



UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS EN CHILE.

Características y Desafíos

Autor

PAULINA ANDREA ABARCA RIQUELME

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL PRESENTADA A LA
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO PARA OPTAR AL
GRADO DE LICENCIADO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES
TÍTULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS
INTERNACIONALES

PROFESOR GUÍA: ADRIANA LATORRE VILLEGAS

Viña del Mar, Octubre de 2012

Índice

<u>Temas</u>	<u>N° Páginas</u>
-Introducción	3
-Capítulo I: Antecedentes de la Práctica	4
1.1- Descripción de la empresa u organización	4
1.2-Reseña Histórica	5
1.3-Misión y Visión	6
1.4-Administración	6
1.5-Representación Parlamentaria	7
1.6-Estructura Organizacional	7-11
1.7-Descripción de las funciones realizadas	11
1.7.1-Trabajo Desarrollado	11-13
1.8-Razones que impulsan el tema a desarrollar	13-14
-Capitulo II: El sistema de compras públicas en Chile.	
Características y Desafíos	15
2.1- Objetivos generales y específicos	15
2.2-El sistema de compras públicas en Chile	16
2.2.1-Gobierno Electrónico	16
2.2.2-Origen de las transacciones electrónicas en Chile	17-18
2.2.3-Agenda Digital	18-21
2.2.4-Antecedentes países pioneros en Gobierno Electrónico	22-26
2.3-El sistema público de adquisiciones	26

2.3.1-La compra pública	26-27
2.3.1.1-Reglamento de la Ley 19.886	27-28
2.3.1.2-La adquisición electrónica	29
2.3.2-Participantes en un proceso de compras públicas	30-33
2.3.3-Tipos de adquisiciones o compras que se pueden hacer	34-43
2.3.4-El proceso de Adquisiciones	44-50
2.3.5-Relación de las compras públicas con el Comercio Internacional	51-54
-Capítulo III: Conclusiones	55-57
-Glosario	58-60
-Bibliografía	61-62
-Anexos	63
-Anexo 1: Ranking según estudio realizado por las Naciones Unidas Año 2012	63
-Anexo 2: Ejemplo de una licitación actualmente vigente Adjudicada en moneda extranjera	64-72
-Anexo3: Umbrales año 2012	73-74
-Anexo 4: Parte de las Bases de la licitación de Adquisición de Helicóptero de Carabineros de Chile	75-90
-Anexo 5: Parte del Tratado de Libre Comercio Chile – México, modificación del capítulo 15	81-127
-Otros	128

Introducción

El mundo se mueve cada día a pasos agigantados, la tecnología avanza constantemente, es por tal motivo, que en los últimos años las organizaciones de todo el mundo, ya sean públicas o privadas en mayor o menor grado se han visto afectadas por la creciente información que nos rodea, por ello que, en este informe se ha investigado acerca de como ha cambiado la tecnología a las instituciones públicas y como deben aplicarla. Una situación que se mostrará es el avance de las compras que dichas instituciones deben realizar, indicando que cambia para ellas y como deben hacerse, además de explicar cuales son los tipos de compras públicas, indicando también los actores e instituciones involucradas, señalando las diferencias que existen entre cada tipo y en que casos se debe utilizar optimizando la gestión de las Unidades de Adquisiciones.

Para complementar el tema se muestra un análisis del proceso de las compras dando a conocer los pasos y las características de cada uno, lo que permitirá a la organización tener un control de sus adquisiciones y mejorar su abastecimiento.

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1.1- Descripción de la Empresa u Organización

Nombre de Organización: Ilustre Municipalidad de Santo Domingo

Rut: 69.073.500-8

Giro de la Organización: Municipal (Entidad Fiscal)

Dirección: Plaza del Cabildo S/N, Rocas de Santo Domingo

Correo electrónico: secretaria@santodomingo.cl

Teléfono: (35) 200610

Fax: (35) 441726

1.2-Reseña Histórica

La fundación de la Ilustre Municipalidad va de la mano con la creación de la Comuna y es por ello que su nombre se debe a sus primeros propietarios, la orden de Los Dominicos, que habitaron el lugar durante la Colonia, por lo tanto, el origen de este balneario es reciente.

Los empresarios Carlos Cariola, Alfredo Bouey y Ernesto Bozo, comenzaron la edificación de la Comuna, en un hermoso lugar caracterizado por su vegetación y sus dunas, basándose en el modelo de un balneario de Los Ángeles, Estados Unidos.

