



Gobierno de Chile
Ministerio del Interior
Subsecretaría del Interior
Departamento Servicios Generales

MINISTERIO DEL INTERIOR
12 MAY 2009
TOTALMENTE TRAMITADO

Aprueba requerimientos y especificaciones técnicas de propuesta pública para la Contratación de una Consultoría para implementar la Norma ISO 9001:2000 en el **Sistema de Información y Atención de Clientes "SIAC"** de la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior.

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2734

SANTIAGO, 5 de Mayo de 2009

HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

VISTO: Los antecedentes adjuntos; lo previsto en los Artículos 9 y 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; en la Ley N° 20.314, Ley de Presupuestos para el sector público para el año 2009; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento D.S. N° 250 del 2004, de Hacienda; en la Resolución Exenta N° 2636, de la Subsecretaría del Interior, de 25 de agosto de 2003, delegatoria de firma y considerando que es necesaria la contratación del servicio de Consultoría para implementar la Norma ISO 9001:2000 en el **Sistema de Información y Atención de Clientes "SIAC"** de la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior, la que debe ser licitada en un proceso de propuesta pública cuyas especificaciones requieren de la expedición del correspondiente acto administrativo que las sancione, vengo en dictar la siguiente,

RESOLUCION

ARTICULO PRIMERO: Apruébanse los requerimientos y especificaciones técnicas fijadas por el Ministerio del Interior, en virtud de las cuales esta Cartera convoca a diversos oferentes, sean personas naturales o jurídicas, a postular en un proceso de propuesta pública para la contratación de una Consultoría para implementar la Norma ISO 9001:2000 en el **Sistema de Información y Atención de Clientes "SIAC"** de la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior.

ARTICULO SEGUNDO: Los requerimientos y especificaciones técnicas que se aprueban por la presente resolución son del tenor siguiente:

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON	
RECEPCION	
DEPART. JURIDICO	
DEPT.R. Y REGISTRO	
DEPART. CONTABIL.	
SUB. DEPT. C. CENTRAL	
SUB. DEPT. E. CUENTAS	
SUB. DEPT. C.P.Y BIENES NAC.	
DEPART. AUDITORIA	
DEPART. V.O.P., U y T	
SUB. DEP. MUNICIP.	
REFERENDACION	
REF. POR IMPUTAC.	
ANOT. POR IMPUTAC.	\$ _____
DEDUC DTO.	

OGS/RDS/jhs

DISTRIBUCION:

- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Servicios Generales
- Partes
- Archivo

6652856

A. BASES ADMINISTRATIVAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

I. ANTECEDENTES Y MATERIA DE LA LICITACIÓN

1. Introducción

La Dirección de Presupuestos (DIPRES) ha desarrollado un sistema de control de gestión que cuenta con diferentes instrumentos entre los cuales se encuentran los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG)¹, mecanismo de incentivo asociado a un pago por desempeño a los funcionarios.

Desde el año 2001, el PMG se ha estructurado en base a un conjunto de áreas de gestión comunes para todas las instituciones del sector público, denominado Programa Marco. Este incluye sistemas de gestión en las áreas de recursos humanos, atención de usuarios, planificación/control/gestión territorial integrada, administración financiero contable y enfoque de género. El Programa Marco comprende un conjunto sistemas de gestión para cada una de las áreas señaladas y de etapas de desarrollo de éstos, las cuales están tipificadas definiendo las exigencias y requisitos técnicos indispensables que aseguren los diferentes niveles de desarrollo de los sistemas. Consistentemente, las etapas son acumulativas y crecientes.

Cada año, las instituciones comprometen como objetivos de gestión el logro de etapas en los diferentes sistemas. Estos compromisos son ascendentes respecto del número de éstas e implican el mantener el desarrollo de las anteriores.

El proceso de evaluación de cumplimiento de los objetivos o etapas definidas para cada sistema considera la revisión de medios de verificación previamente definidos para cada etapa, de acuerdo a los requisitos técnicos establecidos. El cumplimiento del conjunto de requisitos da lugar a la aprobación de cumplimiento de la etapa y por tanto del sistema. Este proceso de revisión o certificación interna lo efectúa una red de responsables de cada uno de los sistemas dentro del sector público denominada red de expertos.

La formulación del PMG correspondiente al año 2005 introduce los primeros elementos para transitar hacia un mecanismo de certificación externa de sistemas de gestión para los servicios públicos - reconocido internacionalmente a través de las Normas ISO. El proceso de certificación se efectuará gradualmente. En el primer año de implementación dos de cinco sistemas ingresan al mecanismo de certificación.

La Secretaría y Administración General es un Servicio del Ministerio del Interior que tiene como misión "Garantizar el mantenimiento del orden interno del país, la seguridad de la población y el pleno respeto a los derechos ciudadanos, a través del diseño y aplicación de leyes, políticas, programas y acciones ejecutadas directamente o a través del Servicio de Gobierno Interior en coordinación con otros agentes públicos. Adicionalmente apoyar el desarrollo de las funciones de gestión interna del Servicio de Gobierno Interior en materia de: recursos humanos, informática, comunicaciones, gestión presupuestaria y logísticas".

El Ministerio del Interior se rige por las siguientes leyes:

DFL N° 7912 de 1927 y sus modificaciones, DS N° 683 que crea CONACE, Ley 19.582 Programa Exonerado Político, Ley 19.123 Continuidad Corporación de Reparación y Reconciliación y Ley N° 19.702, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año 2001 que crea el Programa de Seguridad y Participación Ciudadana.

Los objetivos de la consultoría se señalan en las bases técnicas.

Con el objeto de dar cumplimiento a la obligación citada y con el fin de obtener la implementación esperada, se convoca a Propuesta Pública para convenir los servicios de una Consultoría para implementar en el **Sistema de Información y Atención de Clientes "SIAC"** de la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior la Norma ISO 9001:2000.

¹ Ley 19.553 de febrero de 1998 y decreto 475 de mayo de 1998.

2. Normas Generales

Esta Propuesta Pública se regirá por las presentes Bases y Condiciones Contractuales. Asimismo, formaran parte de las mismas las modificaciones y las aclaraciones escritas que emita el Ministerio del Interior, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por el Ministerio de oficio.

El proceso de adquisición se ceñirá a los siguientes documentos:

- a) Las Bases Administrativas y Condiciones Contractuales y sus Anexos.
- b) Las Bases Técnicas.
- c) Las aclaraciones, respuestas y modificaciones a las bases si las hubiere.
- d) La oferta técnica y económica del consultor.
- e) Orden de Compra emitida por el Ministerio del Interior.
- f) El Contrato de prestación de servicio respectivo.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl, desde donde podrán bajar dicha documentación.

Estará prohibido a los proponentes establecer contactos, formales o informales con funcionarios, asesores del Ministerio, o de otras reparticiones del Estado, para fines relacionados con esta Propuesta. De ocurrir esta situación, se considerará al proponente como fuera de Bases.

