



**Programa de
Modernización del
Sector Público
E1343/2017**

MINISTERIO DE HACIENDA

27 MAR 2017

**TOTALMENTE TRAMITADO
DOCUMENTO OFICIAL**

LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

EXENTA Nº 60

SANTIAGO, 21 MARZO 2017

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 20.981 de Presupuestos Sector Público correspondiente al año 2017; en la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; en el Decreto Supremo Nº 384, del año 2009, y en el Decreto Supremo Nº 445, del año 2014, ambos del Ministerio de Hacienda; en el Decreto Supremo Nº 2.111, de 22 de diciembre de 2014, del Ministerio de Hacienda; en el documento del Banco Interamericano de Desarrollo denominado "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9"; y en la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1°.- Que, en el marco del Programa de Modernización del Sector Público, impulsado por el Ministerio de Hacienda en conjunto con el Banco Interamericano de Desarrollo, en adelante e indistintamente "Banco" o "BID", se requiere la contratación del servicio denominado "Estudio para la Formulación de un Proyecto de Modernización del Servicio de Registro Civil e Identificación".

2°.- Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios disponible en el portal www.mercadopublico.cl, se constató que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública ("ChileCompra").

3°.- Que, en consecuencia, en conformidad con lo dispuesto por la Ley Nº 19.886, se procederá a contratar el referido servicio mediante procedimiento de licitación pública, a través del portal www.mercadopublico.cl, fijando al efecto las correspondientes Bases de Licitación.

RESUELVO:

1°.- **LLÁMASE** a licitación pública para la contratación del servicio denominado "Estudio para la Formulación de un Proyecto de Modernización del Servicio de Registro Civil e Identificación".

2°.- **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas y Técnicas de Licitación Pública para la contratación del servicio denominado "Estudio para la Formulación de un Proyecto de Modernización del Servicio de Registro Civil e Identificación" y sus Anexos correspondientes, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO DE
MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"**

PRIMERO: Regulación de la licitación.

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (en adelante, "la Ley de Compras"); su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda (en adelante, "el Reglamento"); por la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; **por la Sección I de las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9"**; por sus correspondientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos (en adelante, "las Bases"), y por las respuestas y aclaraciones a las Bases, formuladas por la Entidad Licitante, si las hubiere, ya que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas.

La Subsecretaría de Hacienda, en adelante e indistintamente "la Entidad Licitante" o "el Licitante", efectuará el llamado a licitación mediante su publicación en el sitio www.mercadopublico.cl, en adelante, "el Portal".

SEGUNDO: Notificación y plazos.

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del Portal. Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de días hábiles, esto es, no se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo ni festivos, salvo que se señale expresamente que el plazo de una determinada actuación es de días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo es inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

TERCERO: Inhabilidades para presentar ofertas.

No podrán participar los oferentes que, al momento de presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, de acuerdo a lo dispuesto en los incisos primero, parte final, y sexto del artículo 4° de la Ley de Compras.

Para efectos de acreditar que las personas que presenten ofertas no se encuentren afectas a la inhabilidad antes señalada, los Oferentes deberán suscribir y adjuntar a sus ofertas una declaración jurada simple, cuyo texto se acompaña como Anexo N° 3 de estas Bases, sin perjuicio de las indagaciones que, por su parte, pueda efectuar la Entidad Licitante.

Además, tratándose de una contratación realizada en el marco del Programa de Modernización del Sector Público impulsado por el Ministerio de Hacienda y el Banco Interamericano de Desarrollo, sólo podrán participar en esta propuesta pública aquellas personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en la Sección I de las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9". Este documento se encuentra disponible online en la siguiente dirección web: <http://www.iadb.org/adquisiciones>.

Para efectos de acreditar que las personas que presenten ofertas cumplan con estos requisitos, los Oferentes deberán suscribir y adjuntar a sus ofertas una declaración jurada simple, cuyo texto se acompaña como Anexo N° 9, para el caso de personas jurídicas, y como Anexo N° 10, para el caso de personas naturales, sin perjuicio de las indagaciones que, por su parte, pueda efectuar la Entidad Licitante.

Pueden participar, en cambio, en esta propuesta pública aquellas personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente y en las presentes bases de licitación.

Las personas naturales y/o jurídicas que participen en la presente licitación podrán hacerlo individualmente o en la forma de una Unión Temporal de Proveedores, de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el artículo 67 bis del Reglamento. 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 y en las presentes bases, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. De este modo, si concurre cualquiera de las referidas causales respecto de un integrante, esta afectara a toda la Unión, para los efectos de la presente Licitación.

CUARTO: Consultas, respuestas y aclaraciones.

Los interesados podrán formular, a través del Portal, las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, en el período de consultas que se indica en el calendario de la licitación.

Las consultas se responderán, por esa misma vía, siempre que sean pertinentes al desarrollo del proceso y que su respuesta no involucre información confidencial.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Luego de analizar las consultas formuladas y en la fecha indicada en el calendario de la licitación, el Licitante pondrá las respuestas a disposición de todos los oferentes en el Portal con el nombre de la presente licitación.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el Portal, la Entidad Licitante 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/o dificulte la obtención de buenas ofertas.

No obstante lo anterior, las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes bases en lo concerniente a sus aspectos esenciales. En ese sentido, las respuestas y aclaraciones, se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las bases y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

QUINTO: Calendario de la licitación.

| Actividad | Fecha |
|--|--|
| Publicación del Llamado | Día en que el presente acto administrativo se encuentre totalmente tramitado y publicado en el Portal. |
| Periodo de Consultas | Dentro de las 5 días hábiles siguientes a la Publicación del Llamado, en el horario indicado en el Portal. |
| Publicación de Respuestas y Aclaraciones | Dentro de los 3 días posteriores al cierre del Periodo de Consultas. |
| Cierre Recepción Ofertas y Fecha de Presentación Garantía de Seriedad de la Oferta | 20 días corridos posteriores a la fecha de Publicación de las Bases, a las 15:00 horas. |
| Acto de Apertura Técnica y Económica | Mismo día de Cierre Recepción Ofertas, desde las 15:01 horas. |

| | |
|---|---|
| Vigencia Garantía de Seriedad de la Oferta | 60 días corridos contados a partir de la fecha de Cierre Recepción Ofertas |
| Fecha estimada de Evaluación y Adjudicación | Dentro de los 20 días posteriores al Cierre Recepción Ofertas |
| Fecha estimada de Elaboración Borrador del Contrato | Dentro de los 10 días posteriores a la fecha de Adjudicación |
| Fecha estimada de Firma de Contrato | Dentro de los 10 días siguientes al envío del borrador del contrato al adjudicatario. |

Cuando el último día de algún plazo establecido en este calendario sea inhábil, éste se entenderá inmediatamente prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

SEXTO: Plazo de presentación oferta.

Las ofertas sólo podrán presentarse en formato electrónico a través del Portal, hasta las 15:00 horas del último día del plazo indicado en el calendario de la licitación para el cierre de recepción de ofertas.

SÉPTIMO: Contenido mínimo de las ofertas.

Los interesados deberán presentar a través del Portal, dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital, los documentos que se detallan a continuación:

- 1) Oferta Técnica
- 2) Anexo N° 1: Identificación del Oferente.
- 3) Anexo N° 2: Declaración Jurada Simple, debidamente firmada, sobre aceptación de las Bases.
- 4) Anexo N° 3: Declaración Jurada Simple, debidamente firmada, sobre inhabilidades e incompatibilidades para presentar ofertas.
- 5) Anexo N° 4: Oferta Económica.
- 6) Anexo N° 9: Declaración Jurada de Elegibilidad para personas jurídicas o Anexo N° 10: Declaración Jurada de Elegibilidad para personas naturales, según corresponda.
- 7) Documento de garantía de seriedad de la oferta. El documento de garantía de seriedad de la oferta deberá entregarse dentro del plazo señalado en la Unidad de Abastecimiento de la Entidad Licitante, ubicada en calle Teatinos 120, piso 6, comuna y ciudad de Santiago, en cualquier día, de lunes a viernes, entre las 09:00 y 14:00 horas.

En caso de que algún Oferente no acompañe en tiempo y forma alguno de los antecedentes enumerados precedentemente, su oferta podrá ser declarada inadmisibles, no procediéndose a su evaluación técnica ni económica, según lo contemplado en la cláusula décimo segunda sobre "Evaluación de las Ofertas". Lo anterior es sin perjuicio de lo contemplado en el numeral I., de dicha cláusula, sobre "Solicitud de aclaraciones".

Los oferentes no inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl, deberán acompañar, además:

- Tratándose de personas jurídicas:
 1. Copia de su Rol Único Tributario
 2. Documentos auténticos o autenticados, con una fecha no superior a 30 (treinta) días que acrediten la existencia y vigencia de la persona jurídica y la personería del representante legal.
- Tratándose de personas naturales:
 1. Copia de su cédula de identidad (por ambos lados).
 2. Documento que acredite que ha iniciado actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, con un giro en virtud del cual el oferente tribute en primera categoría según lo dispuesto en la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Si el oferente no inscrito no acompaña en tiempo y forma alguno de estos antecedentes, su oferta podrá ser declarada inadmisibles, en los mismos términos descritos precedentemente.

El Licitante no se verá obligado por limitación, restricción u obligación alguna impuesta por los oferentes en sus propuestas, sino sólo por aquellas establecidas en las presentes bases, la Ley de Compras y su Reglamento. En consecuencia, cualquier documento acompañado a las ofertas que imponga algún tipo de restricción u obligación a la Entidad Licitante, no será considerado como parte de la oferta, debiendo el contratante cumplir igualmente el contrato en conformidad a lo establecido en las Bases de Licitación, en caso de resultar adjudicado.

Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas, serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

Es responsabilidad del oferente velar por la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Portal (formato PDF, Excel, Project o Word), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por el sistema informático. En caso que la propuesta no pueda ajustarse a dicho peso, el Oferente tendrá que ingresarla dividida en tantos documentos como el Portal lo permita, debiendo numerarlos correlativamente.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar, en forma oportuna, clara y completa, los documentos exigidos; el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

OCTAVO: Vigencia de las ofertas.

Los interesados se obligan a mantener vigentes sus ofertas por un plazo de 60 días corridos, contados desde la fecha establecida para el cierre de recepción de éstas en el calendario de la licitación.

NOVENO: Garantía de seriedad de la oferta.

