con discapacidad

Criterios de evaluación	Puntaje	Ponderación
0 persona contratada	0	5%
1 persona contratada	40	
2 a 4 personas contratadas	80	
4 a más persona contratadas	100	

La asignación de los puntajes se efectuará con un (1) decimal, aplicando la regla de redondeo.

### 4.7.5 Evaluación Económica

El **SERVICIO**, asignará el Puntaje Económico (PE) a la oferta económica aplicando la siguiente regla:

CRITERIOS	PONDERACIÓN %	PUNTAJE: Criterios de evaluación
Precio	75%	El máximo puntaje se asignará al menor valor = 100 puntos

El Puntaje Económico se asignará entre cero (0) y cien (100) puntos. A la Oferta Económica con el valor económico menor entre todas las ofertas se le asignará cien (100) puntos y a cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PE = [(Menor\ valor\ Económico\ ofertado / Valor\ Económico\ a\ evaluar) * 100] * 0,75$$

### 4.8 EVALUACIÓN FINAL

Para obtener el Puntaje Final (PF) de cada propuesta el **SERVICIO** realizará la suma del puntaje ponderado de la Evaluación de Antecedentes (5%), más el puntaje



ponderado de la Evaluación Técnica (20%), más el puntaje ponderado de la Evaluación Económica (75%) para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

PF = Puntaje ponderado Evaluación de Antecedentes + puntaje ponderado Evaluación Técnica + puntaje ponderado Evaluación Económica (Puntaje máximo a obtener 100 puntos)

El puntaje final se expresará con un (1) decimal, aplicando las reglas de redondeo.

#### 4.9 ADJUDICACIÓN

La Adjudicación se realizará a la mejor Oferta evaluada según los criterios de evaluación de las presentes bases mediante Resolución fundada por el Jefe Superior del **SERVICIO** en la fecha señalada en **ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** y será notificada al **ADJUDICATARIO** y a los restantes **OFERENTES** mediante la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Sin perjuicio de lo anterior en los casos en que se requiera prorrogar los plazos de adjudicación, en consideración con lo establecido en el artículo 41 del reglamento de la ley 19.886, será suficiente con la publicación de un aviso en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en cual se explique el motivo de la prórroga.

El **SERVICIO** adjudicará la licitación a aquel **OFERENTE** cuya **OFERTA** tenga el puntaje total más alto. En caso de empate, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** cuya oferta tenga el puntaje económico más alto, si todavía persiste el empate, el **SERVICIO** decidirá a quien adjudicar considerando para ello sus intereses más convenientes.

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

El Contrato a suscribir entre el **SERVICIO** y el **ADJUDICATARIO** deberá ser firmado de acuerdo a lo indicado en la sección 5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO de estas Bases Administrativas. No obstante lo anterior, los **OFERENTES** no adjudicados quedarán obligados a mantener sus ofertas hasta que les sea devuelta la Garantía de Seriedad correspondiente, de acuerdo a lo especificado en la sección 2.1.1 Garantía de Seriedad de la Oferta de estas Bases.

##### 4.9.1 Resolución de consultas respecto de la adjudicación

Una vez adjudicada la licitación, cualquier persona interesada podrá efectuar consultas respecto de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días siguientes de informada ésta en la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las consultas respectivas se formularán por vía de correo electrónico al Coordinador de la licitación, y serán resueltas en el plazo máximo de tres (3) días, contados desde su recepción, informándose al interesado por esta misma vía.

#### 4.10 DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN

El **SERVICIO** podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Por otra parte, podrá declarar



desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o bien cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

En todos estos casos dicha declaración se hará por Resolución fundada del Jefe Superior del **SERVICIO**.

## 5. CONDICIONES CONTRACTUALES

### 5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Entre el **SERVICIO** y el **ADJUDICATARIO** se celebrará un contrato, el cual será redactado por el **SERVICIO** y suscrito con el **ADJUDICATARIO**, dentro de los siete (7) días siguientes a la Adjudicación.