3. Garantías

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta consistente en una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista o Vale Vista Bancario, por un monto mínimo de \$300.000 (trescientos mil pesos). Dicho documento deberá ser emitido a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior, RUT 60.501.000-8, y tener una vigencia mínima de 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de cierre de las ofertas. Si dentro de ese plazo no se pudiere efectuar la adjudicación, el Ministerio solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración de la Garantía, la prórroga respectiva. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha Oferta podrá ser declarada inadmisibles.

La Garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para Garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta Pública por Servicio de Consultoría"** y deberá ser entregada a más tardar el día anterior al cierre de ofertas a las 12:00 hrs., en la **Secretaría del Departamento de Servicios Generales** del Ministerio del Interior, ubicada en el Agustinas 1350 piso 5°. El horario de atención a los oferentes, para este trámite, será de Lunes a Viernes de 9:00 a 12:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.

La Garantía de Seriedad de la Oferta estará disponible para los proponentes no favorecidos con su propuesta, en el plazo de 20 días corridos contados desde la notificación de no adjudicación respectiva.

A los proponentes cuya propuesta sea aceptada por el Ministerio, la Garantía de Seriedad de la Oferta les será devuelta una vez que se efectúe la entrega de la Garantía de Cumplimiento a que se refiere el punto 3.2.

3.1.1. Ejecución de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta

La Boleta de Garantía de Seriedad se otorgará como caución de la Oferta presentada, pudiendo ser ejecutada unilateralmente y por la vía administrativa y por la sola voluntad del Ministerio del Interior, en caso de desistimiento de la Oferta, a través de la emisión de la correspondiente Resolución fundada. Esta garantía podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- i. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella en el periodo de validez de este documento.
- ii. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, no hace entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo que señale el Ministerio.
- iii. Si la oferta contiene datos falsos o que induzcan a error al Ministerio del Interior, o si fuera manifiestamente equívoca.

3.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la que deberá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista o Vale Vista Bancario, en un Banco Comercial con oficinas en la ciudad de Santiago de Chile, para garantizar el total, fiel y cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asume en virtud de dicho instrumento contractual.

Estos documentos deberán ser extendidos a la orden del **Ministerio del Interior**, RUT 60.501.000-8 y deberá tener una vigencia mínima de **12 meses** a contar de la fecha de notificación de adjudicación. En caso de prórroga del Contrato, la Garantía de Cumplimiento deberá prorrogarse, por el mismo plazo en que se prorrogare éste, aumentado en un mes.

El monto de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento será equivalente al 10% del valor del Contrato. La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente **"Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Propuesta Pública por Servicio de Consultoría"** y deberá ser entregada al Ministerio a través del Departamento de Servicios Generales, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes contados desde la fecha de notificación de la adjudicación correspondiente.

Esta Garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente y por la vía administrativa y por la sola voluntad del Ministerio del Interior, si procede alguna de las causales estipuladas en el capítulo II N° 11 de estas Bases, a través de la dictación de la correspondiente Resolución fundada. Será responsabilidad del Adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la Boleta de Cumplimiento si se prorrogare el presente Contrato.

4. Reunión Informativa

Se efectuará una única reunión informativa, de asistencia no obligatoria para los oferentes, **el día señalado en el portal a las 10:00 hrs.** en la Sala de Capacitación del Ministerio, ubicada en Agustinas 1350, segundo piso, Santiago. Los oferentes que deseen asistir a esta reunión deberán confirmar su asistencia, inscribiendo Nombre y RUT del asistente, a más tardar el día señalado en el portal **a las 17:00** en el correo electrónico kpereira@interior.gov.cl

Se deja constancia que el Ministerio se reserva el derecho de no responder consultas en la reunión informativa, por considerar que el mecanismo idóneo para realizarlas es el contemplado en el punto 5 de estas Bases.

5. Aclaraciones a las Bases

Las aclaraciones que los Oferentes deseen solicitar, con relación a la materia de esta Propuesta, deberán ser realizadas a través del Foro² dispuesto en el sitio www.mercadopublico.cl, **Propuesta Pública por Servicio de Consultoría de implementación** hasta la fecha y hora señalada en el portal.

Las respuestas se pondrán a disposición de los proponentes a través del sitio www.mercadopublico.cl, el día y fecha señalado en el portal. Se citará cada consulta, sin individualizar al participante que la haya formulado, y luego se consignará la respuesta respectiva. Se deberá indicar la página y cláusula de las bases a la que se hace referencia.

El Ministerio se reserva el derecho de no responder la totalidad o parte de las consultas si no las considera pertinentes al desarrollo de este proceso.

El proponente favorecido con la adjudicación no podrá condicionar la suscripción del contrato a ninguna aclaración o modificación de las Bases Administrativas o Técnicas correspondientes, si ella no ha sido materia de la serie de preguntas y respuestas y efectuada dentro del plazo antes dicho.

Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responderse las consultas, el Ministerio se reserva el derecho de emitir, para todos los participantes las aclaraciones a las Bases que estimare necesarias o las que hubieran surgido con motivo de las consultas efectuadas por los interesados en el proceso de Licitación y todo dentro del plazo estipulado, antes de la Apertura de las Ofertas. Tales aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en la página www.mercadopublico.cl, en la misma fecha de la publicación de las respuestas señalada precedentemente.

Tanto las respuestas a las consultas como a las aclaraciones que formule el Ministerio se entenderán parte integrante de las presentes bases para todos los efectos legales.

6. Modificaciones a las Bases

El Ministerio podrá modificar los documentos de la Propuesta, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del Sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.

7. Tipo de Licitación: Pública de adjudicación simple en Dos Etapas

La presente licitación se realizará en dos etapas:

Primero se realizará la Apertura de la Oferta Técnica, verificándose el cumplimiento de los Requerimientos Mínimos Obligatorios, a fin de realizar la Evaluación Técnica propiamente tal, sólo a aquellos oferentes que cumplan con esos requisitos.

Luego se procederá a la Apertura de las Ofertas Económicas de aquellos proponentes que hayan superado el puntaje mínimo exigido en la Evaluación Técnica.

² Para ingresar al Foro del Sitio Web www.mercadopublico.cl, se debe hacer a través del Campo Acciones en "Revisar la Licitación", en el icono "ver Foro", junto a los iconos "ver Documentos" y "ver Historial"

8. Presentación de Ofertas

Las Ofertas Técnicas y Económicas deberán ser presentadas electrónicamente a través de los formularios que el Ministerio establezca en el sistema de información www.mercadopublico.cl. Cada participante sólo podrá presentar una propuesta.

Cabe señalar que, tanto los contenidos, precios y otras condiciones ofertadas en las Ofertas Técnicas y Económicas establecidas por los Oferentes, tendrán una validez de 60 días hábiles a contar de la Fecha de Cierre.

8.1. Condiciones de Presentación de Ofertas

La presentación de ofertas implicará el conocimiento y aceptación de estas Bases. Ello significa:

- a) El conocimiento y aceptación de la documentación, de las obligaciones y de las reglas que rigen la Licitación pertinente.
- b) La aceptación del derecho del Ministerio a solicitar información adicional o verificar la suministrada, modificar la documentación de esta Licitación o efectuar aclaraciones a estas Bases Administrativas y Condiciones Contractuales, así como prorrogar los plazos de la Licitación.
- c) La aceptación y reconocimiento de la aplicación de estas Bases Administrativas y Condiciones Contractuales y de la normativa vigente.
- d) La aceptación del hecho que toda la documentación e información contenida en las propuestas y ofertas tendrán el carácter de declaración jurada y podrá ser verificada en cualquier momento por el Ministerio.
- e) La aceptación del hecho que el Ministerio no devolverá la documentación legal entregada por los proponentes.