Para garantizar la seriedad de su proposición, los oferentes deberán entregar un certificado de fianza pagadero a primer requerimiento, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva, una boleta bancaria de garantía, un vale vista, una póliza de seguro o cualquier otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Cualquiera sea el documento, la garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberá ser irrevocable;
- b) Pagadera a la vista;
- c) Tomada por el oferente;
- d) Tomada a nombre de la "Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda", R.U.T. N° 60.801.000-9;
- e) Por el monto de \$1.000.000.- (un millón de pesos);
- f) Su vigencia no podrá ser inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas en el calendario de la licitación;
- g) Deberá contemplar la siguiente glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación de Formulación Proyecto Modernización Registro Civil"; y
- h) Deberá expresarse en pesos chilenos.

El documento de garantía de seriedad de la oferta deberá entregarse dentro del plazo señalado en la Unidad de Abastecimiento de la Entidad Licitante, ubicada en calle Teatinos 120, piso 6, comuna y ciudad de Santiago, en cualquier día, de lunes a viernes, entre las 09:00 y 14:00 horas.

DÉCIMO: Cobro y devolución de las garantías de seriedad de la oferta.

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

- a) Si se comprueba que cualquiera de los antecedentes presentados por el oferente no corresponde a la realidad.
- b) Si durante el período de vigencia de las ofertas indicado en el numeral octavo "Vigencia de las Ofertas", el Oferente se desiste de su oferta o la retira unilateralmente.
- c) Si el oferente, para el caso de ser adjudicado:

- Retira unilateralmente la oferta.
- No se encuentra en calidad de hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo que se establezca para la firma del contrato.
- No entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo fijado por la Entidad Licitante para ello.
- No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo, señalados en la cláusula décimo cuarta, dentro del plazo establecido por la Entidad Licitante al efecto.
- No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por la Entidad Licitante para hacerlo, por causas imputables al proveedor.
- 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 que, encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía entregada originalmente, aún estuviese en curso el proceso de firma del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta entregada por el oferente, cuya oferta haya sido adjudicada, se le devolverá una vez que suscriba el contrato correspondiente y contra la recepción conforme de la boleta de fiel cumplimiento del contrato.

A los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se les devolverá la boleta de garantía dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación en el Portal de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación y/o deserción del proceso licitatorio, según corresponda.

Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas (esto es, aquellas que fueren evaluadas tanto técnica como económicamente, pero no adjudicadas), la boleta de seriedad de la oferta se devolverá dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del contrato con el adjudicatario de la licitación, previniendo de esta forma una eventual readjudicación en favor de estos oferentes.

DÉCIMO PRIMERO: Apertura de las ofertas.

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, en la cual se abrirán conjuntamente las ofertas, tanto técnicas como económicas.

La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha establecida en el calendario de la licitación, mediante la liberación automática de las mismas.

DÉCIMO SEGUNDO: Evaluación de las ofertas.

La evaluación de las ofertas se efectuará por una Comisión Evaluadora, en lo sucesivo la "Comisión", la que estará integrada, a lo menos, por las personas señaladas a continuación:

- La persona que ejerza la jefatura de la Dirección de Administración y Finanzas de la Entidad Licitante, quien la presidirá, o a quien esta designe;
- La persona que ejerza la jefatura de la Unidad de Abastecimiento y Contratos de la Entidad Licitante;
- Un o una profesional de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) constituida al efecto en la Entidad Licitante;
- Un profesional o funcionario de la Secretaria General de la Presidencia;
- Un profesional o funcionario del Ministerio de Justicia; y
- Un profesional o funcionario del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Eventualmente, si fuera necesario para dar cumplimiento a lo prescrito en el inciso 5° del artículo 37 del Reglamento, podrán integrar esta Comisión otros funcionarios públicos de la Subsecretaría de Hacienda.

Para efectos de cumplir con lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 37 del Reglamento, los integrantes de la Comisión Evaluadora antes señalados deberán declarar bajo juramento que no les afectan conflictos de interés de ninguna especie, que los inhabiliten o hagan incompatible su

participación en el presente procedimiento concursal. Asimismo, deberán declarar cualquier otra circunstancia que afecte o pueda afectar su imparcialidad al respectivo superior jerárquico.

Los integrantes de la Comisión que se encuentren impedidos de ejercer sus funciones evaluadoras en razón de inhabilidad, incompatibilidad o cualquiera otra razón, serán reemplazados por quienes los subroguen o reemplacen en sus cargos.

Los oferentes no podrán mantener contacto con la Entidad Licitante ni con ningún integrante de la Comisión durante todo el período de evaluación. Por lo tanto, no se dará a conocer su contenido a los oferentes que presentaron propuestas ni a otros terceros sino hasta que se haya notificado la resolución de adjudicación de la presente licitación o, en su defecto, aquella que la declare desierta.

I. Solicitud de aclaraciones

Durante el proceso de evaluación, la Entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a 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, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Portal.

Asimismo, la entidad licitante podrá solicitar 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.

En cualquiera de los casos tratados en la presente sección, una vez realizado el requerimiento, el oferente tendrá un plazo fatal de 2 días para evacuar la solicitud efectuada por la Entidad Licitante.

II. Declaración de Inadmisibilidad

Las ofertas que en esta etapa sean calificadas como inadmisibles, por encontrarse incompletas o porque los antecedentes acompañados no se ajustan a las exigencias del proceso licitatorio, serán descartadas de plano y, por ende, no avanzarán a la etapa de evaluación técnica y económica.

La Entidad Licitante, además, podrá desechar las ofertas si se comprueba que cualquiera de los antecedentes presentados por el oferente no corresponden a la realidad. Así, también podrá desechar aquellas ofertas que obtengan una calificación igual o inferior a 4 en la evaluación del Factor "Calidad de la Propuesta Metodológica", no pasando a la etapa de evaluación económica de las ofertas.

III. Criterios de Evaluación

Los criterios objetivos de evaluación, sus factores y sus ponderaciones se indican en el cuadro transcrito a continuación.

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PUNTAJES | PONDERACIÓN (%) |
|-------------------------------------|----------|-----------------|
| Oferta Técnica | 1 a 7 | 85% |
| Oferta Económica | 1 a 7 | 13% |
| Cumplimiento de requisitos formales | 1 a 7 | 2% |

IV. Evaluación de la Oferta Técnica (85% del total de la Oferta)

La Entidad Licitante, a través de la Comisión constituida al efecto, evaluará la oferta técnica de acuerdo a los parámetros y factores que se indican en esta sección.

| Tabla de ponderación de la oferta técnica | |
|--|--------------------------|
| Nombre del Factor | Ponderación del Factor |
| 1. Experiencia del oferente | 30% de la oferta técnica |
| 2. Formación académica y experiencia del equipo de trabajo | 50% de la oferta técnica |
| 3. Calidad de la Propuesta Metodológica | 20% de la oferta técnica |

La evaluación de los **Factores N° 1 de la Oferta Técnica "Experiencia del oferente"** y **N° 2 de la Oferta Técnica "Formación y experiencia del equipo de trabajo"** se realizará de acuerdo a las tablas que se transcriben a continuación.

| Tabla de ponderación y evaluación del Factor N° 1 "Experiencia del oferente" | | | |
|---|-------------|-------------------------------------|---|
| Subfactores | Ponderación | Puntaje | |
| Consultorías o estudios de diagnósticos de instituciones | 30% | 5 o más consultorías o estudios | 7 |
| | | Entre 3 y 4 consultorías o estudios | 5 |
| | | Entre 1 y 2 consultorías o estudio | 3 |
| | | No acredita consultorías o estudios | 1 |
| Consultorías o estudios que utilicen herramienta "Diagnóstico de la capacidad de gestión de la Institución" | 25% | 3 o más consultorías o estudios | 7 |
| | | 2 consultorías o estudios | 5 |
| | | 1 consultoría o estudio | 3 |
| | | No acredita consultorías o estudios | 1 |
| Proyectos de transformación institucional usando tecnología | 30% | 5 o más proyectos | 7 |
| | | Entre 3 y 4 proyectos | 5 |
| | | Entre 1 y 2 proyectos | 3 |
| | | No acredita consultorías o estudios | 1 |
| Consultorías o estudios realizadas en el Sector Público | 15% | 10 o más consultorías o estudios | 7 |
| | | Entre 5 y 9 consultorías o estudios | 5 |
| | | Entre 1 y 4 consultorías o estudios | 3 |
| | | No acredita consultorías o estudios | 1 |

| Tabla de ponderación y evaluación del Factor N° 2 "Formación académica y experiencia del equipo de trabajo" | | | |
|---|-------------|--|---------|
| 2.1. Evaluación del Jefe de Proyecto, cuyo puntaje equivale al 40% del Factor N° 2 "Formación académica y experiencia del equipo de trabajo". | | | |
| Subfactores | Ponderación | Escala de Valoración | Puntaje |
| Formación Académica (Educación universitaria; economista, ingeniero o estudios afines) | 30% | Título profesional, magister o doctorado | 7 |
| | | Licenciatura | 4 |
| | | No acredita grado académico | 1 |
| Consultorías en el Sector Público (experiencia como jefe de Proyecto en consultorías de planificación estratégica y/o diseño organizacional) | 40% | 5 o más consultorías | 7 |
| | | Entre 3 y 4 consultorías | 5 |
| | | Entre 1 y 2 consultorías | 3 |
| | | 0 consultorías | 1 |
| Consultorías en el sector privado (experiencia como Jefe de Proyecto en consultorías de planificación estratégica y/o diseño organizacional) | 30% | 5 o más consultorías | 7 |
| | | Entre 3 y 4 consultorías | 5 |
| | | Entre 1 y 2 consultorías | 3 |
| | | 0 consultorías | 1 |

2.2. Evaluación del Especialista en Tecnologías de la Información, cuyo puntaje equivale al 35 % del Factor N° 2 "Formación académica y experiencia del equipo de trabajo".