Dos arquitectos se encargaron de su desarrollo urbanístico y además de poblar la comuna de arboles de ornamento.

En el año 1942, se ofrecieron a la venta los primeros sitios, construyéndose en ellos casas con inmensos jardines.

En sesión extraordinaria por Decreto N° 317 del 17 de Enero de 1946 crea la primera Junta de Vecinos para hacerse cargo de la Administración Comunal mientras entrara en funciones la Municipalidad. Posteriormente, el domingo 17 de febrero de 1946, se firma el acta inaugural como primer resquicio del nacimiento de la Ilustre Municipalidad bajo el artículo 4° de la Ley 8.409. Su primer Alcalde fue el Señor Arturo Phillips.

Luego vino la creación del Club de Golf y el Club de Jardines, los cuales se mantienen en la actualidad proporcionando a los visitantes un lugar de entretenimiento y esparcimiento además de las distintas actividades que se realizan durante el año en la Comuna como el Concurso de Jardines, Conciertos de Verano y actividades culturales.

1.3- Misión y Visión

Misión: Preocuparse por el incremento y protección de las áreas verdes y espacios públicos, resguardando la seguridad y la tranquilidad que caracteriza al Balneario para la convivencia de una comunidad organizada y bien constituida. ¹

Visión: Ser la Comuna Parque de Chile ²

1.4- Administración

La Ilustre Municipalidad de Santo Domingo es dirigida actualmente por le alcalde Fernando Rodríguez Larraín, quien es asesorado por sus concejales: Germana Mayo, Romy Farías, Hugo Díaz, Jenny Harris, Eliana Olivares y Eleodoro Mella.

¹ No especificado, Turismo y Eventos,
<http://www.santodomingo.cl/seccion.php?sid=NNb854c30eb0f8bafafafc78b0d11754d6&accion=ver&id=64>, 30-10-12, 09-50 AM

² Corine Nadeaux, Encargada de Relaciones Públicas, 16-10-2012, 10:00 AM (Conversación, según visita al Municipio)

1.5- Representación Parlamentaria

Pertenece al Distrito Electoral N° 15 y pertenece al 10° Circunscripción Senatorial (Valparaíso Costa). Representada en el Congreso Nacional por los Diputados María José Hoffman, Víctor Torres y los Senadores Ricardo Lagos y Francisco Chahuán.

1.6- Estructura Organizacional

Se compone de los siguientes departamentos:

- Administración y Finanzas: sus principales funciones son Asesorar al alcalde en la administración del personal de la municipalidad, y en la administración financiera de los bienes municipales, administrar y recaudar y percibir los ingresos municipales, colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal, visar los decretos de pago, llevar la contabilidad municipal, controlar la gestión financiera de las empresas municipales, efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República.
- Comunicaciones: difundir a la comunidad los hechos y decisiones que involucren el bienestar común.
- Departamento de Medio Ambiente: Creado recientemente en el mes de octubre del año 2007 su objetivo es procurar la protección y el fomento de la salubridad de los habitantes de la comuna, mediante el desarrollo de programas orientados a

evitar que las condiciones ambientales modifiquen, en forma adversa, el bienestar de los diversos ámbitos de la comuna, dar solución a los problemas ambientales actuales que afectan a los ciudadanos en su calidad de vida, a través de acciones directas correctivas y preventivas, fortaleciendo la Educación y participación Ciudadana, en lo referente al cuidado, protección y valorización del medio y apoyo en actividades en terreno sobre reciclaje, además del Control sanitario e Higiene.

- Departamento de Rentas y Patentes Comerciales: dentro de sus funciones están: Recibir, tramitar, otorgar y modificar, anular y caducar las patentes Municipales de la comuna y autorizaciones de funcionamiento. El marco jurídico-institucional sobre el tema se contempla en la Ley 3.063 de Rentas Municipales, artículos 23° a 34° en lo que concierne a Patentes Comerciales y Profesionales; Ley 19.749 en lo que concierne a Microempresas Familiares y la Ley 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas establece los lineamientos para las Patentes de Alcohol en la comuna. También corresponde a este Departamento la Inspección y Control de estas actividades, fiscalizando el cumplimiento de las Leyes respectivas y también velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios donde se contemplan los derechos por publicidad y propaganda en vía pública, derechos por extracción de ramas y desperdicios orgánicos de jardín, Permisos transitorios, Concesión por extracción de Material desde ribera de Río Maipo; Calcular la Tarifa anual por el Servicio de Aseo Domiciliario.