8.2. Documentación requerida para presentar ofertas

Para presentar ofertas los proponentes deberán entregar los siguientes antecedentes:

- a) La Garantía de Seriedad de la Oferta según lo señalado en el punto 3.1 de estas bases. Este documento deberá ser entregado físicamente y recepcionada en la secretaria del Departamento de Servicios Generales del Ministerio del Interior, en Agustinas 1350 piso 5°, en un sobre cerrado, **hasta el día anterior al cierre de oferta a las 12:00 hrs.** El sobre deberá indicar en su exterior **"ANTECEDENTES DEL PROPONENTE PARA LA PROPUESTA PUBLICA POR CONSULTORIA DE IMPLEMENTACIÓN"**, el RUT y Nombre de Fantasía o Razón Social del Proponente. El horario de atención a los oferentes, para este trámite, será de Lunes a Viernes de 9:00 a 12:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs. en la dirección indicada.
- b) Los Antecedentes indicados en el Anexo N°1, punto I, los que deberán estar disponibles en **Chileproveedores**, o bien ser entregados en el mismo sobre junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Proveedores no inscritos en Chileproveedores: Deberán entregar los documentos requeridos según lo establece el Anexo N°1 "Documentación Requerida para presentar ofertas" en un sobre junto con la garantía de la oferta, de acuerdo al procedimiento, día y hora señalado en el punto 9.2, a. anterior.

Proveedores inscritos en Chileproveedores: En el paso 3 del formulario para realizar ofertas deberán indicar que sus antecedentes administrativos están disponibles en el Sistema Chileproveedores (clicar la opción "Mis antecedentes Administrativos están disponibles en Chileproveedores...").

Aquellos oferentes que no entreguen la documentación requerida para presentar ofertas quedarán marginados de la propuesta.

8.3. Presentación “Oferta Técnica” y “Oferta Económica” vía Sistema www.mercadopublico.cl.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del Sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Anexos requeridos. Para ello deben verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Las únicas Ofertas válidas serán las presentadas a través del Sitio www.mercadopublico.cl, y en los Anexos destinados para ello. **No se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio o formato distinto al establecido en estas Bases. Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus Ofertas.**

Sólo se considerarán las ofertas de los proponentes que hubiesen enviado oportunamente la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y los antecedentes indicados en el **Anexo N° 1**.

8.4. Presentación “Oferta Técnica” vía Sistema www.mercadopublico.cl

Las Ofertas Técnicas deberán ser presentadas vía sistema www.mercadopublico.cl, y en los anexos N° 2 y 3 denominados “Plan de Trabajo de la Consultoría” y “Conocimientos y experiencia laboral de los Consultores”, dispuestos para estos efectos.

8.5. Presentación “Oferta Económica” vía Sistema www.mercadopublico.cl

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas vía Sistema www.mercadopublico.cl, para ello el oferente deberá completar obligatoriamente y enviar en forma electrónica, el formulario que se establece en el Anexo N° 4 denominado “Formulario de Oferta Económica”.

Los precios deberán expresarse única y exclusivamente en pesos chilenos, indicando valores netos (sin IVA). Los precios no podrán incluir reajuste alguno.

Los costos en que incurra el proponente, con motivo del proceso de licitación, serán de su cargo, no dando origen a indemnización alguna en el caso de rechazarse su oferta o declarar desierto este proceso.

Será responsabilidad de los interesados entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus Propuestas.

9. Fecha de Cierre para Recepción de Ofertas y Fecha Apertura Electrónica.

- Fecha de cierre para recepción electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas, será el día y hora señalado en el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- La **Apertura de Ofertas Técnicas** se realizará el día y hora señalado en el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- La **Apertura Electrónica de la Ofertas Económicas** de las propuestas de los proponentes cuya oferta hubiese calificado técnicamente se realizará el día y hora señalado en el portal [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Para estos efectos se notificará, a través del sistema, el resultado de la Evaluación Técnica, de acuerdo a los criterios señalados en el punto 11.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar la Apertura Electrónica de Ofertas Económicas, oportuna y electrónicamente ingresadas, el Ministerio podrá fijar nueva fecha y hora para la realización de dicho acto.

El Ministerio se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores evidentes, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y que no vulneren el principio de sujeción a las bases.

10. Errores u Omisiones

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el Ministerio 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 participantes, 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 si correspondiere a través del Sistema de información.

11. Evaluación de las Ofertas

Una Comisión Técnica, designada al efecto por el Jefe de Servicio, evaluará los antecedentes presentados en las propuestas y asignará los puntajes en los distintos criterios de evaluación.

11.1. Criterios de Evaluación

La evaluación de las ofertas más convenientes, se realizará sobre la base de los siguientes criterios y porcentajes máximos a asignar respectivamente.

EVALUACION DE LAS OFERTAS	PONDERACION
Primera Etapa: Evaluación Oferta Técnica	70%
Segunda Etapa: Evaluación Oferta Económica	30%
Total	100%

11.2. Proceso de Evaluación

La evaluación de las Ofertas se realizará en dos etapas, la primera será la Evaluación Técnica y la segunda será la Evaluación Económica, donde cada una de ellas se puntuará de acuerdo a lo señalado en el punto 11.1.

La primera etapa consistirá en la Evaluación Técnica y sólo se evaluarán aquellas ofertas de los oferentes que hayan entregado la Garantía de Seriedad de la Oferta, los documentos requeridos para presentar oferta detallados en el Anexo 1.

Aquellas ofertas que hayan obtenido un puntaje igual o superior a 80 puntos en la Evaluación Técnica, se le abrirá su Oferta Económica por el sitio Mercadopublico según se indica en el punto 9. Por otra parte, a aquellos oferentes que no cumplan con este requisito, se les rechazará su oferta económica y por tanto quedarán marginados de la propuesta.

Para tales efectos se constituirá una Comisión Evaluadora, la que valorará la Oferta Técnica y Económica presentada por los proponentes. A esta le corresponderá redactar las respectivas actas para cada una de las etapas, en las que se consignarán el detalle de las Evaluaciones y los acontecimientos acaecidos y los resultados de ella.

La Comisión podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones, rectificaciones y la entrega de antecedentes con el objeto de clarificar y precisar el correcto sentido y alcance de la oferta, evitando una descalificación por aspectos formales de su presentación.

Fundamentalmente podrán ser desestimadas, durante el análisis, aquellas ofertas en que se compruebe una presentación incompleta o ambigua, a no ser que se trate de defectos de carácter formal, en cuyo caso corresponderá a la Comisión determinar si ello puede ser subsanado.

Durante el periodo de evaluación de las propuestas, no se aceptará interferencia alguna de parte de los oferentes. Será causal de descalificación del oferente en su participación en la licitación pública, cualquier acción en el sentido de interferir, influir o informarse indebidamente acerca del progreso de la evaluación de las propuestas.

