



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE HACIENDA  
Dirección de Presupuestos

## **BASES ADMINISTRATIVAS TIPO**

# **LICITACION PÚBLICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2000 DE LOS SISTEMAS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION**

**(Nombre del Servicio)**  
**(Nombre del Ministerio)**

División de Control de Gestión

Santiago, Febrero 2007

CHILE

**BASES ADMINISTRATIVAS TIPO**  
**LICITACION PÚBLICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2000 DE LOS**  
**SISTEMAS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN (PMG)**

I. Antecedentes

Las presentes Bases Administrativas están destinadas a reglamentar la licitación para la ejecución del servicio denominado “Certificación y Mantenimiento Bajo Norma ISO 9001:2000 de los sistemas (*señalar los sistemas comprometidos por el Servicio para certificar en 2007*) del Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) del año 2007”, estableciendo los fines, condiciones y requisitos que deben ser cumplidos, en la adjudicación resultante.

El presente llamado se realiza en el contexto y de acuerdo con las políticas para la selección y contratación de certificadores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) de enero de 2005. Al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en esas Bases se le denominará el Banco.

El ..... (*nombre del servicio*) forma parte integrante de este programa PRODEV como organismo co-ejecutor, llevando a cabo las actividades dirigidas a lograr la Certificación bajo la norma ISO 9001:2000 de los sistemas del Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG).

II. Contraparte Técnica

El desarrollo de la prestación de servicios para la Certificación y Mantenimiento<sup>1</sup> de ésta será supervisada por ..... (*nombre del servicio*). Las funciones de la contraparte técnica incluirán:

- a) Colaborar y asistir al equipo de la empresa auditora en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles; y en la concertación de programas de auditorías y de entrevistas.
- b) Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el contrato de Prestación de Servicios.
- c) Determinar la aplicación de las sanciones que se estipulen en el contrato, según corresponda.

---

<sup>1</sup> Prestación de servicios de certificación y mantenimiento incluye las auditorías de Pre-certificación, Certificación y Mantenimiento.

### III. Sobre la Documentación Requerida de las Instituciones Postulantes

La propuesta de la institución deberá ser presentada en el portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl). Será de responsabilidad de los interesados entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus propuestas.

#### 3.1 Propuesta Técnica y Económica

Deberá describir la prestación del servicio de Certificación y Mantenimiento de los sistemas del PMG, el que deberá responder a los Términos Técnicos de Referencia de esta Licitación.

Para la presentación de la propuesta técnica y económica en el Portal ChileCompra, el proponente deberá cumplir con las siguientes etapas:

##### a) Propuesta Técnica en el Portal ChileCompra.

El proponente deberá ingresar en el Portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), su Propuesta Técnica adjuntando los documentos que contengan la descripción de los Servicios Ofertados de acuerdo a las Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia y dentro del plazo establecido en el Portal.

##### b) Propuesta Económica en el Portal ChileCompra.

Deberá ingresar en el Portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), el valor neto a suma alzada que presenta por los servicios que compromete la Propuesta, expresados en pesos chilenos, indicando separadamente los impuestos legales correspondientes. Los precios no podrán incluir reajuste alguno.

Los costos derivados de la formulación de la propuesta serán de cargo del proponente, no dando origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta.

La propuesta económica deberá ser publicada en el portal ChileCompras [www.chilecompras.cl](http://www.chilecompras.cl) antes de la fecha de cierre (XX/XX/07) a las XX:00 hrs.

Es importante que el proponente constate que el envío de su propuesta, a través del sitio [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), haya sido efectuado con éxito. Para ello, deben verificar el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser impreso por el proponente para su resguardo.

#### 3.2 Información sobre la Institución Postulante

En virtud de que el financiamiento del contrato resultante del presente proceso proviene en parte importante del Banco, las entidades participantes deben tener la nacionalidad de un país miembro elegible de dicha institución. A tales efectos, se considera que una entidad tiene la nacionalidad de un país elegible si:

- Está constituida o registrada en un país elegible (Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, BÉlice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos de América, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República Dominicana, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela) y
- Opera de conformidad con las leyes de dicho país; y
- Más del 50% de su capital social es de propiedad de una o más personas naturales o jurídicas de un país elegible, de acuerdo con las definiciones señaladas precedentemente.