Al momento de suscribir el contrato el **ADJUDICATARIO** deberá entregar:

- 1- La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- 2- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo. ( Formulario F30)
- 3- Certificado Oficial de Antecedentes Comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago, el cual no debe tener una antigüedad superior a treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de emisión.
- 4- Declaración que se solicita conforme al **ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS**, si corresponde

El **ADJUDICATARIO**, para la suscripción del Contrato, deberá estar inscrito en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) .

En caso de que el Contrato no se firme en el plazo estipulado por causas atribuibles al **ADJUDICATARIO**, el **SERVICIO** podrá adjudicar la licitación al segundo **OFERENTE** mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

### 5.2 BOLETA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El **ADJUDICATARIO** deberá otorgar al momento de la firma del Contrato una Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, tomada por uno o varios integrantes del **ADJUDICATARIO** en un banco comercial con oficinas en Santiago de Chile, pagadera a la Vista, con carácter de irrevocable y a la Orden de "Servicio de Registro Civil e Identificación", expresada en pesos chilenos, por un valor correspondiente al cinco por ciento (5 %) del monto anual del contrato, excluido el Impuesto al Valor Agregado, con la siguiente glosa: "Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por la adquisición de Formularios Fondo de Vehículos para el Servicio de Registro Civil e Identificación", la que deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato, según lo establecido en la sección 7.1 TÉRMINO NORMAL de estas Bases Administrativas.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será canjeada al **ADJUDICATARIO** por la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En caso que el **SERVICIO** estime conveniente renovar por una vez el Contrato, según lo indicado en la sección 5.6 DURACIÓN DEL CONTRATO de estas Bases de Licitación, el **ADJUDICATARIO** deberá canjear la Boleta de Garantía de Fiel



Cumplimiento del Contrato por una nueva, efectuando dicho reemplazo con una anticipación de a lo menos treinta (30) días de la fecha de vencimiento de la Boleta anterior, y deberá mantener una vigencia no inferior a la nueva fecha de término del Contrato.

El **SERVICIO** en caso de término anticipado del Contrato, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo especificado en la sección 7.2: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO, de estas Bases.

### 5.3 PRECIO Y FORMA DE PAGO

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

El precio del contrato se expresará en pesos chilenos, de acuerdo al Formato de Cotización (Anexo N° 5).

Una vez efectuada la total tramitación de la Resolución que apruebe el contrato, el **SERVICIO** pagará en un plazo de treinta (30) días corridos a contar de la fecha de recepción conforme de la factura.

La primera factura deberá ser presentada por el **ADJUDICATARIO** a partir del primer día del mes siguiente a aquel en el cual se inició la Vigencia del Contrato.

El pago acordado se hará contra presentación de factura por parte de la empresa, visada conforme por el Jefe de la Unidad requirente, previa conformidad del Coordinador Técnico del **SERVICIO**, quién será la persona encargada del control y evaluación del servicio prestado.

Asimismo, durante la vigencia del contrato se efectuarán pagos parciales mensuales, considerando la recepción de los productos objeto de esta licitación, conforme a las fechas de entrega mensuales, previamente establecidas en el calendario que forma parte de las Especificaciones Técnicas. No obstante, el **SERVICIO** de común acuerdo con el **ADJUDICATARIO**, podrá modificar el calendario de entrega, manteniendo la forma de pago antes señalada.

Las facturas relativas a cada entrega parcial, deberán presentarse en el Departamento de Finanzas y Contabilidad del **SERVICIO**, ubicado en Merced N° 385, Santiago.

### 5.4 PROVISIÓN DE RECURSOS

Todos los recursos humanos y físicos tales como: instalaciones, equipos, materiales, etc., necesarios para llevar a cabo la adquisición del producto, serán provistos y de cargo del **ADJUDICATARIO**.

### 5.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

El Contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que lo aprueba, notificada por escrito al **ADJUDICATARIO**.