La Comisión, de acuerdo a los resultados del proceso de evaluación previo, efectuará una propuesta de adjudicación a la autoridad, quién adjudicará la licitación de acuerdo a la legislación vigente.

En esta oportunidad, la selección de las ofertas más convenientes se realizará sobre la base de los criterios mencionados en las bases técnicas.

La evaluación Técnica será realizada en un plazo máximo de 15 días hábiles y se emitirá un informe con los resultados, indicando los puntajes respectivos para cada uno de los oferentes que participaron en el proceso de Licitación.

Las Ofertas que no cumplan con el puntaje mínimo solicitado de evaluación técnica serán descartadas del presente proceso de Licitación.

11.2.1. Evaluación Técnica de las Ofertas.

La Evaluación Técnica de las Ofertas considerará los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
Plan de Trabajo.	20 puntos
Formación y experiencia laboral comprobable, de la empresa consultora o del consultor, en preparación de Certificaciones exitosas bajo la norma ISO 9001:2000 en el sector público y en el sector privado.	50 puntos
Experiencia comprobable, de la empresa consultora o del consultor, en Auditoría de Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000.	30 puntos
Total	100 puntos

A continuación se detalla la forma de asignación de puntaje para cada uno de los factores de evaluación antes mencionados:

a) Plan de Trabajo:

ID	CONTENIDO A EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
A.	Lo indicado en las bases técnicas.	Claridad en la presentación de resultados esperados.	10
		Claridad en la presentación del proceso de desarrollo de la consultoría.	10
PUNTAJE TOTAL MAXIMO			20 PUNTOS

- b) Formación y experiencia laboral comprobable, de la empresa consultora o del consultor, en preparación de Certificaciones exitosas bajo la norma ISO 9001:2000 en el sector público y en el sector privado:

ID	CONTENIDO A EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
B.1.	Formación específica y certificada, de la empresa consultora o del consultor, en sistemas de gestión de la calidad según la familia de Normas ISO 9000.	Entre cero y menos de 40 horas de formación específica y certificada.	0
		Entre 40 y menos de 80 horas de formación específica y certificada.	2
		Entre 80 y menos de 120 horas de formación específica y certificada.	6
		120 o más horas de formación específica y certificada.	10
SUBTOTAL B.1.			10 PUNTOS
B.2.	Experiencia comprobable, de la empresa consultora o del consultor, en procesos de preparación de Certificaciones exitosas bajo la norma ISO 9001:2000 en el sector público.	Entre cero y una experiencia exitosa.	0
		A lo menos dos experiencias exitosas.	15
		Tres o más experiencias exitosas.	25
SUBTOTAL B.2.			25 PUNTOS
B.3.	Experiencia comprobable, de la empresa consultora o del consultor, en procesos de preparación de Certificaciones exitosas bajo la norma ISO 9001:2000 en el sector privado.	Entre cero y cuatro experiencias exitosas.	0
		A lo menos cinco experiencias exitosas.	5
		Entre seis y diez experiencias exitosas.	10
		Once o más experiencias exitosas.	15
SUBTOTAL B.3.			15 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL MAXIMO (B.1. + B.2. + B.3.)			50 PUNTOS

c) Experiencia en Auditoría de Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000:

CONTENIDO A EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia comprobable, de la empresa consultora o del consultor, en Auditoría de Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000.	Entre cero y tres auditorías completas.	0
	A lo menos cuatro auditorías completas con experiencia en auditoría como auditor en formación, bajo la dirección de un auditor competente como líder del equipo auditor en auditorías realizadas en los tres últimos años consecutivos.	10
	Entre cinco y siete auditorías completas con experiencia en auditoría como auditor en formación, bajo la dirección de un auditor competente o como líder del equipo auditor en auditorías realizadas en los tres últimos años consecutivos.	20
	Ocho o más auditorías completas con experiencia en auditoría como líder del equipo auditor en auditorías realizadas en los tres últimos años consecutivos.	30
PUNTAJE TOTAL MAXIMO		30 PUNTOS

11.2.2. Evaluación Económica de las Ofertas

Tal como se indicó, la evaluación económica sólo considerará a aquellas ofertas que hayan cumplido con el puntaje mínimo requerido en la evaluación Técnica es decir mayor o igual a 80 puntos.

La fecha de apertura electrónica de las Ofertas Económicas será de acuerdo al punto 9 de estas Bases. La evaluación se realizará efectuando una comparación en los valores totales de las Ofertas recibidas y de esta manera proponer para la adjudicación la Oferta más conveniente.

12. Adjudicación

12.1. Criterio de Adjudicación

El Ministerio del Interior se reserva el derecho de adjudicar y/o declarar inadmisibles total o parcialmente, cualquiera de las Ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las Bases, y sin que la aplicación de esta medida dé motivo a reclamación.

Podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o bien cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

El Ministerio resolverá al proponente seleccionado, mediante los actos administrativos que correspondan y efectuando la publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

12.2. Notificación de la Adjudicación

La Notificación de Adjudicación se entenderá realizada luego de las 24 hrs. transcurridas desde que el Ministerio publique en el sitio www.mercadopublico.cl la Resolución fundada. Luego de dicha notificación y de acuerdo a los plazos determinados en el punto 4.2, el adjudicatario deberá entregar al Ministerio del Interior la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

13. Consideraciones Generales en el Proceso de Licitación

Las condiciones y requisitos administrativos de las presentes Bases se consideran condiciones mínimas, no obstante lo cual, será materia de la Oferta, la presentación y descripción de otro tipo de garantías, servicios y adicionales no mencionados en la Propuesta.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar la Apertura Electrónica de Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas, oportuna y electrónicamente ingresadas, el Ministerio podrá fijar nueva fecha y hora para la realización de dicho acto.

II. DEL CONTRATO

1. Valor del contrato

El valor del contrato será el adjudicado en el portal mercadopublico.cl.- incluyendo todo tipo de impuestos, el que se pagará en cuotas contra la entrega en conformidad de los productos solicitados en las bases técnicas.

2. Adjudicación del Contrato

El Contrato se adjudicará mediante resolución fundada del Subsecretario del Interior, comunicada al proponente por carta certificada y publicada en el sitio www.mercadopublico.cl.

Los proponentes que no hayan sido seleccionados, podrán pedir la devolución de la Boleta de Garantía de seriedad de la oferta, al Ministerio, de acuerdo a lo señalado en el punto **4 del Capítulo I**.

3. Celebración del Contrato

El Contrato definitivo se suscribirá entre el proponente que resulte adjudicado y el Ministerio del Interior, para lo cual el adjudicatario deberá proporcionar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, los antecedentes que sean solicitados por el ministerio para redactar el Contrato que se suscribirá, los cuales se indican, según corresponda, en el Anexo N° 1, punto II.

En caso que el adjudicatario no proporcione los antecedentes necesarios para la redacción del Contrato dentro del plazo indicado, el Ministerio podrá declarar sin efecto la adjudicación y adjudicar la Propuesta al segundo postulante mejor evaluado y así sucesivamente. En este caso procederá al cobro inmediato de la Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta.