| Subfactores | Ponderación | Escala de Valoración | Puntaje |
|---|-------------|--|---------|
| Formación Académica (Educación universitaria; Ingeniería informática y/o sistemas o estudios afines) | 30% | Título profesional, magister o doctorado | 7 |
| | | Licenciatura | 4 |
| | | No acredita grado académico | 1 |
| Participación en la contratación o provisión de servicios tecnológicos en el Sector Público (experiencia como especialista en Tecnologías de la Información en (i) el diseño de contratos de <i>outsourcing</i> o <i>servicios</i> tecnológicos, o (ii) la negociación de los mismos, o (iii) la provisión de estos servicios, en los tres casos, por más de US\$ 1.000.000.- al año) | 40% | 5 o más participaciones | 7 |
| | | Entre 3 y 4 participaciones | 5 |
| | | Entre 1 y 2 participaciones | 3 |
| | | 0 participaciones | 1 |
| Participación en la contratación o provisión de servicios tecnológicos en el Sector Privado (experiencia como especialista en Tecnologías de la Información en (i) el diseño de contratos de <i>outsourcing</i> o <i>servicios</i> tecnológicos, o (ii) la negociación de los mismos, o (iii) la provisión de estos servicios, en los tres casos, por más de US\$ 1.000.000.- al año) | 30% | 5 o más participaciones | 7 |
| | | Entre 3 y 4 participaciones | 5 |
| | | Entre 1 y 2 participaciones | 3 |
| | | 0 participaciones | 1 |

2.3. Evaluación del Especialista en Desarrollo Organizacional, cuyo puntaje equivale al 25% del Factor N° 2 "Formación académica y experiencia del equipo de trabajo".

| Subfactores | Ponderación | Escala de Valoración | Puntaje |
|---|-------------|--|---------|
| Formación Académica (graduado universitario, sociólogo, psicólogo, antropólogo y/o estudios afines en Ciencias Sociales) | 30% | Título profesional, magister o doctorado | 7 |
| | | Licenciatura | 4 |
| | | No acredita grado académico | 1 |
| Consultorías en el Sector Público (experiencia en investigación de usuarios implementando metodologías cuantitativas y cualitativas, análisis de <i>stakeholders</i> , levantamiento de mapas de actores) | 30% | 5 o más consultorías | 7 |
| | | Entre 2 y 3 consultorías | 5 |
| | | Entre 1 y 4 consultorías | 3 |
| | | 0 consultorías | 1 |
| Consultorías en el Sector Privado (experiencia en investigación de usuarios implementando metodologías cuantitativas y cualitativas, análisis de <i>stakeholders</i> , levantamiento de mapas de actores) | 20% | 5 o más consultorías | 7 |
| | | Entre 3 y 4 consultorías | 5 |
| | | Entre 1 y 2 consultorías | 3 |
| | | 0 consultorías | 1 |
| Participación en proyectos de implementaciones que hayan requerido gestión del cambio | 20% | 5 o más proyectos | 7 |
| | | Entre 3 y 4 proyectos | 5 |
| | | Entre 1 y 2 proyectos | 3 |
| | | 0 consultorías | 1 |

REGLAS DE APLICACIÓN

Las tablas transcritas precedentemente para la evaluación de los **Factores N° 1 y N° 2 de la Oferta Técnica** se aplicarán de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) En caso que el oferente fuere una Unión Temporal de Proveedores, se sumarán las consultorías, estudios o proyectos, según corresponda, de todas las personas jurídicas integrantes de la Unión para efectos de evaluar el Factor N° 1, "Experiencia del Oferente.". No se evaluará para estos efectos la experiencia de las personas naturales que formen parte de la Unión, sin perjuicio de su evaluación como miembros del equipo de trabajo propuesto.

- b) Sólo se contabilizarán las consultorías, estudios y proyectos que hubieren finalizado totalmente durante los diez (10) años anteriores a la fecha de publicación de las presentes Bases.
- c) Sólo se tendrán en cuenta, para efectos de la evaluación, los grados académicos que sean acreditados mediante copia legible de los certificados o antecedentes respectivos.
- d) Sólo se tendrán en cuenta, para efectos de la evaluación, las consultorías o estudios en los que el especialista evaluado hubiere **participado en la misma calidad o una similar a la que se solicita en las presentes Bases**. Así, por ejemplo, no se contabilizarán las consultorías o estudios en los cuales el “especialista en procesos y sistemas” hubiere participado, pero con otras funciones, como serían, por ejemplo, la administración del proyecto o la gestión del cambio.
- e) Se entenderá que una consultoría o estudio se ha efectuado en el **sector público** cuando la institución o instituciones objeto de estas consultorías o estudios sea un Ministerio, una Intendencia, una Gobernación, un órgano o servicio público, la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas, las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Municipalidades; o sean órganos o servicios públicos de países distintos a Chile. No se incluyen las universidades estatales ni las empresas públicas. Si una consultoría o estudio no tiene como objeto específico una o más de las instituciones mencionadas en este párrafo, pero el oferente considera que se trata de una consultoría en el **sector público**, deberá fundamentar su postura en el Anexo respectivo, para su consideración por la Comisión Evaluadora.
- f) Se entenderá que una consultoría o estudio se ha efectuado en el **sector privado** cuando la institución o instituciones objeto de estas consultorías o estudios no sea alguna de aquellas mencionadas en el párrafo precedente como parte del sector público.
- g) Sólo se evaluará una persona por cada uno de los perfiles/integrantes del equipo de trabajo exigidos en el punto N° 5 de las Bases Técnicas de la presente licitación. Si el oferente propone que dos o más personas ocupen una misma plaza, la Comisión Evaluadora elegirá libremente a una de ellas para proceder a su evaluación. Esto sólo es válido para proceder a la evaluación y no obsta a que se integre a otras personas al equipo de trabajo.
- h) La evaluación de los Factores N° 1 y N° 2 se realizará única y exclusivamente en virtud de la información contenida en los Anexos N° 5 y N° 6, respectivamente, sin perjuicio de los antecedentes o certificados que acompañe el oferente para acreditar dicha información.

La evaluación del **Factor N° 3 “Calidad de la propuesta metodológica” de la Oferta Técnica** se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

| Tabla de ponderación del Factor N° 3 “Calidad de la Propuesta Metodológica” | |
|---|----------------|
| La evaluación del Factor N° 3 “Calidad de la Propuesta Metodológica” se realizará de conformidad con las tablas que se transcriben a continuación. | |
| 3.1. Metodología (60% del Factor N° 3 “Calidad de la propuesta metodológica”) | |
| <u>Esta tabla deberá aplicarse de manera independiente para las etapas N° 2 y N° 3</u> descritas en el punto N° 3 de las Bases Técnicas de la presente licitación. Una vez aplicada la tabla para cada una de estas etapas recién señaladas, deberá calcularse el promedio simple de los puntajes obtenidos en cada una de ellas. El resultado de esta operación será el puntaje final obtenido por cada oferente en el Subfactor N° 3.1., “Metodología”. | |
| Escala de Valoración | Puntaje |
| -Presenta metodología y ésta es pertinente, -Metodología aborda todos los requerimientos exigidos en las bases para el cumplimiento del objetivo(s) de la etapa y -Metodología es lo suficientemente fundada respecto de la forma de cumplir con el objetivo(s) de la etapa. | 7 |
| -Presenta metodología y ésta es pertinente, -Metodología aborda todos los requerimientos exigidos en las bases para el cumplimiento del objetivo(s) de la etapa, -Pero no es lo suficientemente fundada respecto de la forma de cumplir con | 5 |

| | |
|--|---|
| el objetivo(s) de la etapa. | |
| -Presenta metodología y ésta es pertinente, -Pero la metodología no aborda todos los requerimientos exigidos en las bases para el cumplimiento del objetivo(s) de la etapa. | 3 |
| No presenta metodología o la metodología no es pertinente al cumplimiento del objetivo(s) de la etapa. | 1 |
| 3.2. Comprensión del servicio solicitado (40% del Factor N° 3 "Calidad de la propuesta metodológica") | |
| La oferta técnica contiene elementos que evidencian que el proponente comprendió a cabalidad lo solicitado en las presentes Bases. | 7 |
| La oferta técnica no contiene elementos que evidencian que el proponente comprendió a cabalidad lo solicitado en las presentes Bases ni que evidencian que el proponente no comprendió lo solicitado en las presentes Bases. | 4 |
| La oferta técnica contiene elementos que evidencian que el proponente no comprendió lo solicitado en las presentes Bases. | 1 |

V. Evaluación de la Oferta Económica (13% del total de la Oferta)

La oferta económica bruta, impuestos incluidos, se valorará de acuerdo a la siguiente fórmula matemática:

$$POE = (PrPEB / PrPEE) \times 7$$

- POE = Puntaje de la oferta económica en evaluación.
- PrPEB = Precio de la propuesta económica más baja.
- PrPEE = Precio de la propuesta económica en evaluación.

Las propuestas económicas que se presenten en esta licitación no podrán exceder los \$50.000000.- (cincuenta millones de pesos), impuestos incluidos, por la totalidad del servicio licitado. El Licitante declarará inadmisibles las ofertas económicas por un monto mayor al establecido en estas Bases o que no se estimen convenientes para sus intereses o que presenten indicios de un acuerdo colusorio.

VI. Evaluación del cumplimiento de requisitos formales (2% del total de la Oferta)

La evaluación del cumplimiento de requisitos formales se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

| Tabla de evaluación de cumplimiento de requisitos formales | |
|---|---------|
| Escala de valoración | Puntaje |
| Cumple de manera suficiente con los requisitos formales dentro del plazo de recepción de ofertas | 7 |
| No cumple de manera suficiente con los requisitos formales dentro del plazo de recepción de ofertas | 1 |

VII. Mecanismos de resolución de empates

En caso que dos o más ofertas tengan igual puntaje final, la Comisión dirimirá el empate de acuerdo a los siguientes criterios, en el siguiente orden de prelación:

- 1) Se preferirá la propuesta que tenga mayor puntaje en la evaluación de la oferta técnica.
- 2) Si aplicado el criterio anterior el empate persiste, se preferirá la propuesta que tenga mayor puntaje en el Factor N° 2 "Formación académica y experiencia del equipo de trabajo".
- 3) Si aplicados los criterios precedentes el empate persiste, se preferirá la propuesta que tenga mayor puntaje en la evaluación del Factor N° 3 "Calidad de la Propuesta".

Metodológica”.