### 5.6 DURACIÓN DEL CONTRATO



El Contrato tendrá una duración de trece (13) meses, contados desde su entrada en vigencia, y podrá renovarse por una sola vez, mediante Resolución Fundada del Jefe Superior del **SERVICIO**.

El **SERVICIO** podrá requerir al **ADJUDICATARIO**, ampliar hasta en un quince por ciento (15%) los bienes contratados, bajo las mismas condiciones contenidas en estas Bases de Licitación. Si hubiese acuerdo entre las partes, y se generara una variación en los precios, estas incorporaciones darán origen a una modificación del Contrato, la que cumplirá con todas las exigencias legales.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades relativas al término anticipado, conforme lo establece la sección 7.2: **TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO** de estas Bases Administrativas.

#### **5.7 DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO**

La persona natural o jurídica que se adjudique la licitación, deberá constituir domicilio en la ciudad de Santiago de Chile, para todos los efectos legales derivados del Contrato.

#### **5.8 CONFIDENCIALIDAD**

El **ADJUDICATARIO** deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes, reservados, que del **SERVICIO** conozca con motivo de la presente Licitación y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las presentes Bases, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del Contrato, como después de su término.

Esta prohibición afecta al **ADJUDICATARIO**, su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y el personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados al Proyecto en todas sus etapas, y su responsabilidad será solidaria respecto de éstos, incluso después de la expiración del Contrato.

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

En caso de incumplimiento de esta cláusula, el **SERVICIO** podrá terminar anticipadamente el Contrato, de acuerdo a lo especificado en la sección 7.2: **TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO** de estas Bases Administrativas, encontrándose facultado para cobrar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

#### **5.9 SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

El Contrato que celebre el **SERVICIO** con el **ADJUDICATARIO** seleccionado se regirá por las leyes de la República de Chile, y serán aplicables a este Contrato todas las leyes y sus modificaciones que entraren en vigencia durante el periodo de duración de éste y que tuvieran relación con la materia. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **5.10 SUBCONTRATACIONES**

El **ADJUDICATARIO** podrá subcontratar alguno de los servicios necesarios para el cumplimiento del Contrato. Sin perjuicio de lo anterior, será el **ADJUDICATARIO** el que mantendrá la responsabilidad ante el **SERVICIO** por la calidad, contenido y oportunidad de los servicios contratados. Asimismo, toda comunicación oficial del **SERVICIO** se realizará con el **ADJUDICATARIO** y no con sus subcontratistas.

Se deja expresa constancia que el **SERVICIO** no tendrá vínculo contractual con el personal del **ADJUDICATARIO** ni con sus subcontratistas, ni relación laboral con sus respectivos empleados, atendido lo cual el **SERVICIO** queda liberado de cualquier responsabilidad que diga relación con los derechos y obligaciones que imponen las leyes laborales y previsionales.

En caso de efectuarse la subcontratación, serán aplicables las normas contenidas en la Ley N° 20.123.

El **SERVICIO** se reserva el derecho de solicitar al **ADJUDICATARIO**, durante la vigencia del contrato, la presentación de una Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales otorgada por la Dirección del Trabajo.

#### 5.11 CESIÓN DEL CONTRATO

El **ADJUDICATARIO** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Sin perjuicio de ello, los documentos justificativos de los créditos que emanen del Contrato, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común.

#### 5.12 DERECHO A VETO

El **SERVICIO** tendrá derecho a vetar al personal del **ADJUDICATARIO** y a sus subcontratistas con expresión de causa.

El **SERVICIO** se reserva el derecho de solicitar al **ADJUDICATARIO**, cuando lo estime pertinente, información del personal relativa al nombre completo, el número de Rol Único Nacional (RUN) y una autorización escrita de éstos para verificar sus antecedentes.