Podrán postular para la realización de la prestación del servicio de Certificación y Mantenimiento exclusivamente oferentes que tengan calidad de personas jurídicas, los que deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Identificación: Nombre, domicilio, dirección postal, correo electrónico y fax del proponente, si lo tuviere. El proponente deberá entregar antecedentes que acrediten su constitución legal, vigencia y las modificaciones posteriores, si las hubiese; el nombre y la identificación completa de sus socios y la personería de quienes comparecen en su representación, con su correspondiente inscripción y vigencia. En esta etapa no es necesario que se adjunten escrituras o copias legalizadas de documentos, sólo fotocopias simples.
- b) Inscripción en el portal [www.chilecompras.cl](http://www.chilecompras.cl).
- c) Copia de Certificado de inscripción en el Instituto Nacional de Normalización (INN) acreditándose mediante certificado de vigencia otorgado por el organismo y/o certificado de inscripción de un miembro del International Accreditation Forum (IAF) u otro organismo que agrupe acreditadores en norma ISO 9001:2000. Considerar que dicho certificado debe informar el período de la vigencia de la acreditación.

Todos los requisitos señalados en las letras c) deben ser certificados mediante declaración jurada ante Notario, la que deberá ser presentada junto con la propuesta.

Quedan excluidas de participar las personas jurídicas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- d) Las personas jurídicas que tengan entre sus socios a uno o más funcionarios pertenecientes a las entidades regidas por el Decreto Ley N° 249, de 1974, cuya participación, en conjunto, sea superior al 50% del capital social; e instituciones (personas jurídicas) que tengan entre sus

trabajadores a personas que sean a la vez funcionarios de las entidades indicadas.

- e) Las personas o empresas que hayan participado directamente en la fase de Implementación de la Certificación de los sistemas del PMG de este servicio. Por lo tanto, la empresa certificadora proponente no debe tener ninguna relación comercial ni jurídica con la empresa que preparó la certificación de los sistemas del PMG del *(nombre del servicio)*.
- f) Quedan excluidas de participar en las ofertas las personas jurídicas que propongan como profesionales del equipo evaluador a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Ministerio de *(nombre del Ministerio del cual depende el Servicio)* y del *(nombre del servicio)*.

#### IV. Proceso de Evaluación, Selección y Adjudicación de las Propuestas

Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Certificadores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o económica. Cualquier intento de los Certificadores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.

El Contratante determinará si la propuesta técnica y la propuesta económica están completas, es decir, si incorporan toda la información solicitada en las bases administrativas y términos técnicos de referencia.

##### a) Evaluación de las Propuestas

La presente Propuesta opera sobre un Proceso de Selección Basada en el Menor Costo, este método consiste en evaluar las propuestas técnicas y todas aquellas que excedan el puntaje mínimo compiten sólo con respecto al “costo” seleccionándose la firma que ofrece el precio más bajo, el cual debe estar dentro del rango de precios establecidos en las Bases (punto 6.5). Los criterios de evaluación de la propuesta técnica y el puntaje mínimo se señala en los Términos Técnicos de Referencia.

##### b) Criterios de Evaluación

Las propuestas técnicas y económicas de los proponentes serán evaluadas por una Comisión que estará integrada por: *(Cada servicio define quien integra dicha Comisión)*.

La Comisión evaluará las propuestas técnicas, según los criterios señalados en las Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia y establecerá una lista de las empresas que hayan al menos logrado el puntaje mínimo en la evaluación de la propuesta técnica. Una vez finalizada la evaluación técnica se

notificará a los certificadores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a las Bases o a los Términos Técnicos de Referencia, con la indicación de que sus propuestas económicas no serán abiertas después de terminado el proceso de selección. También se notificará a los certificadores cuyas propuestas obtuvieron la calificación mínima informando la fecha en que la Comisión evaluará las ofertas económicas.