- 4) Si aplicados los criterios precedentes el empate persiste, se preferirá la propuesta que tenga mayor puntaje en la evaluación de la oferta económica.
- 5) Si aplicados los criterios precedentes el empate persiste, será la Comisión quien dirimirá el empate, debiendo expresar los fundamentos de su decisión.
- 6) Si aplicados los criterios precedentes el empate persiste, la adjudicación será definida por el Jefe de Servicio de la Entidad Licitante, de manera fundada, utilizando un criterio que aunque no esté previsto en estas bases no infrinja la normativa vigente, en aplicación del dictamen de Contraloría General de la República N° 54.804, de 2013.

VIII. Informe Final de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora evacuará un Informe Final que se referirá a:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas;
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos;
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante;
- d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación; y
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

DÉCIMO TERCERO: Adjudicación.

La adjudicación de la propuesta pública se hará mediante resolución fundada. Si la adjudicación no se realizase dentro del plazo estimado señalado en el calendario de la licitación, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento, debiendo indicarse el nuevo plazo para cumplir dicho trámite.

DÉCIMO CUARTO: Requisitos, plazo y documentos necesarios para elaborar y suscribir el contrato de prestación de servicios.

El adjudicatario deberá entregar, antes de la suscripción del contrato los siguientes antecedentes:

- 1.- Certificación de encontrarse inscrito y tener la calidad de “hábil” para contratar con el Estado en www.chileproveedores.cl. En caso que el adjudicatario no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl, deberá inscribirse dentro de los 5 días siguientes a la fecha de adjudicación.
- 2.- Anexo N° 7 debidamente firmado. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- 3.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales otorgado por la Inspección del Trabajo, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 4 de la Ley de Compras.
- 4.- La garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas (véase cláusula décimo sexta).

Además, la Entidad Licitante podrá solicitar, antes de la suscripción del contrato, los siguientes documentos según corresponda:

A. Personas jurídicas con o sin fines de lucro:

- a) Certificado de vigencia del oferente emitido por la autoridad competente, con una fecha no superior a 90 (noventa) días corridos al día de su presentación.

- b) Copia simple del instrumento en el que conste la personería del representante y sus facultades, con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos al día de su presentación.
- c) Copia del Rol Único Tributario.

B. Personas jurídicas creadas por ley:

- a) Individualizar la norma legal que la creó.
- b) Copia simple del instrumento en donde conste la personería del representante, con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos al día de su presentación.

C. Personas naturales:

- a) Copia de la cédula de identidad, por ambos lados, y Copia del R.U.T., si lo tuviere.
- b) Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

D. Personas extranjeras:

Deberá escoger una de las siguientes alternativas:

- a) Otorgar y constituir mandato con poder suficiente a persona domiciliada en Chile.
- b) Constituir una sociedad de nacionalidad chilena.
- c) Constituir una agencia en Chile.

El adjudicado podrá exceptuarse de presentar estos antecedentes si ellos se encuentran en el portal www.chileproveedores.cl, con las vigencias requeridas precedentemente.

DÉCIMO QUINTO: No aceptación de la adjudicación

Se entenderá que el oferente adjudicado no acepta la adjudicación en los siguientes casos:

- Si no concurre a suscribir el contrato, en el plazo señalado por la Entidad Licitante, por causas imputables al proveedor.
- Si no se hubiere inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo indicado en la cláusula anterior.
- Si, al momento de suscribir el contrato, no tiene la calidad de "hábil" en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- Si no entrega los documentos señalados precedentemente, antes de la suscripción del contrato.
- Si no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases de licitación.

En todos estos casos el Licitante podrá adjudicar y suscribir el contrato con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar en la evaluación o bien declarar desierta la licitación.

El oferente ubicado en el lugar segundo, deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de la documentación correspondiente, antes de la suscripción del contrato.

DÉCIMO SEXTO: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar un certificado de fianza pagadero a primer requerimiento, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva, una boleta bancaria de garantía, un vale vista, una póliza de seguro o cualquier otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Cualquiera sea el documento, la garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberá ser irrevocable;
- b) Pagadera a la vista;
- c) Tomada por el oferente;
- d) Tomada a nombre de "Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda", R.U.T. N° 60.801.000-9 ;
- e) Por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, impuestos incluidos;

- f) La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo de ejecución total del contrato más 60 días hábiles.
- g) Deberá contemplar la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales de ejecución del servicio Formulación Proyecto Modernización Registro Civil", y
- h) Deberá expresarse en pesos chilenos.

El documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá entregarse dentro del plazo señalado en la Unidad de Abastecimiento de la Entidad Licitante, ubicada en calle Teatinos 120, piso 6, comuna y ciudad de Santiago, en cualquier día, de lunes a viernes, entre las 09:00 y 14:00 horas.

El documento de garantía sólo será devuelto una vez que la Contraparte Técnica de la Entidad Licitante haya señalado, por escrito, su total conformidad con el servicio contratado y se encuentre acreditado el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratante.

Dicha boleta podrá ser presentada a cobro cuando el adjudicatario no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las bases, la oferta correspondiente y/o el contrato respectivo, y/o en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores, en cuyo caso el Licitante queda, desde ya autorizado para su presentación a cobro, sin aviso previo al contratante, de acuerdo al procedimiento que corresponda.

DÉCIMO SÉPTIMO: Contenido mínimo del contrato.

El contrato que se suscriba establecerá, a lo menos, lo siguiente:

- a) **La individualización del contratista.**
- b) **El objeto y características del servicio contratado.**
- c) **La vigencia del contrato.** El contrato que se celebre tendrá vigencia desde su total tramitación y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2017.

Con todo, este plazo podrá modificarse si se da alguno de los supuestos regulados en la letra f) siguiente, "Modificación del contrato".

- d) **Del precio y la forma de pagos.** El precio del contrato será el ofertado por el Oferente. Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:
 - Primer pago: Corresponderá al 10% del precio total del contrato, previa aprobación de Informe N°1 por la Contraparte Técnica.
 - Segundo pago: Corresponderá al 40% del precio total del contrato, previa aprobación del Informe N°2 por la Contraparte Técnica.
 - Tercer pago: Corresponderá al 50 % del precio total del contrato, previa aprobación del Informe Final por la Contraparte Técnica y la realización de la Presentación de Resultados.

Tratándose este de un contrato de prestación de servicios, en caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

La Entidad Licitante exigirá al contratista que proceda a dichos pagos, debiendo presentar este último, a la mitad del período de ejecución del contrato, los documentos idóneos que acrediten fehacientemente el cumplimiento de las obligaciones referidas en el párrafo anterior. El contratista también podrá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, dará derecho a la Entidad Licitante a dar por terminado el contrato, de forma anticipada.

El precio convenido en el contrato no estará afecto a reajustes.

Los pagos serán efectuados por la Entidad Licitante sólo estando totalmente sancionado el contrato respectivo.

La Entidad Licitante pagará al adjudicatario dentro de un plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de recepción de la respectiva factura o instrumento tributario de cobro, por mes vencido, sin perjuicio de la aprobación del hito respectivo por la Contraparte Técnica, según se indica más arriba.

- e) **Equipo de trabajo y Contraparte Técnica.** El adjudicatario deberá realizar el estudio con aquellos profesionales individualizados en su propuesta técnica. Además, deberá mantenerlos prestando el servicio durante todo el plazo de ejecución del estudio, constituyendo ambas obligaciones un elemento esencial del contrato que se celebre en su oportunidad. Cualquier cambio posterior en el equipo de trabajo y/o en la jefatura del proyecto, deberá ser previamente informado expresando la causa y motivos del cambio.

Para hacer efectivo el reemplazo, se deberá contar con la aprobación por escrito del Director/a del Programa de Modernización del Sector Público, o quien lo/a reemplace en su cargo y se estará al procedimiento que este decida aplicar.

El adjudicatario deberá informar, antes de la suscripción del contrato, el nombre de la persona que ejercerá la Jefatura del Proyecto, quien actuará como interlocutor válido ante la Contraparte Técnica de la Entidad Licitante.

Por su parte, la Entidad Licitante designará como Contraparte Técnica encargada de coordinar, supervisar y dar aprobación al trabajo ejecutado, a un o una profesional de la Unidad Coordinadora del Programa de Modernización del Sector Público (UCP).

La Jefatura del Proyecto del adjudicatario se encargará, entre otras labores, de:

1. Asistir personalmente a las reuniones convocadas por la Contraparte Técnica de la Entidad Licitante con ocasión del estudio y coordinar la asistencia de su equipo de trabajo. Esta obligación tendrá el carácter de esencial, para todos los efectos legales.
2. Solicitar asistencia a la Contraparte Técnica de la Entidad Licitante para el cumplimiento de los objetivos del servicio, en caso de ser necesario.
3. Levantar a la Contraparte Técnica de la Entidad Licitante las mejoras y/o adecuaciones, que en razón de su *expertise*, se deban incorporar al estudio para la buena marcha del mismo.
4. Responder formalmente las observaciones que le formule la Contraparte Técnica de la Entidad Licitante, a través de medios escritos.
5. Responder oportunamente a los requerimientos de la Contraparte Técnica.

La Contraparte Técnica de la Entidad Licitante se encargará de:

1. Controlar y supervigilar el fiel cumplimiento del contrato.
2. Recibir y dar formalmente su conformidad a los informes contemplados para el desarrollo del estudio, planteando al adjudicatario las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
3. Colaborar y asistir al adjudicatario en el ámbito de sus competencias.
4. Autorizar modificaciones a los plazos de los entregables establecidos en las Bases Técnicas y la Oferta del adjudicatario, siempre que ello no implique una modificación de los plazos estipulados en las Bases Administrativas.
5. Autorizar por escrito adecuaciones el proyecto, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas, siempre que esto no implique una

modificación al contrato, caso en el que se procederá conforme a lo señalado en el literal siguiente.

6. Comunicar al adjudicatario de todos los hechos que pudieren ser sancionados con una multa u otra sanción.

La Contraparte Técnica de la Subsecretaría se deberá apoyar en un Comité Consultivo constituido por un profesional o funcionario del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y por un profesional o funcionario del Ministerio de Justicia.

El Adjudicatario deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de las funciones de control y supervigilancia de la Contraparte Técnica de la Entidad Licitante.

f) Modificación del contrato.

1.- De las prestaciones. La Entidad Licitante se reserva el derecho, por razones de conveniencia, de ordenar, durante la ejecución del servicio contratado, la realización de aumentos o disminuciones a tales servicios, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones ordenadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 20% (veinte por ciento). Dichas modificaciones deberán ser sancionadas mediante el acto administrativo que corresponda.