#### 5.13 DESIGNACIÓN DE COORDINADORES

El **ADJUDICATARIO** deberá designar un coordinador para el Contrato, debiendo informarlo por escrito al **SERVICIO**, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en la plataforma de compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La persona que actuará como Coordinador del Contrato por parte del **SERVICIO** es doña María Emiliana Neira Durán, Encargada de la Unidad Control de Materiales, correo electrónico: [mneira@srcei.cl](mailto:mneira@srcei.cl), teléfono +56 – 2 6803490.

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

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

Cualquier aviso o comunicación se considerará recibido al día siguiente hábil de su recepción por parte del Coordinador del **ADJUDICATARIO**.

## 6. MULTAS

En caso de atraso en la entrega de los Formularios Fondo de Vehículos, de entre uno (1) y quince (15) días corridos, contados a partir de las fechas indicadas en las Especificaciones Técnicas, en el lugar determinado por el **SERVICIO**, de acuerdo a lo contemplado en estas Bases, el **SERVICIO** podrá, si lo estima pertinente, cobrar una multa equivalente a un 0,5 % de la parcialidad mensual respectiva, por cada día de atraso, el que será descontado del total de la factura correspondiente. Si el atraso supera los quince (15) días, será considerado un incumplimiento grave, y el **SERVICIO** podrá, además, hacer efectiva la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato, sin forma de juicio.

Sin perjuicio de lo anterior, el **SERVICIO** podrá cobrar multas en los siguientes casos:

- a) Si se deja de cumplir con la entrega del producto contratado, en las fechas acordadas, se aplicará una multa equivalente al veinte por ciento (20%) del valor mensual bruto facturado.
- b) En caso que el **ADJUDICATARIO** no cumpla totalmente con la calidad y condiciones de los productos exigidos en las Especificaciones Técnicas, y en la oferta realizada, se aplicará una multa, equivalente a un diez por ciento (10%) del valor mensual bruto facturado.

La aplicación de las multas se realizará administrativamente y su monto se deducirá del pago de la factura correspondiente.

## 7. TÉRMINO DEL CONTRATO

### 7.1 TÉRMINO NORMAL

La duración del contrato será la contemplada en la sección 5.6: DURACIÓN DEL CONTRATO de estas Bases Administrativas.

### 7.2 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El **SERVICIO** podrá poner término anticipadamente al Contrato y exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios, en los siguientes casos:

- a) Estado de notoria Insolvencia, declarada o no, del **ADJUDICATARIO**.
- b) Disolución del **ADJUDICATARIO**, cuando se trate de una Sociedad, sin tener continuador legal.

- c) Que el **ADJUDICATARIO** no entregue o no renueve la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en la oportunidad y por el monto correspondiente.
- d) Que el **ADJUDICATARIO** incurra en incumplimiento grave, es decir, cuando las multas excedan el límite máximo estipulado en la sección 6: **MULTAS**, de estas Bases Administrativas.
- e) Que el **ADJUDICATARIO**, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantengan la confidencialidad de la información reservada o no, de que tomen conocimiento con motivo de este proyecto.
- f) Que el **ADJUDICATARIO** no dé cumplimiento a las obligaciones indicadas en el inciso 2° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, relacionadas con el pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, respecto de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Producida cualquiera de las causas señaladas en el párrafo precedente, el **SERVICIO** notificará esta situación por carta certificada al **ADJUDICATARIO**, quien dispondrá de un plazo de diez (10) días contados desde dicha notificación, para ofrecer un plan de acción que asegure al **SERVICIO** que subsane la causal invocada.

Este plan de acción deberá contar con la aprobación del **SERVICIO**, en caso contrario se podrá poner término anticipado del contrato.

Una vez producido el término anticipado del Contrato, el **ADJUDICATARIO** deberá mantener los servicios contratados y cumplir con las obligaciones del mismo hasta la fecha de entrada en vigencia de un nuevo Contrato que lo reemplace. A su vez, el **SERVICIO** cumplirá con el pago correspondiente a dicho período.

En cualquiera de los casos señalados en la presente sección, el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que estime pertinentes.