El Ministerio del Interior se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 10% del monto total de la oferta, después de efectuada la adjudicación, sea por aumento o disminución de sus requerimientos, lo cual se materializará en el contrato que suscriban las partes.

Para efectos de valorizar el aumento o disminución de requerimientos, se utilizarán los valores entregados por el proponente mediante el sistema disponible en el sitio www.mercadopublico.cl, en el ID que identifica ésta licitación pública.

El adjudicatario no podrá hacer uso comercial ni publicitario de su participación en el presente proceso de Licitación, salvo autorización expresa y escrita del Ministerio.

4. Documentación integrante del Contrato

Se considerará como parte integrante del Contrato, las Bases Técnicas, las Bases Administrativas, los Anexos, las aclaraciones y respuestas surgidas del proceso de consultas, la oferta técnica y económica y/o los términos definitivos acordados con el postulante seleccionado, y demás antecedentes anexos.

5. Precio del Contrato y forma de pago

El precio del Contrato será expresado en pesos chilenos con impuestos incluidos y sin reajuste, y comprende los servicios especificados en las Bases Técnicas, incluyéndose además cualquier otro servicio que sea necesario para la puesta en marcha del requerimiento objeto de esta propuesta.

El contrato especificará los plazos de entrega de los productos y el porcentaje de pago para cada uno de ellos.

El pago será efectuado por el Ministerio del Interior, contra entrega de la correspondiente factura, debidamente visada por el Sr. Jefe de la División de Administración y Finanzas, dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de los productos solicitados y siempre que el acto administrativo que apruebe el convenio respectivo se encuentre totalmente tramitado.

La Boleta de Garantía Bancaria de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato será cobrada por el Ministerio en caso de incumplimiento por parte del contratante en lo referente a las obligaciones que impone el contrato definitivo, tanto en lo referente a los plazos de ejecución y/o calidad de las prestaciones solicitadas como de los servicios realizados.

El Oferente autoriza al Ministerio del interior a través de la Comisión Técnica a descontar del pago los productos que no cumplan con los requerimientos.

6. Plazos del Contrato

El plazo máximo fijado para la entrega de los productos requeridos y el inicio de la prestación de los servicios deberá ser indicado por el proponente en su oferta.

Sólo podrán ampliarse los plazos señalados, en caso de ocurrir un caso fortuito o fuerza mayor, que impida la normal entrega de los productos o prestación del servicio contratado, en cuyo caso las partes podrán convenir una ampliación de tales plazos, lo cual no podrá extenderse más allá de 5 días hábiles de la fecha fijada y convenida por las partes.

7. Fecha de inicio efectivo del Contrato

El adjudicatario podrá iniciar las operaciones u otros trámites necesarios para la prestación requerida, una vez recibida la notificación correspondiente de acuerdo a lo señalado en el presente Capítulo bajo su propia cuenta y riesgo.

8. Domicilio del Adjudicatario

El postulante que se adjudique el Contrato deberá constituir domicilio en la ciudad de Santiago para todos los efectos legales que se deriven de dicho acto, y aceptará la competencia de sus Tribunales de Justicia.

9. Gastos de garantías, derechos notariales e impuestos

Los gastos que originen las garantías exigidas, así como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión del Contrato, los gastos notariales de celebración del Contrato, y cualquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que según el Contrato corresponden al contratante, serán de cargo exclusivo de éste.

10. Multas

Los plazos establecidos en el Contrato serán fatales y no se aceptarán retrasos de ninguna especie, de modo que si el contratante incurre en cualquier demora o atraso en la oportuna entrega de los productos o servicios contratados, deberá responder por ello, aplicándose en ambos casos, una multa ascendiente al 2% (dos) del valor del contrato por día o fracción de atraso.

Los días de atraso se contarán a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los productos o prestaciones requeridas.

El Ministerio deberá llevar un registro de las faltas en que incurra el contratante, debiendo notificar a éste por escrito de la situación incurrida e indicar el porcentaje acumulado de multa.

La aplicación de multas se hará discrecionalmente y por vía administrativa, sin forma de juicio y se deducirá de cualquier pago que el Ministerio debe efectuar al contratante.

Para efectos del número de los días de atraso se considerarán días corridos, es decir, se incluyen Sábados, Domingos y festivos.

11. Término anticipado del Contrato

El Contrato celebrado con el contratante quedará resuelto de pleno derecho y el Ministerio facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

- Si el contratante fuera declarado en quiebra o se encuentra en manifiesta insolvencia financiera.
- Si se disolviese la Sociedad contratada.
- Si el servicio contratado no cumple con las especificaciones de las Bases Técnicas.
- Si el contratante no mantuviese la debida reserva sobre la información y procedimiento confidenciales del Ministerio.
- Si el contratante hiciere un uso comercial de su participación en el proyecto, no autorizado expresamente por Ministerio.
- Si se produjese cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del contratante, calificado por el Ministerio.
- Si el contratante tuviere un retraso mayor a 15 días corridos en la fecha de entrega de productos y servicios.

Si se verificase la ocurrencia de cualquiera de las situaciones antes enunciadas, el Ministerio podrá poner término anticipado al Contrato, dictando la Resolución correspondiente, que publicará en el portal www.mercadopublico.cl previo aviso dado al contratante por escrito con cinco días de antelación, al domicilio de éste registrado en el Contrato, por carta certificada.

Esta notificación no dará derecho al contratante para reclamar indemnización alguna, y el Ministerio se reservará el derecho de deducir las acciones legales que correspondiese, así como el cobro de las multas que procediera.

La Resolución respectiva ordenará hacer efectiva la Boleta de Garantía Bancaria correspondiente.

Una vez que el contratante reciba la comunicación de la terminación anticipada del Contrato, dejará de tener injerencia en el Proyecto y no podrá retirar ninguna especie, material o accesorio sin el consentimiento o autorización del Ministerio.

12. Experiencia

El postulante, o sus asociados, deberá adjuntar como archivo **.pdf** o **.word**, en el sitio www.mercadopublico.cl en el ID que identifica esta licitación, antecedentes sobre su experiencia en la prestaciones de servicios de naturaleza y envergadura equivalente o similares características de contenido en este llamado, señalando las tareas efectuadas, una descripción general, duración y monto del contrato o facturación respectiva, adjuntando un certificado emitido por la entidad que requirió de los servicios.

13. Recursos Humanos Destinados al Proyecto

El proponente deberá indicar claramente el nombre del Jefe del Proyecto y del personal que asignará para el servicio requerido, no siendo posible cambiar a los profesionales asignados una vez comenzada la ejecución del servicio, sin la autorización de la Contraparte Técnica del Ministerio del Interior.

III. DISPOSICIONES VARIAS

1. Obligaciones del Ministerio

El Ministerio asume las siguientes obligaciones:

- Nombrará un Coordinador que como representante del Ministerio se comunicará y contactará con el adjudicatario, velando por el cumplimiento de los plazos y compromisos.
- Poner a disposición las definiciones técnicas adicionales necesarias para la prestación de los servicios requeridos, en caso de ser necesario.
- Facilitará el acceso del Consultor y de su Equipo de Trabajo en dependencias del Ministerio.