2.- De los plazos. La Entidad Licitante se reserva el derecho de modificar el plazo de ejecución del contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo, siempre y cuando tal circunstancia se deba a causas no imputables al contratista, lo que será evaluado considerando, además, que la modificación no influya en el objeto de la convención, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. La modificación del plazo de ejecución del contrato deberá, en todo caso, ser sancionada mediante el acto administrativo que corresponda.

3.- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. En este caso no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado.

- g) **Propiedad intelectual.** El producto del trabajo que eventualmente desarrolle el contratista o sus dependientes, con ocasión del contrato, tales como actividades, diagnósticos, diseños, informes, bases de datos, términos de referencia, programas computacionales, cualquiera sea el modo o forma de expresión, como programa fuente o programa objeto, y, en general, toda obra que se elabore en cumplimiento del presente convenio, serán de propiedad de la Subsecretaría de Hacienda, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libre e independientemente, sin limitaciones de ninguna especie.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los informes finales, bases de datos y términos de referencia desarrollados por el adjudicatario serán licenciados por la Subsecretaría de Hacienda bajo la Licencia Creative Commons Atribución – No comercial (Licencia CC BY-NC).

- h) **Confidencialidad.** El proveedor contratado y su personal, deberán guardar estricto control y reserva sobre la información y documentos a los que tenga acceso, durante y con posterioridad al desarrollo del contrato.

Cualquier documento al que haya accedido directa o indirectamente, a propósito de la ejecución del contrato, deberá ser devuelto por el adjudicatario al finalizar la ejecución del mismo. En especial, el adjudicatario deberá guardar estricto control y reserva de aquella información que tiene el carácter de privada, secreta o reservada, según lo dispuesto en la Ley N° 19.628, en la Ley N° 20.285 y demás normas jurídicas pertinentes.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al término anticipado de la convención y al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del mismo, según determine la Entidad Licitante. Se hubiere o no verificado la total ejecución del contrato, la Entidad Licitante siempre podrá,

además, iniciar las acciones legales que correspondan, respondiendo el proveedor de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

- i) **Interpretación e Información.** El contrato, así como las Bases Administrativas y Técnicas que lo rigen, se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica 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 falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

- j) **Domicilio.** Para todos los efectos legales que se deriven del contrato, las partes fijarán su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.
- k) **Sanciones por incumplimiento.** Si el contratado no cumpliera con la labor encomendada dentro de los plazos y/o las condiciones establecidas en las presentes Bases, en la Oferta Técnica, y/o en el contrato que se suscribirá al efecto, por razones que le fueren imputables, se le aplicará una multa de U.F. 10 (diez Unidades de Fomento) por cada día corrido de atraso con respecto a la fecha de entrega del o los servicios y productos asociados y/o por cada incumplimiento respecto de obligaciones no asociadas a un plazo. El tope máximo de multa aplicable corresponderá al 60% del precio del contrato que se celebre al efecto.

Si el incumplimiento de los plazos es reiterativo, superando los 10 días corridos, o tratándose de incumplimiento de obligaciones que no tienen asociado un plazo, sin que exista una razón de fuerza mayor o caso fortuito que lo justifique, calificado por la Contraparte Técnica, se podrá poner término anticipado al contrato, haciéndose efectivo el cobro del documento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento de la convención.

Además, si el incumplimiento acarrea perjuicios a la Entidad Licitante, ésta podrá iniciar las acciones legales que resulten pertinentes.

- l) **Procedimiento de aplicación de multas y término anticipado.** Cuando la Contraparte Técnica detecte un hecho constitutivo de una infracción que dé lugar a la aplicación de una sanción o al término anticipado de la convención, comunicará a la brevedad dicha situación al contratista por escrito, quien tendrá un plazo de 5 días para efectuar sus descargos.

En dichos descargos el contratista podrá hacer valer todos los derechos que la Ley N° 19.880 le reconoce en su calidad de interesado en un procedimiento administrativo, pudiendo, a modo de ejemplo, proponer las actuaciones o diligencias que estime necesarias, así como solicitar o acompañar los medios de prueba que estime convenientes.

Un funcionario público de la Entidad Licitante tendrá la calidad de instructor en el procedimiento administrativo que se desarrolle, pudiendo ordenar la apertura de un período de prueba, a fin de practicarse cuantas diligencias probatorias juzgue pertinentes.

Una vez concluida la instrucción del procedimiento o habiendo expirado el plazo para recibir los descargos sin que se hayan remitido, se procederá a emitir un informe por el funcionario a cargo en el cual se podrá proponer a la Entidad Licitante la aplicación de una sanción o el término anticipado del contrato, lo cual se concretará mediante resolución fundada de esta autoridad, que será notificada a través de carta certificada, dirigida al domicilio del contratista, sin necesidad de requerimiento judicial. La notificación se entenderá efectuada al tercer día siguiente al del ingreso de la carta respectiva en la oficina de correos.

El contratista podrá reclamar de este acto mediante los recursos y dentro de los plazos que establece la legislación vigente.

Las multas que fueren procedentes se cursarán administrativamente, sin forma de juicio, y se deducirán del estado de pago o de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en ese orden de prelación.

En caso de término anticipado del contrato, éste se entenderá terminado en el plazo que señale el acto administrativo que le ponga término, plazo que se contará desde la notificación al contratista de su total tramitación.

Si la terminación del contrato irroga perjuicios a la Entidad Licitante, ésta podrá ejercer las acciones indemnizatorias correspondientes.

El procedimiento anterior no se aplica a la resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

- m) **Término anticipado del contrato.** El contrato administrativo respectivo podrá terminarse anticipadamente si se verifica alguna de las causales o circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley de Compras o del artículo 77 del Reglamento, entre ellas, el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las cuales se entienden por íntegramente reproducidas en las presentes bases. Se entenderá que existe incumplimiento grave, entre otras hipótesis, cuando el contratante no cumpla con sus obligaciones laborales y previsionales; cuando el contratante incumpla el plazo de entrega de los informes y su retraso supere los plazos y condiciones establecidos en las Bases.
- n) **Obligación de guardar registros.** De acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 8.01 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo BID N° 3.298/OC-CH, denominada "Sistema de Información Financiera y Control Interno", el adjudicatario deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato.
- o) **Inspecciones.** De acuerdo a lo establecido en el literal e) del artículo 8.02 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo BID N° 3.298/OC-CH, denominada "Inspecciones", el adjudicatario deberá (i) permitir al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco; (ii) prestar plena asistencia al Banco en su investigación; y (iii) entregar al Banco cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que sus empleados o agentes que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el adjudicatario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar las medidas apropiadas.
- p) **Auditoría externa.** De acuerdo a lo establecido en el literal g) del artículo 8.04 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo BID N° 3.298/OC-CH, denominada "Auditoría Externa", el adjudicatario permitirá al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco.

DÉCIMO OCTAVO: Subcontratación.

El adjudicatario no podrá subcontratar el servicio licitado y deberá ejecutar los servicios contratados con personal propio.

DÉCIMO NOVENO: Cesión del contrato.

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 y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

VIGÉSIMO: Antecedentes económicos.

Las propuestas económicas que se presenten en esta licitación no podrán exceder los \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos), impuestos incluidos, por la totalidad del servicio licitado. El Licitante podrá declarar inadmisibles las ofertas económicas por un monto mayor al establecido en estas Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago de los hitos aprobados por la Contraparte Técnica durante el año 2018, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria en la Subsecretaría de Hacienda para ese año.

El contrato asociado a los servicios requeridos es a suma alzada, por lo tanto, debe contemplar el valor total, incluidos impuestos y todo otro costo directo o indirecto, previsible o imprevisible.

BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "FORMULACIÓN DE PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"

1. ANTECEDENTES

El Gobierno de Chile, con apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), está implementando el Programa de Mejora de la Gestión Pública y de los Servicios al Ciudadano (CH-L1085), en adelante e indistintamente "el Programa". El Programa acoge una serie de proyectos especialmente seleccionados por un Comité Estratégico y la Representación del BID en Chile.

El objetivo principal de este Programa es colaborar con la mejora de la satisfacción que los ciudadanos tienen en relación a los servicios que ofrece el Estado. En este sentido, se está trabajando en optimar la efectividad y eficiencia de las entidades públicas que ofrecen servicios a los ciudadanos, perfeccionando sus capacidades de gestión.

En este marco, el Servicio de Registro Civil e Identificación (en adelante e indistintamente, el "Registro Civil") presentó en el 2017 un perfil de proyecto de modernización a la Subsecretaría de Hacienda, el cual fue aprobado por el Comité Estratégico del Programa, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo del mismo.

El objetivo general del proyecto de modernización del Registro Civil, de acuerdo a lo establecido en el perfil respectivo, es convertir a este servicio en un actor fundamental de la gestión y provisión de información y en un facilitador de un Estado sin filas, sin papeles, centrado en el ciudadano y con menores costos para la economía, la ciudadanía y las cuentas fiscales.

2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

2.1. Objetivo General

Formular un Proyecto en los términos y formatos establecidos por la Subsecretaría de Hacienda y el Banco Interamericano de Desarrollo, a partir del perfil inicial de proyecto presentado por el Registro Civil. Este proyecto debe obedecer a los objetivos generales y específicos del perfil de proyecto aprobado por el Comité Estratégico del Proyecto, señalados más arriba.

2.1. Objetivos Específicos

- a. Diagnosticar situación actual del Registro Civil en los aspectos relativos al perfil de proyecto de modernización. Como mínimo, se busca conocer el mapa general de procesos, de *stakeholders*, de sistemas de información existentes, en los aspectos relativos al perfil de proyecto de modernización.
- b. Identificar las capacidades que el Registro Civil debería tener en sus procesos, aplicaciones e infraestructura técnica para que interopere con otras instituciones usando servicios de información estándares, escalables, reutilizables y trazables.
- c. Identificar las principales ineficiencias en el modelo de ingresos y costos del Registro Civil respecto a un óptimo global de ingresos y costos del estado.
- d. Proponer un modelo de ingresos y costos para el Registro Civil basado en un óptimo global para el estado.
- e. Proponer un modelo de gestión de proveedores, con foco en proveedores de sistemas informáticos y determinar las capacidades requeridas por el Registro Civil para operacionalizar debidamente dicho modelo. Generar una serie de recomendaciones respecto de los roles generales y de operación del Registro Civil.