Se evaluarán las propuestas económicas. Una vez evaluada cada propuesta económica se verificará si el monto menor ofrecido está dentro del rango de precios establecidos en las Bases (punto 6.5), en caso que más de una propuesta económica presente el mismo valor mínimo, se considerará el puntaje técnico obtenido por cada uno de estos proponentes adjudicando la propuesta que haya obtenido el puntaje técnico mayor entre éstas.

Una vez verificado lo señalado en el párrafo anterior, el ..... (*nombre del servicio*) y el proponente procederán a firmar el contrato.

#### V. Consultas y aclaraciones

Las consultas o aclaraciones que puedan surgir en relación con los Términos Técnicos de Referencia o con estas Bases Administrativas, deberán formularse a través del sitio web [www.chilecompras.cl](http://www.chilecompras.cl). Las respuestas se entregarán dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de formulación de la consulta, a través del mismo mecanismo. Las consultas podrán ser realizadas hasta el día dd/mm/aaaa a las hh:mm horas.

Para mayor información respecto del servicio de Certificación y Mantenimiento, .....(*nombre del servicio*) ha puesto a disposición de las instituciones proponentes un conjunto de documentos que podrán ser consultados en.....(*escribir sitio web del servicio*) y/o en sus oficinas ubicadas en .....(*escribir dirección que corresponda*).

A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, el .....(*nombre del servicio*) podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proponente que aclare su propuesta técnica, siempre que dicha solicitud no altere el principio de igualdad de los proponentes. La solicitud correspondiente se hará por escrito y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en aspectos substanciales de la propuesta. El proponente deberá remitir la respuesta mediante carta dirigida a .....(*nombre y cargo persona que corresponda en el servicio*), en el plazo y condiciones que se indique en la solicitud.

#### a) Rechazo o Aprobación de la Oferta

El .....(*nombre del servicio*) se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta, sin por ello incurrir en responsabilidad alguna respecto del proponente o proponentes afectados por esta decisión.

#### b) Selección de la Propuesta

En atención a los Criterios de Evaluación antes indicados, será seleccionada la propuesta que cumpla con las condiciones de calidad técnica y que esté dentro del ámbito presupuestario establecido en las Bases.

La notificación de selección de propuesta al proponente, se realizará por escrito, vía fax o carta certificada y a través del Portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

A los demás proponentes se les comunicará la no selección de sus propuestas a través del Portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

Cualquier descargo respecto del proceso de selección que los oferentes deseen formular, deberán realizarlo de acuerdo a lo que establece la normativa legal vigente.

#### c) Adjudicación

El .....(*nombre del servicio*) adjudicará la presente Propuesta al proponente que cumpla con la evaluación técnica señalada en el punto IV de estas Bases y que su propuesta económica se encuentre dentro del marco económico indicado en las Bases.

Los resultados serán publicados en el sitio Web de Chilecompras a más tardar el día DD de MM de 2007.

#### VI. Contrato

A fin de elaborar y suscribir el contrato correspondiente, el proponente seleccionado deberá presentar la documentación requerida, de conformidad a lo señalado en la carta de notificación de selección de propuesta, en .....(*nombre del servicio y área que corresponda con dirección completa*). Dicha documentación deberá presentarse dentro del plazo que el .....(*nombre del servicio*) le indique en dicha carta.

En caso que el proponente seleccionado no haya entregado toda la documentación dentro del plazo a que se refiere el párrafo precedente, o se le formularen reparos a algún documento entregado, el .....(*nombre del servicio*) otorgará un plazo adicional (*cada servicio debe definir el plazo*), para completar la documentación y/o subsanar las observaciones en su caso. Dicho plazo será comunicado por escrito. Si transcurrido este plazo adicional el proponente seleccionado no ha entregado los documentos que hubieren faltado, o subsanado las observaciones que se le hubieren formulado, se dejará sin efecto la aceptación de su propuesta y se procederá a negociar la propuesta del proponente que ocupó el segundo lugar en la evaluación de ésta.