2. Confidencialidad

El adjudicatario o su personal que se encuentre ligado al contrato en alguna de sus etapas, deberá guardar absoluta confidencialidad sobre cualquier antecedente, reservado o no, que del Ministerio conozca durante el desarrollo del proyecto.

Al contratante le queda expresamente prohibido difundir por cualquier otro medio la información confidencial obtenida del Ministerio.

3. Coordinación del Proyecto

El Ministerio nombrará un Coordinador del proyecto y notificará su designación al contratante. Asimismo, el adjudicatario designará un jefe de proyecto, quien actuará como representante ante el Ministerio a partir de la fecha de inicio de las actividades.

El Ministerio se reservará el derecho de fijar, cuando lo estime conveniente, reuniones formales aclaratorias sobre el estado de avance del proyecto, aspectos logísticos y técnicos de la realización del trabajo, para lo cual se comunicará con el adjudicatario con un mínimo de 24 horas de anticipación.

Las normas, acuerdos y compromisos acordados entre el Coordinador del Proyecto y el Jefe de proyecto designado por el Ministerio y el adjudicatario respectivamente deberán quedar registrados en un acta, firmada por ambos.

4. Mantenimiento del Equipo de Trabajo del contratante

El contratante se compromete a mantener el equipo profesional presentado en la propuesta. Sólo por fuerza mayor no imputable al contratante se autorizarán cambios reservándose el Ministerio la facultad de exigirlos y aprobar a las personas propuestas en su reemplazo.

El cambio del jefe de proyecto del adjudicatario deberá contar con la aprobación de la Comisión Técnica del Ministerio.

La misma Comisión podrá solicitar el cambio del Jefe de Proyecto o de alguno de los Consultores del Equipo de Trabajo, cuando éstos demuestren no reunir las competencias requeridas por el Servicio para la ejecución de sus tareas.

5. Derecho a Veto

El Ministerio tendrá derecho a vetar, al personal destinado a la prestación del servicio requerido, debiendo por tanto entregar su identificación.

6. Reparación de daños

Durante la prestación de los servicios, el contratante deberá reparar cualquier deterioro o daño que se cause, atribuible a él, para lo que deberá tomar a su cargo la reparación.

El Ministerio no será responsable en caso alguno por los daños directos, indirectos e imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por el contratante o sus dependientes, con ocasión de la prestación del servicio objeto del contrato.

IV. ANEXO N° 1

“DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PRESENTAR OFERTAS Y PARA LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS”

PROPUESTA PÚBLICA POR SERVICIO DE CONSULTORÍA

I. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PRESENTAR OFERTAS :

Para poder participar en Propuestas de este Ministerio, los proveedores interesados DEBERÁN, adjuntar por sobre, la documentación que más adelante se enumera.

a) **Personas Naturales Chilenas:**

- i. Fotocopia simple de Cédula de Identidad

b) **Personas Jurídicas Chilenas:**

- i. Fotocopia RUT Empresa.
- ii. Fotocopia Cédula de Identidad del Representante Legal.

c) **Personas Naturales Extranjeras:**

- i. Las personas naturales extranjeras deberán tener residencia permanente en Chile y deben cumplir con iguales requisitos que las personas naturales nacionales.

d) **Personas Jurídicas Extranjeras:**

- i. Certificado del boletín de Informes Comerciales por documentos protestados o en mora, y deudas previsionales y tributarias (Obtenidos desde DICOM S.A. o Cámara de Comercio de Santiago o Entidades Equivalente).
- ii. Declaración Jurada del representante legal y/o mandatario, donde conste que no se le ha rescindido ningún Contrato con ningún Organismo Público o con particulares por incumplimiento de obligaciones.
- iii. Declaración Jurada del representante legal y/o mandatario, donde consta que ni los socios, ni los trabajadores de la empresa prestan servicios al Estado, como empleados dependientes.

II. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS:

Los proveedores adjudicados **DEBERÁN**, presentar la documentación que más adelante se enumera.

a) Personas Naturales Chilenas:

- i. Copia legalizada de declaración de iniciación de actividades ante el S.I.I.
- ii. Declaración Jurada Simple, donde indique que todos los datos suministrados son verdaderos.
- iii. Certificado o copia del boletín de Informes Comerciales por 1) documentos protestados o en mora, 2) deudas previsionales y 3) tributarias (Obtenidos desde DICOM S.A. o Cámara de Comercio de Santiago, o Entidades Equivalentes).
- iv. Declaración Jurada simple del representante legal, donde conste que no se le ha rescindido ningún Contrato con ningún Organismo Público o con particulares por incumplimiento de obligaciones

b) Personas Jurídicas Chilenas:

- i. Copia autorizada de: 1) Constitución de la sociedad 2) Todas y cada una de las modificaciones si las hubiese; 3) Publicaciones de los extractos respectivos en el Diario Oficial.
- ii. Inscripción primitiva de la Sociedad en el Registro de Comercio, con anotaciones marginales y certificado de vigencia de sociedad o fotocopia de la misma autorizada ante Notario Público.
- iii. Copia legalizada de declaración de iniciación de actividades ante el SII
- iv. Certificado o copia del boletín de Informes Comerciales por 1) documentos protestados o en mora, 2) deudas previsionales y 3) tributarias (Obtenidos desde DICOM S.A. o Cámara de Comercio de Santiago o Entidades Equivalentes).
- v. Declaración Jurada Simple del representante legal, donde conste que no se le ha rescindido ningún Contrato con ningún Organismo Público o con particulares por incumplimiento de obligaciones.
- vi. Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda:
- vii. "En Santiago de Chile, ade.....de 2005, don, representante deviene a declarar, que la Persona Jurídica que representa, no tiene entre sus socios a uno o más funcionarios pertenecientes a las entidades regidas por el Decreto Ley N° 249 de 1974 cuya representación en conjunto sea superior al 50% del Capital Social. Asimismo, no tiene entre sus trabajadores a personas que sean a la vez funcionarios de las entidades antes indicadas."
- viii. Copia Autorizada de Escritura Pública, en que conste la personería del representante legal del proponente, y certificado de vigencia del mandato respectivo.
- ix. Cuando corresponda, mandato otorgado ante Notario Público en el que conste que quien suscribe la oferta tiene atribuciones para actuar válidamente en representación del proponente

c) Personas Naturales Extranjeras:

- i. Las personas naturales extranjeras deberán tener residencia permanente en Chile y deben cumplir con iguales requisitos que las personas naturales nacionales.

d) Personas Jurídicas Extranjeras:

- i. Deberá acreditar su existencia legal y vigencia, acompañando los documentos que acrediten dicha circunstancia, los que deberán ser legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile. Además, deberá acreditarse la existencia de un representante legal en Chile, acompañando para ello la escritura pública donde conste el mandato y representación, y los documentos que acrediten la existencia, vigencia y representación legal de este mandatario en los mismos términos exigidos en la letra a) de esta misma cláusula. Si se tratase de una agencia de sociedad anónima extranjera deberán acreditar su existencia de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046.