3. ETAPAS DEL ESTUDIO

De acuerdo a los objetivos de la evaluación, a continuación se detallan las etapas y los resultados esperados de cada etapa.

3.1. Etapa N° 1.

El oferente deberá proponer en su oferta técnica la metodología, las actividades y el cronograma para levantar información primaria y secundaria (cualitativa y cuantitativa) que sea atinente para la formulación del proyecto de modernización. La referida información deberá ser identificada por el oferente en su propuesta técnica.

Una vez comience la ejecución del estudio, la Contraparte Técnica pondrá a disposición del Adjudicatario toda la información que estuviere dentro de sus posibilidades. El oferente deberá analizar la información provista y asistir a las reuniones que cite la Contraparte Técnica, a la que acudirán representantes de Registro Civil. En estas reuniones debe presentar un plan de trabajo y un cronograma definitivos, consensuado con la Contraparte Técnica, todo lo cual deberá ser parte del Informe N° 1.

Debe tenerse presente que el plan de trabajo debe respetar las fechas de entrega de los informes N°1, N° 2 y Final establecidas en las presentes Bases.

La etapa concluye con la entrega del Informe N°1 dentro de 15 días corridos contados desde la total tramitación del contrato.

3.2. Etapa N° 2

De acuerdo al Plan de Trabajo y dependiendo de la metodología propuesta, el Adjudicatario deberá levantar y analizar información primaria y secundaria, cualitativa y cuantitativa, y caracterizar, cuantificar y/o definir los elementos necesarios para la mejor formulación del proyecto de modernización. Los elementos mínimos a considerar son:

- a) Analizar experiencia nacional e internacional que aborde similar problemática, recomendaciones entregadas en estudios previos y recomendaciones OCDE que puedan ser considerada como *benchmark* y/o buenas prácticas. Además, debe sustraer conclusiones pertinentes que pudieran ser aplicables al Registro Civil en los aspectos relativos al modelo y en lo pertinente al perfil de proyecto de modernización de la institución.

- b) Diagnosticar la capacidad de gestión institucional, mediante aplicación de instrumento de diagnóstico BID.

En el marco del contrato suscrito entre el Gobierno de Chile y el BID, todo proyecto financiado por el Programa deberá considerar la herramienta diagnóstica utilizada por el BID denominada "*Diagnóstico de la capacidad de gestión de la Institución*". Este diagnóstico permite determinar el contexto organizacional en el que se insertará el proyecto y puede ayudar a identificar áreas críticas relacionadas al perfil de proyecto que es necesario abordar en el proyecto final a proponer por el Adjudicatario. El diagnóstico deberá considerar las siguientes dimensiones organizacionales:

- i. Alineación Estratégica:
Analiza el grado de alineamiento de la entidad respecto a los marcos normativos vigentes y la capacidad de planificación estratégica, formulación de políticas y evaluación de la planificación
- ii. Gestión Estratégica:
Analiza la disponibilidad de instrumentos y recursos de gestión estratégica y su nivel de implantación e institucionalización
- iii. Gestión de Procesos:
Analiza la disponibilidad e implantación de instrumentos y recursos de gestión operativa de procesos principales y productos así como también su institucionalización.
- iv. Gestión de Procesos de Apoyo:
Analiza capacidades en el conjunto de procesos de soporte a las actividades sustantivas de la entidad

La aplicación del instrumento diagnóstico se realizará en un taller de trabajo con directivos y otros funcionarios del Registro Civil. El instrumento debe considerar 42 puntos críticos dentro del marco de análisis señalado. En su aplicación, el equipo de la Unidad Coordinadora del Programa y consultores del BID proveerán apoyo técnico y de gestión. El taller tendrá una duración máxima de 7 horas. El costo de local y otros distintos al de las horas profesionales del equipo consultor, así como la logística recaerá en el Ministerio de Justicia o en el Registro Civil, según dispongan.

- c) Levantar modelo de gestión, cadena de valor y mapa de procesos para la institución, en lo relacionado al perfil de proyecto, revisando los estudios existentes en el Registro Civil en la materia.
- d) Sistematizar información secundaria existente, revisión de los contratos existentes para el área TI del Registro Civil, identificando riesgos y problemas.
- e) Caracterizar cualitativa y cuantitativamente a usuarios/beneficiarios actuales y potenciales, tipos de servicios requeridos y estimación de la demanda desde actores públicos y privados.
- f) Levantar mapa de actores (*stakeholders*) político-estratégicos (activos y pasivos) por cada etapa del proyecto, y diseñar estrategia de gestión de los mismos.
- g) Levantar y comparar modelo de operación del área TI del Registro Civil, contrastando con 3 países referentes a acordar con la contraparte.
- h) Diagnosticar los sistemas de información en uso por Registro Civil. Para el caso específico de soluciones TIC, se deberá levantar la información existente de infraestructura, bases de datos, arquitectura, procesos y aplicativos existentes y relacionados directamente con el perfil de proyecto, que permitan definir de modo general el modelo objetivo de sistema a desarrollar, incluyendo una estimación de alcance, costo y levantamiento de plan específico de adquisiciones y desarrollos en el ámbito tecnológico.
- i) Proponer un modelo general de negocio optimizado, incluyendo modelo o esquema de cobros que permita financiar total o parcialmente la operación del sistema en régimen

- j) Proponer procesos de facilitación de trámites y/o servicios cuya informatización produzca un alto impacto usuario.
- k) Proponer modelos de servicios que generarían mayor impacto usuario al ser implementados.
- l) Proponer modelo de gestión estratégica de proveedores.
- m) Definir una estrategia de implementación que considere gradualidad y etapas lógicas y factibles.
- n) Analizar potenciales riesgos, barreras y resistencias para la implementación del proyecto en Registro Civil y proponer medidas de mitigación.

El consultor deberá entregar una sistematización de la información levantada, análisis parciales relevantes al proyecto a formular y conclusiones diagnósticas identificando los principales problemas y/u oportunidades de mejora de corto, mediano y largo plazo, realizando un análisis de causa-efecto que expliquen en profundidad los problemas y/o razones de la situación actual que justifican el perfil del proyecto. Asimismo, se deberá proveer recomendaciones generales y preliminares derivadas y fundamentadas en el diagnóstico.

La etapa concluye con la entrega del Informe N°2, dentro de 60 días corridos contados desde la total tramitación del contrato. Este Informe deberá dar cuenta de todas las actividades descritas precedentemente.

3.3. Etapa N°3

Con el diagnóstico efectuado y la información levantada, el Adjudicatario deberá realizar el diseño del proyecto de modernización correspondiente al perfil de proyecto aprobado por el Comité Estratégico. Habiendo definido el proyecto en conjunto con la Contraparte Técnica, el oferente deberá conceptualizar el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto y realizar una planificación de éste, considerando las actividades a realizar, costos, plazos y dependencias.

El diseño del proyecto deberá ser formulado según los formatos de Formulación de Proyecto, Plan de Adquisiciones, Plan de Ejecución del Proyecto y otros que se encuentran anexados al Manual Operativo del Programa (MOP). El MOP se encuentra disponible en el siguiente link <http://modernizacion.hacienda.cl/biblioteca/1-documentacion-general-del-programa/manual-operativo-del-programa.html>.

El proyecto que elabore el Adjudicatario **deberá contener los siguientes elementos:**

- a) Objetivos general y objetivos específicos;
- b) Alcance del proyecto;
- c) Macro Actividades del proyecto;
- d) Componentes del proyecto;
- e) Plan de ejecución del proyecto y plan general de actividades por componentes, estableciendo estrategias de implementación gradual, y su fundamento;
- f) Costos del proyecto, identificando los costos operativos o recurrentes una vez que el proyecto entre en régimen;
- g) Indicadores del proyecto, o las métricas para medir el impacto del proyecto en eficiencia y eficacia (en el caso del impacto en usuarios y el impacto en las dimensiones del BID, el diseño de la métrica será provisto por la Contraparte);
- h) Riesgos del proyecto;
- i) Resultados esperados del proyecto en el corto y mediano plazo, estimación de impacto esperado del proyecto en los indicadores de eficiencia, eficacia y en las dimensiones relacionadas al diagnóstico BID que serán intervenidas. Impacto estimado de la ejecución del proyecto en los usuarios, con foco en los usuarios directos. Estimación de los beneficios directos e indirectos de la implementación del proyecto;

- j) Gobierno del Proyecto junto a proposición de la estrategia y plan grueso de gestión del cambio a seguir durante el proyecto;
- k) Matriz BID de instrumento de diagnóstico de las capacidades de gestión de las entidades públicas; y
- l) Mapa de Procesos Macro.

Además, el Adjudicatario deberá elaborar los siguientes planes:

Plan de Adquisiciones (PA) con proyección de gasto para las distintas etapas del proyecto y que deberá contener los elementos principales de las bases técnicas de referencia con las actividades críticas a licitar.

Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) con programación detallada.

Dentro de 70 días corridos contados desde la entrada en vigencia del contrato, la Contraparte Técnica y el oferente celebrarán una reunión en la cual este último deberá hacer una presentación de avance de la formulación del proyecto objeto de la presente licitación. Se levantará un acta de esta reunión, firmada por ambas partes, en la cual se dejará constancia de todas las recomendaciones que la Contraparte Técnica le realice al oferente. Éste último deberá incorporar todas estas recomendaciones en su Informe Final.

La etapa concluye con la entrega del Informe Final dentro de 90 días contados desde la total tramitación del contrato. Este informe deberá dar cuenta de todas las actividades descritas precedentemente, así como de todas las actividades de las etapas N° 1 y N° 2 ya aprobadas por la Contraparte Técnica.

3.4. Resumen

| Hito | Plazo de entrega |
|----------------------------|--|
| Informe N° 1 | 15 días corridos desde la total tramitación del contrato |
| Informe N° 2 | 60 días corridos desde la total tramitación del contrato |
| Presentación de avances | 70 días corridos desde la total tramitación del contrato |
| Informe Final | 90 días corridos desde la total tramitación del contrato |
| Presentación de Resultados | 10 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final |

3.5. Aprobación de informes

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, la Contraparte Técnica comunicará al adjudicatario las observaciones y/o comentarios que le merezca cada uno de los informes.