## 6.1 Documentación Legal para Suscripción del Contrato

El .....(*nombre del servicio*) podrá solicitar al proponente seleccionado, según corresponda, documentación como la que se indica a continuación:

### Persona Jurídica Nacional:

- a) Documentos que acreditan la constitución de la sociedad (actualizado con todas las modificaciones habidas a la fecha).
- b) Copia de los documentos autorizados ante notario en los que conste la personería de quien comparece como representante legal de la empresa.
- c) Rol Único Tributario;
- d) RUT de la persona facultada para suscribir contratos.
- e) Declaración jurada en la que conste que el adjudicatario no tiene entre sus socios a uno o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social, ni tener entre sus trabajadores a personas que sean, además funcionarios dependientes del Estado, según el formato que a continuación se indica:

### DECLARACION JURADA

En Santiago de Chile, a ..... de ..... de 2007, don/doña .....representante legal de ....., viene en declarar que la entidad que representa, no tiene entre sus socios a uno o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social. Asimismo, declara que no tiene entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios dependientes del Estado.

Firma Representante Legal

- g) Declaración jurada en la que conste que el adjudicatario no tiene entre sus profesionales del equipo evaluador a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Ministerio de (*nombre del Ministerio del cual depende el Servicio*) y del (*nombre del servicio*), según el formato que a continuación se indica:



## DECLARACION JURADA

En Santiago de Chile, a ..... de ..... de 2007, don/doña .....representante legal de ....., viene en declarar que la entidad que representa, no tiene entre sus profesionales del equipo evaluador a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Ministerio de (*nombre del Ministerio del cual depende el Servicio*) y del (*nombre del servicio*),

Firma Representante Legal

- f) Certificado de vigencia de la persona jurídica, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, de fecha no anterior a 60 días.
- g) Declaración Bona Fide, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°1.
- h) Se incluirán como parte del contrato en anexos los Términos Técnicos de Referencia y estas Bases Administrativas.

Todos los antecedentes requeridos deberán estar actualizados y acompañarse en original o fotocopias del original, autorizadas ante Notario Público.

La vigencia del contrato quedará sujeta a la total tramitación de los actos administrativos que lo aprueben y los desembolsos sólo se podrán efectuar una vez vigente el contrato.

No serán reajustables las cuotas en que se fraccione el pago del precio.

### 6.2 Término Anticipado

.....(*nombre del servicio*) podrá poner término anticipado al contrato unilateralmente, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones que emanan del mismo.

### 6.3 Alcance del Contrato

El alcance corresponde al Sistema de Gestión de Calidad de (*nombre del servicio*), aplicado sobre los Sistemas (*nombrar los sistemas comprometidos por el Servicio*) del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMG en (Ubicación geográfica que abarca la certificación: dirección(es), ciudad(es)).

Estos sistemas del PMG se incorporarán de manera gradual al Sistema de Gestión de Calidad. El servicio a prestar considera que se realizará una Auditoría de Precertificación con los PMG que se encuentren preparados y se realizará una auditoría de Certificación que incluirá a los sistemas que decida el Servicio. Se realizarán auditorías de mantención 2 veces al año. La primera y segunda auditoría de mantención de cada año será para la mantención del Certificado, pero además permitirá ampliar el alcance del Sistema de Gestión de Calidad certificado, incorporando los sistemas del PMG que fueron comprometidos para ser certificados en el año correspondiente.

#### 6.4 Plazo de Ejecución del Contrato

Para la ejecución de las auditorías de Pre-certificación y recepción del informe final, el plazo no deberá exceder de 3 meses contados desde la fecha de inicio del contrato. Para la ejecución de las auditorías de Certificación, recepción del informe final de auditoría y la recepción del certificado ISO 9001:2000<sup>2</sup> el plazo no deberá exceder de 7 meses contados desde la fecha de inicio del contrato. De tal manera que existan los plazos adecuados que permitan solucionar eventuales no conformidades impositivas que pudieran encontrarse en esta auditoría, y de esta forma, seguir dentro de los plazos para recibir el certificado antes de finalizar el año en que se realiza la auditoría y de esta forma cumplir con los requisitos técnicos del PMG.