## 8. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

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

## 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 9.1 Requerimientos Generales

Los **OFERENTES** deberán presentar la descripción del producto entre los antecedentes de la Oferta Técnica, todo ello de acuerdo con lo señalado en la sección 3.1 **OFERTA TÉCNICA**.

## 9.2 Requerimientos especiales

### 9.2.1 Características Técnicas

<b>Características de los Formularios Fondo de Vehículos.</b>	
TAMAÑO	ALTO 330 mm –ANCHO 216 mm
TIPO DE PAPEL	Blanco de 80 grs/m2
IMPRESIÓN Y TINTA	1/0 –AMARILLO PANTONE 137
FOLIACIÓN	Un folio dispuesto horizontal a 18 mm del borde superior derecho
	Considerar sobre 7 dígitos
	Color del folio= Rojo
PRESENTACION ENVASADO	En paquetes de 2000 unidades de cuatro fajos de 500 cada uno, etiquetados indicando la foliación contenida.

### 9.2.2 Entrega original del Formulario

El **ADJUDICATARIO**, antes de iniciar la confección, debe retirar el original del Formulario (película), y luego entregar una muestra del producto en Catedral N° 1770, oficina de Imprenta, para su autorización.

### 9.2.3 Entrega del folio inicial

El **ADJUDICATARIO**, con posterioridad a la autorización del producto, otorgada por la oficina de Imprenta, deberá solicitar a la Coordinadora del contrato, por correo electrónico, la entrega del folio inicial.

### 9.2.4 Calendario de entrega

CANTIDAD TOTAL = 6.300.000 Unidades LUGAR DE ENTREGA = EN HUÉRFANOS N° 1570, SANTIAGO	
CANTIDAD PARCIAL	FECHA DE ENTREGA DENTRO DE LA 1RA SEMANA DEL MES:
900.000	DICIEMBRE 2010

450.000	ENERO 2011
300.000	FEBRERO 2011
450.000	MARZO 2011
900.000	ABRIL 2011
450.000	MAYO 2011
300.000	JUNIO 2011
450.000	JULIO 2011
900.000	AGOSTO 2011
450.000	SEPTIEMBRE 2011
300.000	OCTUBRE 2011
450.000	NOVIEMBRE 2011

## 10. ANEXOS

### 10.1 ANEXO N° 1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

1.	<b>Publicación de Bases</b>	Se Publicará en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las Bases.
2.	<b>Retiro de muestras obligatorio</b>	Estarán disponibles para su retiro hasta el quinto (5) día hábil siguiente al de la Publicación de las bases en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en Almacenes Generales, Huérfanos N° 1570, Santiago.
3.	<b>Consulta a las Bases</b>	Desde el séptimo (7°) y hasta el octavo (8°) día hábil siguiente a la Publicación de las Bases en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
4.	<b>Respuestas a las consultas</b>	Se ingresarán en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , desde el día décimo (10) y hasta el día undécimo (11) hábiles siguientes al de la Publicación de las presentes Bases.
5.	<b>Cierre Ingreso Electrónico de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica</b>	Deben estar ingresados en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a más tardar a las 15 horas, del cuarto (4°) día hábil siguiente del término del plazo para dar respuesta a las consultas
6.	<b>Apertura Electrónica de la Oferta Técnica y Oferta Económica</b>	El Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas se realizará a las 10:00 horas del día hábil siguiente al del Cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en la Oficina de Compras del Departamento de Abastecimiento
7.	<b>Presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta</b>	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse en Merced N° 385 2° piso, desde las 9 y hasta las 13 horas del día de cierre de Ingreso Electrónico de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica.
8.	<b>Evaluación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica</b>	El período de evaluación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica se realizará dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de Apertura Electrónica de las Ofertas.
	<b>Plazo adicional para el ingreso de Antecedentes y Certificaciones</b>	Deberán presentarse en el plazo fatal de dos (2) días hábiles, contados desde el requerimiento del <b>SERVICIO</b> , el que se informará a través de la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , durante el periodo de evaluación.
9.	<b>Adjudicación</b>	La Resolución de Adjudicación, junto con los resultados de la Evaluación, serán publicados en la Plataforma de Compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> dentro de los veinticinco (25) días hábiles siguientes a la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.