El adjudicatario deberá hacerse cargo de estas observaciones y/o comentarios dentro de los 5 días hábiles siguientes. En caso de discrepancia con las observaciones, el oferente deberá fundamentar sus diferencias, dejando constancia de esto en el documento entregado. En caso de existir nuevas observaciones, la Contraparte Técnica establecerá un plazo razonable para que el Adjudicatario pueda resolverlas.

3.6. Lugar de trabajo

No se requiere de un lugar específico para la realización del presente estudio. No obstante, se le darán al Adjudicatario las facilidades para que pueda recoger la información y desarrollar las

actividades participativas del proceso (dependiendo la metodología de trabajo propuesta) en las dependencias de Registro Civil.

4. METODOLOGÍA

La consultoría se ejecutará en tres etapas, cada una de las cuales concluye con la entrega de un informe. La propuesta del oferente debe considerar las diversas etapas del estudio y proponer actividades y metodologías pertinentes para el cumplimiento de cada una durante la ejecución del mismo. Esta metodología deberá considerar a lo menos, una reunión semanal entre el oferente y la Contraparte Técnica, sin perjuicio de otras instancias de coordinación y participación conjunta.

Se hace presente que solo se evaluará, para efectos de la adjudicación, la metodología propuesta para el desarrollo de las etapas N° 2 y N° 3, como se estableció expresamente en las Bases Administrativas.

5. EQUIPO DE TRABAJO DEL OFERENTE

Sin perjuicio de otros participantes, el equipo de proyecto deberá estar conformado por los siguientes tres profesionales:

- Jefe de Proyecto
- Especialista en Tecnologías de la Información
- Especialista en Desarrollo Organizacional

Si faltare alguno de los perfiles requeridos precedentemente en la propuesta de algún oferente, su oferta será declarada inadmisibles.

6. MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES TÉCNICAS

Todos los plazos establecidos en las Bases Técnicas podrán ser modificados mediante un acuerdo entre el Jefe de Proyecto del Adjudicatario y la Contraparte Técnica. Dicho acuerdo deberá ser fundado y deberá realizarse por correo electrónico o cualquier otro medio escrito. Por esta vía no se podrá cambiar ningún plazo establecido en las Bases Administrativas.

ANEXO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"

| | |
|-------|--|
| Fecha | |
|-------|--|

| Antecedentes del oferente | |
|---|--|
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. o cédula de identidad | |
| Nacionalidad | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |
| Antecedentes del representante o representantes* | |
| Representante N° 1 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. o cédula de identidad | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |
| Representante N° 2 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. o cédula de identidad | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |
| Representante N° 3 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. o cédula de identidad | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |

 Firma del oferente o de su(s) representante(s), si es persona jurídica

*Individualizar a la(s) persona que concurrirá a suscribir el contrato en el caso de adjudicarse la licitación. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA
ACEPTACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN
DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"

| | |
|-------|--|
| Fecha | |
|-------|--|

| LLENAR EN CASO DE PERSONA NATURAL | |
|------------------------------------|--|
| Nombre | |
| R.U.T. | |
| LLENAR EN CASO DE PERSONA JURÍDICA | |
| Representante N° 1 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |
| Representante N° 2 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |
| Representante N° 3 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |

Las personas individualizadas precedentemente, en representación de

| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL OFERENTE | RUT |
|--------------------------------|-----|
| | |

Declaran expresamente conocer, aceptar y estar conforme con lo estipulado en las **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"** y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas.

 Firma del oferente o de su(s) representante(s), si es persona jurídica*

Individualizar a la persona que concurrirá a suscribir el contrato en el caso de adjudicarse la licitación. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

**ANEXO Nº 3
DECLARACIÓN JURADA
INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA PRESENTAR OFERTAS
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN
DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"**

| | |
|--------------|--|
| Fecha | |
|--------------|--|

| | |
|---|--|
| LLENAR EN CASO DE PERSONA NATURAL | |
| Nombre | |
| R.U.T. | |
| LLENAR EN CASO DE PERSONA JURÍDICA | |
| Representante N° 1 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |
| Representante N° 2 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |
| Representante N° 3 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |

Las personas individualizadas precedentemente, en representación de

| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL OFERENTE | RUT |
|---------------------------------------|------------|
| | |

Declaran conocer el artículo 4° de la Ley N° 19.886, más conocida como "Ley de Compras Públicas", y no incurrir en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad allí establecida. Las referidas incompatibilidades e inhabilidades deben entenderse tanto respecto de la Entidad Licitante como de la Subsecretaría de Hacienda.

Firma del oferente o de su(s) representante(s), si es persona jurídica*

Individualizar a la persona que concurrirá a suscribir el contrato en el caso de adjudicarse la licitación. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

ANEXO N° 4
OFERTA ECONÓMICA DETALLADA
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA
FORMULACIÓN DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E
IDENTIFICACIÓN"

| | |
|--------------|--|
| Fecha | |
|--------------|--|

| ÍTEM | PRECIO EN PESOS CHILENOS |
|--|--------------------------|
| Costo total sin I.V.A (valor a publicar en el formulario electrónico del Portal) | |
| I.V.A.* | |
| Costo total con I.V.A. incluido** | |

*En caso que se emitan Facturas Exentas, se debe señalar expresamente en este cuadro.

** Las propuestas económicas que se presenten en esta licitación no podrán exceder los \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos), impuestos incluidos, por la totalidad del servicio licitado.

 Firma del oferente o de su(s) representante(s), si es persona jurídica*

Individualizar a la persona que concurrirá a suscribir el contrato en el caso de adjudicarse la licitación. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

ANEXO N° 5
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"

| | |
|-------|--|
| Fecha | |
|-------|--|

Consultorías o estudios de diagnósticos de instituciones

| Nombre | Mes y año de término | Objetivo General | Contratante | Contacto Contratante | Relación con la presente licitación |
|--------|----------------------|------------------|-------------|----------------------|-------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Consultorías o estudios que utilicen herramienta "Diagnóstico de la capacidad de gestión de la Institución"

| Nombre | Mes y año de término | Objetivo General | Contratante | Contacto Contratante | Relación con la presente licitación |
|--------|----------------------|------------------|-------------|----------------------|-------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Proyectos de transformación institucional usando tecnología

| Nombre | Mes y año de término | Objetivo General | Contratante | Contacto Contratante |
|--------|----------------------|------------------|-------------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Consultorías o estudios realizadas en el Sector Público

| Nombre | Mes y año de término | Objetivo General | Contratante | Contacto Contratante | Relación con la presente licitación |
|--------|----------------------|------------------|-------------|----------------------|-------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

 Firma del oferente o de su(s) representante(s), si es persona jurídica*

Individualizar a la persona que concurrirá a suscribir el contrato en el caso de adjudicarse la licitación. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

ANEXO N° 6
EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"

JEFE DE PROYECTO

RECUERDE AL COMPLETAR ESTE FORMULARIO QUE LA ENTIDAD LICITANTE PODRÁ DESECHAR LAS OFERTAS SI SE COMPRUEBA QUE CUALQUIERA DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS POR EL OFERENTE NO CORRESPONDEN A LA REALIDAD

Antecedentes personales JEFE DE PROYECTO

| | |
|---------------------|--|
| Nombre completo | |
| Cédula de identidad | |
| Correo electrónico | |

Formación Académica JEFE DE PROYECTO

| Grado Académico | Año | Área específica | Universidad o Centro de Enseñanza |
|-----------------|-----|-----------------|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |

Consultorías en el SECTOR PÚBLICO (experiencia como JEFE DE PROYECTO en consultorías de planificación estratégica y/o diseño organizacional)

| Nombre | Mes y año de término | Objetivo General | Institución o instituciones objeto del estudio | Contacto Contratante | ¿Fue jefe de Proyecto? (Sí/No) |
|--------|----------------------|------------------|--|----------------------|--------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Consultorías en el SECTOR PRIVADO (experiencia como JEFE DE PROYECTO en consultorías de planificación estratégica y/o diseño organizacional)

| Nombre | Mes y año de término | Objetivo General | Institución o instituciones objeto del estudio | Contacto Contratante | ¿Fue Jefe de Proyecto? (Sí/No) |
|--------|----------------------|------------------|--|----------------------|--------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



ESPECIALISTA EN PROCESOS Y SISTEMAS



RECUERDE AL COMPLETAR ESTE FORMULARIO QUE LA ENTIDAD LICITANTE PODRÁ DESECHAR LAS OFERTAS SI SE COMPRUEBA QUE CUALQUIERA DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS POR EL OFERENTE NO CORRESPONDEN A LA REALIDAD

Antecedentes personales ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

| | |
|---------------------|--|
| Nombre completo | |
| Cédula de identidad | |
| Correo electrónico | |

Formación Académica ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

| Grado Académico | Año | Área específica | Universidad o Centro de Enseñanza |
|-----------------|-----|-----------------|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |

Participación en la contratación o provisión de servicios tecnológicos en el SECTOR PÚBLICO (experiencia como especialista en Tecnologías de la Información en (i) el diseño de contratos de outsourcing o servicios tecnológicos, o (ii) la negociación de los mismos, o (iii) la provisión de estos servicios, por más de US\$ 1.000.000.- al año)

| Nombre | Mes y año de término | Objetivo General | Institución o instituciones objeto del estudio | Contacto Contratante | En el estudio mencionado, ¿ejerció un cargo o función SIMILAR o EQUIVALENTE al que va a desempeñar en el presente servicio? (Sí/No) | ID de la Contratación en el Portal Mercado Público |
|--------|----------------------|------------------|--|----------------------|---|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Participación en la contratación o provisión de servicios tecnológicos en el SECTOR PRIVADO (experiencia como especialista en Tecnologías de la Información en (i) el diseño de contratos de outsourcing o servicios tecnológicos, o (ii) la negociación de los mismos, o (iii) la provisión de estos servicios, por más de US\$ 1.000.000.- al año)

| Nombre | Mes y año de término | Objetivo General | Institución o instituciones objeto del estudio | Contacto Contratante | En el estudio mencionado, ¿ejerció un cargo o función SIMILAR o EQUIVALENTE al que va a desempeñar en el presente servicio? (Sí/No) | Monto de la Consultoría (por año) |
|--------|----------------------|------------------|--|----------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ESPECIALISTA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL

RECUERDE AL COMPLETAR ESTE FORMULARIO QUE LA ENTIDAD LICITANTE PODRÁ DESECHAR LAS OFERTAS SI SE COMPRUEBA QUE CUALQUIERA DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS POR EL OFERENTE NO CORRESPONDEN A LA REALIDAD