La ejecución de las Auditorías de Mantención y la recepción de los respectivos informes finales no podrá exceder el plazo de tres meses en el año correspondiente<sup>3</sup>, contados desde que se acuerda el programa de Auditoría de Mantención.

En el caso de presentarse no conformidades mayores durante la ejecución de las Auditorías de Certificación y Mantención, el Servicio podrá modificar los plazos anteriormente establecidos para dar respuesta a ellas.

La ejecución de las Auditorías de Precertificación, Certificación y Mantención Semestral, así como también la recepción de los respectivos informes finales deberán realizarse en los plazos convenidos entre (*nombre del servicio*) y la empresa que se adjudique el contrato, para los años siguientes de vigencia de este.

**Nota solo para el Servicio (una vez leído sacar de Bases):**

*Si el Servicio lo estima conveniente, dado que el período para certificar a todos los sistemas del PMG de la Institución es de aproximadamente 4 años, puede ocurrir que al cuarto año un Servicio se encuentre certificado por cuatro empresas certificadoras diferentes realizando auditorías lo que podría generar entropía al interior del Servicio, además se debe considerar que el objetivo es obtener un PMG certificado como un Sistema de Gestión de Calidad con un sólo alcance que incorpore a todos sus sistemas, lo cual se realiza ampliando el alcance de la certificación en la medida que se incorporen los sistemas; a*

---

<sup>2</sup> La empresa certificadora emitirá el certificado ISO 9001:2000, sólo si producto de la Auditoría se recomienda al Servicio para la certificación.

<sup>3</sup> El año a considerar es el que le corresponde al Servicio para las Auditorías de Mantención.

*partir de lo anterior y si el Servicio lo estima conveniente, se puede llamar a propuesta pública por ese período a una sola empresa certificadora, o incorporar una cláusula en las bases y el contrato, tal que permita la ampliación de contrato en los términos y condiciones fijados por la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Ello dependerá de la calidad, eficiencia y efectividad de la empresa para apoyar a la institución en este proceso. Es importante, dejar la posibilidad de cambiar de empresa si esta no cumple los requerimientos del Servicio.*

*La decisión respecto a lo señalado en el párrafo anterior recae exclusivamente en la Dirección del Servicio, con la visación de la respectiva unidad legal de la Institución. Ante cualquier consulta respecto a este tema contactarse con “Chilecompras - Orientación Normativa”.*

### 6.5 Forma de Pago

El valor del contrato no deberá superar el monto total de M\$ ....., incluyendo todo tipo de impuestos, el que se pagará en cuotas contra la entrega en conformidad de lo solicitado en el cuadro que se muestra más adelante.

Los pagos se dividirán en seis cuotas, la primera cuota se pagará una vez recepcionado el informe final de Pre-Certificación de los primeros Sistemas PMG a certificar, la segunda cuota se pagará contra entrega del informe final de Auditoría de Certificación de los Sistemas PMG incluidos en el alcance para la certificación.

Las siguientes cuotas se pagarán a medida que se vayan realizando las auditorías de mantención y recepcionando los respectivos informes finales, y en los porcentajes que se indican en el cuadro que se muestra en el párrafo siguiente.

El pago se efectuará en cuotas, previo visto bueno de la contraparte técnica, según corresponda, contra presentación del correspondiente informe y documento tributario de cobro, de acuerdo al siguiente esquema propuesto (existe la opción de modificar el orden o la cantidad de Sistemas PMG -al menos se deben certificar dos sistemas por período- a incorporar para certificar en cada período, pero el total de sistemas a certificar en el Sistema de Gestión de Calidad no cambiará en el marco de este contrato):

<b>Actividad</b>	<b>% de cuota</b>
Informe final Auditoría de Pre-Certificación año 2007	18%
Informe final Auditoría de Certificación año 2007	30%
Informe final 1° Auditoría de Mantención año 2008	15%
Informe final 2° Auditoría de Mantención año 2008	11%
Informe final 1° Auditoría de Mantención año 2009	15%
Informe final 2° Auditoría de Mantención año 2009	11%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## 6.6 Informes y Plazos