V. ANEXO N° 2

“PLAN DE TRABAJO DE LA CONSULTORIA”

El Plan de trabajo deberá considerar lo indicado en los Puntos I, II, III, IV, VI y VIII de las bases técnicas, en el siguiente formato:

Objetivo de la Consultoría	
-----------------------------------	--

Carta Gantt:

Descripción actividad	Responsables	Plazos o duración	N° horas de trabajo
1.-			
2.-			
Nn			

Capacitación:

Tema de capacitación	Duración (N° de horas)	Nombre del Relator	Dirigido a... y N° de personas a capacitar
1.-			
2.-			
Nn			

Metodología para la implementación del Plan de trabajo:

--

Otros aportes considerados importantes para la implementación del Plan de Trabajo.

--

VI. ANEXO N° 3

“CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA LABORAL DE LOS CONSULTORES”

Esta información se ajusta a lo solicitado en el punto V. de las Bases Técnicas.

Nombre consultor	Cargo (Jefe proyecto, profesional de apoyo, apoyo administrativo, etc.)	Actividad a desarrollar	Conocimientos (nivel académico, capacitaciones recibidas en Normas ISO, etc.)	Experiencia en Sistemas de Gestión de la Calidad y en Auditorías Internas de Calidad
1.-				
2.-				
3.-				
Nn				

VII. ANEXO N° 4

“FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA”

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO M\$	CANTIDAD N° Horas	VALOR TOTAL M\$	ETAPA EN QUE PARTICIPARA
1.- Personal:					
1.1.- Profesionales					
Jefe del Proyecto	Hrs.				
Profesional 1	Hrs.				
Profesional 2	Hrs.				
Profesional 3	Hrs.				
1.2.- Técnicos:	Hrs.				
Técnico 1	Hrs.				
Técnico 2	Hrs.				
1.3.- Apoyo Administrativo	Hrs.				
Sub Total Personal					
2.- Gastos Operacionales					
Costo Total			M\$		

- 1.- **Personal:** Todo el personal involucrado en el proyecto
 2.- **Gastos Operacionales:** Gastos propios derivados de la ejecución del proyecto

B. BASES TÉCNICAS

I. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es preparar a la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior en la implementación de un sistema de gestión de calidad bajo la Norma ISO 9001:2000 de los procesos asociados al sistema de Información y Atención de Clientes "SIAC" del PMG 2009, para obtener la certificación ISO 9001:2000.

II. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

1. Diagnóstico:

Un informe que contenga un Diagnóstico de los procesos asociados a los sistemas mencionados en el punto I., necesarios de normalizar para ser certificados según la Norma ISO 9001:2000, definiendo los requerimientos que emanan de las Normas ISO y que no se encuentran considerados en los procesos de dichos sistemas.

El diagnóstico deberá contemplar al menos:

- Identificación de los requerimientos que emanan de las normas ISO 9000, correspondientes a requisitos técnicos de etapas anteriores de los sistemas mencionados en el punto I. y/o a otros desarrollos del Servicio, y sus necesarias adecuaciones a la norma.
- Identificación de los requerimientos que emanan de las normas ISO 9000, no considerados en los requisitos técnicos de etapas anteriores de los sistemas mencionados en el punto I..

2. Plan para la implementación:

Un Plan para la Preparación de la Certificación de los procesos asociados al desarrollo de los sistemas mencionados en el punto I., incluyendo un Programa para llevar a cabo dicho Plan, el que debe definir actividades¹, responsables y fechas de desarrollo del Plan.

3. Antecedentes de la implementación:

- a) Incorporación al Manual de Calidad existente al interior del Servicio el sistema mencionado en el punto I..
- b) Un manual de procedimientos documentados exigidos por la norma ISO 9001:2000 para los sistemas mencionados en el punto I..
- c) Otros manuales que el Servicio estime conveniente elaborar, como por ejemplo: Manual de Procedimientos.

¹ Dentro de las actividades que el Servicio deberá considerar para la preparación de la certificación está la capacitación del personal que trabaja en el desarrollo de los procesos de los sistemas mencionados en el punto I., específicamente en las competencias relativas a certificación bajo Normas ISO 9001:2000: Implementación y Certificación, Documentación para sistemas certificados bajo Norma ISO 9001:2000 y Auditorías Internas de Sistemas de Gestión de Calidad, según ISO 19011.

d) Dos informes con resultados de auditorías internas de calidad, señalando:

- Profesionales del servicio que realizan las auditorías.
- No conformidades u omisiones detectadas.
- Incorporación de las correcciones a las no conformidades u omisiones detectadas en las auditorías.

4. Servicios de capacitación y difusión:

El consultor deberá desarrollar actividades para preparar, sensibilizar, involucrar e informar al personal respecto de la implementación del sistema de gestión de calidad. Dentro de las actividades que se deberán considerar están las siguientes:

- a) Capacitación del personal que trabaja en el desarrollo de los procesos asociados a los sistemas mencionados en el punto I., específicamente en las competencias relativas a la implementación y certificación de la norma ISO 9001:2000, documentación para sistemas de gestión de la calidad según el referente técnico ISO/TR 10013:2001, y auditorías internas de sistemas de gestión de la calidad, acorde a la norma ISO 19011:2002.
- b) Realización de charlas informativas, talleres y/o actividades acerca de la implementación y certificación, para todo el personal.
- c) Entrenamiento y formación de auditores internos.

5. Actividades y otros servicios de apoyo para la implementación:

Con todo, para el logro del objetivo y productos de esta consultoría, se deberán contemplar al menos las siguientes acciones o actividades:

- a) Elaboración de propuesta de estructura y organización del sistema de gestión de la calidad para los sistemas del PMG e identificación de sus canales de comunicación más relevantes.
- b) Apoyo en la definición de la política y objetivos de la calidad.
- c) Apoyo en el desarrollo y establecimiento de programas de auditorías internas de calidad.
- d) Asistencia técnica a la alta dirección.
- e) Asistencia técnica respecto a las dificultades que surjan, centrándose en acciones correctivas y preventivas incluyendo las no conformidades u omisiones detectadas como resultado de las auditorías internas.
- f) Apoyo en la mejora continua de la implementación de procesos.
- g) Apoyo en la configuración del Equipo de trabajo.

III. METODOLOGÍA A UTILIZAR

La propuesta deberá indicar la metodología para enfrentar el desarrollo de todo lo mencionado en el punto anterior.

IV. CONTRAPARTE

La contraparte técnica corresponderá al Subsecretario del Interior, u otro directivo en quien el Jefe de Servicio delegue esta función, que será desarrollada, además, con la participación de un Comité de Implementación establecido en el Servicio.

V. COMPETENCIAS DEL CONSULTOR

1. Conocimientos

1.1. Conocimientos específicos de gestión de la calidad

- a) El consultor debe poseer conocimientos para aplicar normas internacionales relevantes que pueden afectar a la organización:
 - ISO 9000:2000, Sistemas de gestión de la calidad – Fundamentos y vocabulario,
 - ISO 9001:2000, Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos,
 - ISO 9004:2000, Sistemas de gestión de la calidad – Directrices para la mejora continua del desempeño,
 - ISO/TR 10013:2001, Directrices para la documentación de sistemas de gestión de la calidad,
 - ISO 19011:2002, Directrices para la auditoría de sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental,
 - Guías ISO oficiales desarrolladas a partir de la familia ISO 9000.
- b) El consultor debe tener experiencia demostrable en normalización técnica nacional e internacional en temas vinculados a gestión de la calidad, certificación y acreditación.
- c) El consultor debe tener conocimientos y habilidades para aplicar apropiadamente principios, metodologías y técnicas de calidad.