Antecedentes personales Desarrollo Organizacional

| | |
|---------------------|--|
| Nombre completo | |
| Cédula de identidad | |
| Correo electrónico | |

Formación Académica Especialista en Desarrollo Organizacional

| Grado Académico | Año | Área específica | Universidad o Centro de Enseñanza |
|-----------------|-----|-----------------|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |

Consultorías en el SECTOR PÚBLICO (experiencia en investigación de usuarios implementando metodologías cuantitativas y cualitativas, análisis de *stakeholders*, levantamiento de mapas de actores)

| Nombre | Mes y año de término | Objetivo General | Institución o instituciones objeto del estudio | Contacto Contratante | En el estudio mencionado, ¿ejerció un cargo o función SIMILAR o EQUIVALENTE al que va a desempeñar en el presente servicio? (Sí/No) | Tareas, actividades o funciones realizadas en la consultoría |
|--------|----------------------|------------------|--|----------------------|---|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Consultorías en el SECTOR PRIVADO (experiencia en investigación de usuarios implementando metodologías cuantitativas y cualitativas, análisis de *stakeholders*, levantamiento de mapas de actores)

| Nombre | Mes y año de término | Objetivo General | Institución o instituciones objeto del estudio | Contacto Contratante | Cargo ejercido en la consultoría | Tareas, actividades o funciones realizadas en la consultoría |
|--------|----------------------|------------------|--|----------------------|----------------------------------|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Participación en proyectos de implementaciones que hayan requerido gestión del cambio

| Nombre o descripción del proyecto | Mes y año de término | Institución | Relación con la presente licitación |
|-----------------------------------|----------------------|-------------|-------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN
DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"**

| | |
|-------|--|
| Fecha | |
|-------|--|

| LLENAR EN CASO DE PERSONA JURÍDICA | |
|------------------------------------|--|
| Representante N° 1 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |
| Representante N° 2 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |
| Representante N° 3 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |

Las personas individualizadas precedentemente, en representación de

| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL OFERENTE | RUT |
|--------------------------------|-----|
| | |

Declaran que la persona jurídica a la que representan, no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario directivo de la Entidad Licitante o de la Subsecretaría de Hacienda o una persona que esté unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575; ni tampoco una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos y éstas sean accionistas; ni una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital. Asimismo, declaran que la persona jurídica que representan no se encuentra afecta a inhabilidades perpetuas o temporales para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenada en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.393.

Firma del oferente o de su(s) representante(s), si es persona jurídica*

Individualizar a la persona que concurrirá a suscribir el contrato en el caso de adjudicarse la licitación. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA
IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS PRINCIPALES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN
DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"

| | |
|--------------|--|
| Fecha | |
|--------------|--|

| Socios y accionistas principales | |
|---|----------------------------|
| Nombre | Cédula de Identidad |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

 Firma del oferente o de su(s) representante(s), si es persona jurídica*

Individualizar a la persona que concurrirá a suscribir el contrato en el caso de adjudicarse la licitación. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD PARA PERSONAS JURÍDICAS
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN
DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"

| | |
|-------|--|
| Fecha | |
|-------|--|

| | |
|---------------------------|--|
| Representante N° 1 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |
| Representante N° 2 | |
| Nombre o razón social | |
| R.U.T. | |

Las personas individualizadas precedentemente declaran (1) estar en conocimiento de que para poder prestar la presente consultoría la persona jurídica a la que representan, no debe vulnerar ninguna de las obligaciones establecidas en la Sección I de las Políticas de Adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9, establecidas, en relación a Conflictos de Interés, Prácticas Prohibidas y Países Elegibles; (2) estar en conocimiento de que durante el período de cuatro años anteriores a la presentación de la oferta, ningún socio o funcionario de mi representada involucrado con la presente oferta, miembro del equipo directivo propuesto, consultor contratado ad-hoc ni ningún otro experto que participe directa o indirectamente en alguna actividad referida a la presente oferta, puede haber tenido contratos con el Banco, que estuvieran involucrados con proyectos u operaciones que se relacionen directamente con las materias o contenidos de este contrato y si esta condición no se cumpliera, deberé informar a quien ejerza la Dirección de la Unidad Coordinadora del Programa, el que deberá requerir consentimiento previo del Banco, obtenido de acuerdo con el Código de Ética y Conducta Profesional del Banco; y que (3) firman la presente declaración en pleno uso de mis facultades mentales y en estas condiciones entienden y aceptan que si cualquiera de las afirmaciones o informaciones declaradas es falsa o engañosa, la entidad contratante podrá poner término al presente contrato, entendiéndose inmediatamente extinguidas todas las obligaciones de las partes y del Banco, si las hubiere, aun cuando existan pagos pendientes, sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas que la referida entidad pudiere libremente ejercer.

En atención a lo anteriormente expuesto, declaran que (**MARCAR UNA ALTERNATIVA**):

No haber realizado ninguna declaración, transacción o conducta prohibida de acuerdo a las políticas y condiciones antes citadas.

Tener dudas acerca de nuestro cumplimiento respecto a las políticas y condiciones antes citadas, por lo que adjunto antecedentes para consideración de la Coordinación del Programa y del Banco.

 Firma del oferente o de su(s) representante(s), si es persona jurídica

*Individualizar a la(s) persona que concurrirá a suscribir el contrato en el caso de adjudicarse la licitación. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

ANEXO N° 10
DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD PARA PERSONAS NATURALES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ESTUDIO PARA LA FORMULACIÓN
DE UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN"

| | |
|---------------------|--|
| Fecha | |
| Nombre | |
| R.U.T. | |
| Nacionalidad | |

La persona individualizada declara a fin de dar cumplimiento con los requisitos de elegibilidad para su contratación como consultor/a individual para prestar servicios en el marco del Programa o en alguno de los Proyectos Beneficiarios, que:

- (1) Soy ciudadano/a de uno de los países miembros del Banco.
- (2) No tengo relación de parentesco con ningún miembro del personal ni contractual del Banco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, ambos inclusive.
- (3) En cuanto sea pertinente, cumpliré con las normas vigentes en materia de inmigración, autorización de trabajo o visado de los países en los que presta servicios el Banco.
- (4) Durante el período de cuatro años anteriores a la firma del presente contrato no he tenido contratos con el Banco, que estuvieran involucrados con proyectos u operaciones que se relacionen directamente con las materias o contenidos del presente acuerdo de voluntades. Si esta condición no se cumpliera deberé informar a quien ejerza la Dirección del Programa de Mejora de Gestión Pública y de los Servicios al Ciudadano, el que deberá requerir consentimiento previo del Banco, obtenido de acuerdo con el Código de Ética y Conducta Profesional del Banco.
- (5) Si soy ex empleado/a del Banco:
 - a. No dejé de prestar servicios en el Banco en virtud de un Pago Especial de Terminación ni conforme a un acuerdo mutuo (según lo definido en el Reglamento del Personal del Banco) a partir del 23 de marzo de 1990.
 - b. No participé en forma directa ni como funcionario principal en la operación con la cual se relaciona la contratación de los servicios descritos en el Contrato de Préstamo.
- (6) (a) No soy jubilado/a internacional del Banco, ni he aceptado contratos con el Banco durante los doce (12) meses subsiguientes a la fecha de mi jubilación, cuya remuneración, junto con mi pensión, haya excedido el valor actual del último sueldo anual que haya ganado como funcionario del Banco. Esta restricción no se aplica luego de transcurridos doce (12) meses de la fecha de mi jubilación del Banco. (b) Si soy jubilado/a o ex empleado/a nacional del Banco, no he aceptado contratos con el Banco durante los doce (12) meses subsiguientes a la fecha de terminación de mi prestación de servicios.
- (7) No soy empleado/a permanente ni temporal de la entidad prestataria ni de ninguna institución beneficiaria de los servicios que se contratarán; no he sido empleado de la entidad prestataria ni de ninguna institución beneficiaria durante los seis (6) meses inmediatamente precedentes a la fecha de suscripción del presente contrato; ni he sido empleado/a de la entidad prestataria ni de ninguna institución beneficiaria durante los seis meses inmediatamente precedentes a la presentación de la entidad prestataria de una solicitud oficial de préstamo. Las presentes inhabilidades sólo se aplican si en el ejercicio de mis funciones como empleado permanente o temporal de las instituciones mencionadas hubiere participado personal y sustancialmente en proyectos u operaciones que se relacionen directamente con las materias o contenidos del Programa.

(8) La presente contratación, de acuerdo con los términos y condiciones del respectivo contrato, no infringe ninguna ley, reglamento ni política laboral a la cual esté sujeto.

(9) No hay ningún cargo criminal pendiente en mi contra y no he sido declarado culpable de ningún delito grave ni menor por ninguna administración federal, estatal, provincial o municipal de los Estados Unidos ni de otro país, y tampoco he estado implicado en ningún proceso civil ni administrativo en relación con una denuncia de fraude ni conducta indebida similar. Sólo se considerará, para efectos de esta declaración, que una persona ha sido 'declarada culpable' si se ha dictado en su contra un fallo o condena, por parte de un tribunal penal con jurisdicción competente, ya sea tras haber dictado una sentencia o por la interposición de un recurso de súplica, incluida una declaración de *nolo contendere* o su equivalente.

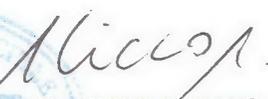
(10) Firmo la presente declaración en pleno uso de mis facultades mentales y en estas condiciones entiendo y acepto que si cualquiera de las afirmaciones o informaciones declaradas es falsa o engañosa, la entidad contratante podrá poner término al presente contrato, entendiéndose inmediatamente extinguidas todas las obligaciones de las partes y del Banco, si las hubiere, aun cuando existan pagos pendientes, sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas que la referida entidad pudiere libremente ejercer.

Firma de persona natural

*Individualizar a la(s) persona que concurrirá a suscribir el contrato en el caso de adjudicarse la licitación. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

3°.- PUBLÍQUESE la presente resolución exenta en el Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas, www.mercadopublico.cl .

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


ALEJANDRO MICCO AGUAYO
Subsecretario de Hacienda



Distribución:

- Unidad de Abastecimiento y Contratos
- Unidad de Contabilidad y Presupuesto
- Unidad Coordinadora del Programa de Modernización del Sector Público