Se prevé que la empresa adjudicataria de la propuesta deberá entregar seis informes, de acuerdo a las especificaciones señaladas, y detalle del siguiente cuadro:

<b>Actividad</b>	<b>Plazo</b>
Informe final Auditoría de Pre-Certificación año 2007	A más tardar el día XX de YY de 2007
Informe final Auditoría de Certificación año 2007	A más tardar el día ZZ de WW de 2007
Informe final 1° Auditoría de Mantención año 2008	6 meses después de la certificación o en la fecha que acuerden las partes
Informe final 2° Auditoría de Mantención año 2008	6 meses después de la entrega del Informe final 1° Auditoría de Mantención año 2008 o en la fecha que acuerden las partes
Informe final 1° Auditoría de Mantención año 2009	6 meses después de la entrega del Informe final 2° Auditoría de Mantención año 2008 o en la fecha que acuerden las partes
Informe final 2° Auditoría de Mantención año 2009	6 meses después de la entrega del Informe final 1° Auditoría de Mantención año 2009 o en la fecha que acuerden las partes

## 6.7 Multas

El adjudicatario pagará una multa equivalente a 5 (cinco) Unidades de Fomento, valorizadas al día de suscripción del contrato, por cada día hábil de atraso en la recepción del informe final de la auditoría de Certificación y en los informes finales de las auditorías de Mantención. Los días de atraso se considerarán a partir de los 5 (cinco) días hábiles a contar de la fecha de entrega del informe final definidas en el programa de trabajo vigente.

El atraso no podrá exceder el período de 30 (treinta) días hábiles, a cuyo vencimiento no regirán las multas señaladas. En este evento se entenderá que el contrato queda sin efecto, debiendo la empresa auditora restituir los honorarios que hubiere percibido como anticipos.

## 6.8 Propiedad de las Ofertas y de la Información

Las ofertas técnicas presentadas por los proponentes, el desarrollo posterior del trabajo adjudicado, así como los informes de auditorías y documentos asociados, serán de propiedad de .....(*nombre del servicio*).

El informe final, las bases de datos y cualquier otra información elaborada como parte de las auditorías de Pre-certificación y Certificación son propiedad de .....(*nombre del servicio*), y podrán utilizarse sólo después de haber sido solicitada y aprobado su uso por parte de esta Institución.

## 6.9 Confidencialidad

El adjudicatario y quienes participen en la prestación de servicios para la Certificación y Mantención, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que, con dicho objeto, les proporcionen para efectuar su trabajo el servicio público contratante.

## 6.10 Respeto al Fraude y Corrupción

El Banco exige a todos los prestatarios, al igual que todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; y (iv) colusión. Por esta razón, el Banco adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción.

El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados por un préstamo o donación, se incluya una disposición que exija que los consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoria por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya una disposición que requiera que los consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de cinco (5) años luego de terminado el trabajo; (ii) solicitar la entrega de todo documento necesario para la investigación pertinente y la disponibilidad de los consultores individuales o empleados o agentes de las firmas consultoras que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco.

## 6.11 Solución de Conflictos

Los eventuales conflictos que se puedan producir entre .....(*nombre del servicio*) y el certificador serán resueltos por las partes de común acuerdo y, a falta de éste, de acuerdo a lo que establece la normativa legal vigente.

## VIII. Antecedentes que conforman la propuesta

- Bases Administrativas,
- Términos Técnicos de Referencia ,
- Respuestas a consultas y aclaraciones,
- Ficha Respectiva del Proceso en el Portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

**ANEXO N° 1**

**“Certificación de los sistemas ..... y  
..... PMG 2007”**

(Nombre del Servicio)

DECLARACION "Bona-Fide"

Nombre Completo o Razón Social del Proponente

---

---

---

Declaro:

Con carácter "bona-fide" que teniendo en cuenta la definición de nacionalidad de una firma consultora que consta en el numeral III de las presentes Bases Administrativas, la nacionalidad de la referida firma es

---

---

Firma Representante Legal

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007