## 10.2 ANEXO N° 2 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

### DATOS DE LA EMPRESA

Nombre/Razón Social:		
Profesión/Oficio/Giro Comercial:		
RUT:		
Dirección:		
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo:	
Cédula de Identidad (RUN):	
Nacionalidad:	
Estado Civil:	Correo electrónico:
Domicilio:	
Notaría y Fecha Escritura Pública de la personería:	

### DATOS DEL ENCARGADO DE LA PROPUESTA

Nombre completo:		
Cargo:		
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Cargo Representante Legal  
de la Empresa

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal  
Timbre Empresa

Fecha: \_\_\_\_\_



GOBIERNO DE  
**CHILE**  
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL  
E IDENTIFICACIÓN

**10.3 ANEXO N° 3  
INHABILIDADES**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE**

Yo.....RUN N°.....declaro que esta persona o entidad, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, no es o no tiene entre sus socios a una o más personas que presten servicios al Estado como funcionarios directivos del Servicio de Registro Civil e Identificación, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, declaro que no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de nuestra OFERTA.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Representante Legal  
de la Empresa**

Fecha: \_\_\_\_\_



#### 10.4 ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS

1. El presente anexo deberá ser llenado, obligatoriamente por todas aquellas sociedades que no tengan ingresadas y actualizadas esta información en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado (Chileproveedores).
2. Registre para cada socio el Rut, nombre y porcentaje de participación en la sociedad informada. Es importante que este recuadro totalice el 100 % de la propiedad.

Para Sociedades que eventualmente constan con muchos socios, indicar solo los 12 de mayor participación, agregando una línea final de "Otros" para totalizar el 100%.

#### DECLARACIÓN JURADA

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

Tipo de Sociedad:

--

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

<b>Total %</b>	
----------------	--

Nota:

- Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

**Firma Representante Legal**  
**RUT Rep. Legal** \_\_\_\_\_



10.5 ANEXO N° 5

FORMATO DE COTIZACIÓN  
(Valores en pesos)

FORMULARIO FONDO DE VEHÍCULOS	Valor unitario Neto	Valor unitario IVA Incluido	Valor total Neto	Valor total IVA Incluido

Nombre y Cargo del Representante Legal \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal del Oferente \_\_\_\_\_

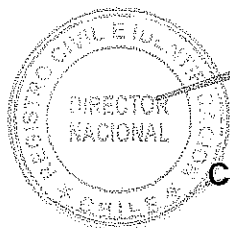
Timbre Empresa

Fecha \_\_\_\_\_

2.- El gasto que represente esta propuesta pública para la adquisición de Formularios Fondo de Vehículos, se imputará a la asignación 22/12/999 del presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

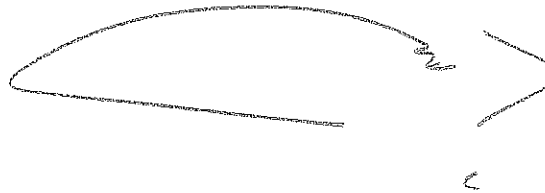
3.- Publíquese la presente Resolución en el Sistema de Compras y Contratación Pública, [www.MercadoPublico.cl](http://www.MercadoPublico.cl), en formato PDF.

### ANÓTESE



**CHRISTIAN BEHM SEPÚLVEDA**  
Director Nacional

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y demás fines



JEFE DEPARTAMENTO  
DESARROLLO DE LAS PERSONAS (S)  
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN



CBS/RMH/MTL/FAR/MENO

Distribución:

- Dirección Nacional
- Subdirecciones (4)
- Departamento de Abastecimiento
- Departamento de Finanzas y Contabilidad
- Oficina de Compras
- Unidad Control de Materiales