1.2. Conocimientos específicos de la organización

- a) El consultor debe tener conocimientos generales de las principales áreas del Servicio y su relación con el sistema SIAC y los demás sistemas ya certificados y/o implementados.
- b) El consultor debe poseer conocimientos y comprensión acerca de la documentación existente en materia del PMG, con énfasis en los siguientes aspectos:
 - Requisitos técnicos y medios de verificación de los dos sistemas del PMG señalados en el punto I.,
 - Manuales de Referencia. Guías para la implementación ISO 9001:2000, de los dos sistemas señalados en el punto I..

2. Experiencia laboral del consultor

El consultor debe poseer experiencia laboral demostrable, que incluya:

- a) Experiencia en gestión de la calidad.
- b) Experiencia en auditoría de sistemas de gestión de la calidad.
- c) Experiencia en la implementación de un sistema de gestión de la calidad, en una o más de las siguientes funciones:
 - proveyendo servicios de consultoría;
 - como representante de la dirección en un sistema de gestión de la calidad;
 - desempeñando una función relacionada con la gestión de la calidad.
- d) Experiencia en implementaciones de la norma ISO 9001:2000 con certificaciones exitosas demostrables.
- e) Experiencia en la elaboración de manuales de la calidad.

VI. PROCESO DE DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría deberá ser realizada utilizando las leyes, reglamentos, instrucciones, documentos técnicos y guías metodológicas que forman parte del programa y que serán puestos a disposición del consultor por el Servicio, entre ellos los Manuales de Referencia de apoyo a los sistemas Planificación y Control de Gestión y Capacitación. Adicionalmente deberá involucrar a actores relevantes y participar en reuniones técnicas de trabajo.

1. Formato para la presentación de los Documentos

Los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad deberán ser entregados en dos copias y archivo electrónico en formato word, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas: documento formato tamaño carta, 215 x 279 cm, margen izquierdo y derecho de página de 2,5 cm, margen superior e inferior de página de 3 cm, tipografía arial narrow en sus versiones normal y negrita, tamaño 12 cm para textos generales, interlínea de una línea entre párrafos, folio de página en la esquina inferior derecha, en arial narrow bold 12 con margen a la derecha.

VII. SOBRE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE LAS ORGANIZACIONES O CONSULTORES INDEPENDIENTES QUE POSTULAN

La propuesta deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) Antecedentes de la Consultoría. Elementos conceptuales que permitan orientar la realización del trabajo.
- b) Plan de trabajo. Carta Gantt con las actividades a realizar. Descripción de las actividades. En caso que corresponda a más de una persona, entonces, definir las responsabilidades que asumirán los miembros del equipo, descripción del equipo de trabajo que participará en cada una de las actividades.
- c) Consultor o Equipo consultor. Presentar antecedentes que permitan comprobar la experiencia del consultor o de la empresa consultora en temas señalados en el punto V., diferenciando aquellas

realizadas dentro del sector público y del sector privado; detalle de los principales clientes atendidos en materias de sistemas de gestión de la calidad en empresas públicas y privadas específicamente en la preparación de certificación bajo la norma ISO 9001:2000; y currículum de la empresa consultora o del consultor.

- d) Requerimientos de apoyo de la contraparte técnica.
- e) Presupuesto detallado del gasto en personal (Jefe de Proyecto, profesionales de apoyo y otros) y de los gastos operacionales.

VIII. PLAZOS, DURACIÓN Y CRONOGRAMA

El plazo de ejecución de los servicios profesionales se extenderá por 12 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato, con el objeto de proporcionar seguimiento y apoyo para realizar los ajustes necesarios como resultado de las observaciones generadas a partir de la revisión que realice la Dirección de Presupuestos (DIPRES).

El plazo máximo para la entrega de los productos deberán ser a partir de la siguiente planificación:

Productos esperados de la Consultoría	Plazo
– Diagnóstico (Informe); y – Plan para la implementación (Informe).	30 de Junio
– Servicios de capacitación y difusión (Actividades de capacitación y sensibilización).	Junio y Julio
– Manual de la calidad (Manual primera versión); y – Manual de procedimientos documentados exigidos por la norma ISO 9001:2000 (Manual primera versión).	Septiembre
– Otros manuales que el Servicio estime conveniente elaborar (Manuales).	5 de Noviembre
– Informe con resultados de la primera auditoría interna de calidad (Informe).	14 de Septiembre
– Informe con resultados de la segunda auditoría interna de calidad (Informe).	16 de noviembre
– Manual de la calidad (Manual versión final); y – Manual de procedimientos documentados exigidos por la norma ISO 9001:2000 (Manual versión final).	30 de noviembre

Las fechas finales de entrega corresponden a aquéllas de recepción en conformidad de los informes. Por lo anterior, dichos informes deberán ser entregados 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha definida. Las observaciones se efectuarán dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes.

En el caso de que la contraparte técnica formule observaciones a cualquiera de los informes, la empresa consultora o el consultor tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para corregirlas o aclararlas.

IX. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por una comisión nombrada por el Jefe de Servicio.

De la evaluación se levantará acta, la que deberá ser suscrita por los miembros de dicha comisión, y deberá indicar a qué proponente sugiere adjudicar la licitación.

En el proceso de selección de las propuestas primará la evaluación técnica y se mantendrá la calidad como requisito primordial de los servicios de los consultores.

**GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR**

A) Evaluación técnica: 70%

La comisión evaluará los siguientes aspectos

a)	Plan de trabajo.	20 puntos
b)	Formación y experiencia laboral comprobable, de la empresa consultora o del consultor, en preparación de Certificaciones exitosas bajo la norma ISO 9001:2000 en el sector público y en el sector privado.	50 puntos
c)	Experiencia comprobable, de la empresa consultora o del consultor, en Auditoría de Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000.	30 puntos
TOTAL		100 puntos

La comisión determinará, sobre la base de los criterios de evaluación, los puntajes de las propuestas de los consultores, ordenándolas de mayor a menor.

B) Evaluación económica: 30%

Al evaluar las ofertas económicas, la comisión técnica sólo considerará aquellas que hayan superado el puntaje mínimo (igual o superior a 80 puntos) en la evaluación técnica, y comprobando previamente que tales ofertas cumplan con todos los requisitos formales.

ARTICULO TERCERO: Los recursos necesarios para el financiamiento de la contratación antes referida, se imputarán al ítem **05-01-01-22-11-001 "Estudios e Investigaciones"** del Presupuesto vigente de la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior.

ARTICULO CUARTO: Procédase a efectuar la correspondiente convocatoria, mediante la publicación en el portal www.mercadopublico.cl

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DEL SUBSECRETARIO DEL INTERIOR



OSVALDO GALLARDO SAEZ
JEFE DIVISION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*Lo que Transcribe a Ud. para su conocimiento.
Saluda atte a Ud.*

MARIANA JIRKAL ECHEVERRIA
Jefe Partes y Archivo