- Departamento de Salud: Su principal función es entregar las atenciones de Salud, a toda la población de la Comuna de Santo Domingo.
- Dirección de Aseo y Ornato: Su misión es encargarse del aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna, servicio de extracción de basura, y construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.
- Dirección de Desarrollo Comunitario: Unidad que cumple la función de asesorar directamente al Alcalde y al Concejo Municipal, operando todo lo relacionado con el Desarrollo Comunitario; definiendo, proponer y desarrollar un plan de acción social en la comuna. Tiene a su cargo la relación del Municipio con las Organizaciones Comunitarias, los Programas Sociales y todas las acciones que el Alcalde le encomiende. Conjuntamente debe prestar asesoría a todas las Organizaciones como Juntas de Vecinos, grupos de adulto mayor, entre otros, promover y ejecutar, la Cultura, Capacitación y el Deporte y Recreación.
- Dirección de Educación: Dentro de sus tareas se encuentra la elaboración del Presupuesto Educacional, efectuar las liquidaciones de remuneraciones del sector Educacional y hacer las rendiciones de cuenta y demás informes requeridos por el Ministerio de Educación y Contraloría General de la República.
- Dirección de Obras: Su función es velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes; Fiscalizar las obras en uso; aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización; confeccionar

y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna y ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural.

- PRODESAL: Tiene como misión mejorar las capacidades técnico - productivas en las áreas silvoagropecuarias y apoyar la gestión de familias de pequeños agricultores.
- Secretaria Comunal de Planificación: Presta asesoría al alcalde y al concejo municipal en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales.
- Secretaria Municipal: Esta a cargo de un secretario quien debe desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales.
- Tránsito y transporte publico: Se dedica a otorgar y renovar licencias para conducir vehículos, determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes y Señalizar adecuadamente las vías públicas, es decir, debe aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.

Dichos departamentos funcionan de lunes a viernes en un horario continuo desde las 08:12 de la mañana hasta las 17:12 de la tarde, y excepcionalmente los días sábados en un periodo comprendido entre las 09:00 de la mañana hasta las 14:00 horas, en cuyos horarios atienden las necesidades de la población que equivale a un aproximado de

7.418 habitantes ³, dentro de estas necesidades se encuentran los tramites municipales en los que destacan: la obtención de licencia de conducir (Departamento de Tránsito), Pago del Permiso de Circulación, Pago de las patentes comerciales (Departamento de Administración y Finanzas), entrega de correspondencia entre otros.

1.7.-Descripción de las funciones realizadas

1.7.1.-Trabajo Desarrollado

El trabajo realizado fue desempeñado en el Departamento de Administración y Finanzas, dirigido actualmente por el Sr. Jaime Armijo quien ejerce en el municipio el cargo de Jefe de Administración y Finanzas; el mencionado departamento esta formado a su vez por los siguientes subdepartamentos:

- Departamento de Rentas Municipales, Dirigido por el Sr. Claudio Orozco
- Departamento de Adquisiciones, dirigido por la Sra. Paulina Farías
- Departamento de Remuneraciones y Personal, dirigido por el Sr. Carlos Alarcón.
- Tesorería Municipal a cargo de la Sra. Virginia Hoover.

³ No Especificado, Wikipedia en Español, Historia de Santo Domingo, [http://es.wikipedia.org/wiki/Santo_Domingo_\(Chile\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Santo_Domingo_(Chile)), 13-10-2012, 17:03 pm.

Las labores realizadas fueron desarrolladas en casi la totalidad de los subdepartamentos de la Unidad de Administración y Finanzas, tal como se indica:

- Administración y Finanzas: Esta subdivisión es la encargada de llevar la contabilidad gubernamental del municipio la cual es entregada mes a mes a la Intendencia Regional de Valparaíso y administrar los recursos del municipio. Aquí se desarrollaron las siguientes tareas que aportaron directamente a la función del departamento: Confección de los decretos de pago (pagos de facturas a proveedores y servicios a honorarios), llevar mes a mes el libro de ingresos municipales, ingresando cada ingreso con sus respectivas cuentas contables y la cuadratura de este, caja chica y labores menores.
- Rentas Municipales: Atención de público y orientación en los trámites de obtención de patentes y permisos municipales, los cuales se transforman en un ingreso para el Municipio.
- Departamento de Compras y Adquisiciones: Colaboración en control de facturas y elaboración y seguimiento de las órdenes de compra, adquisición de materiales e insumos para las distintas dependencias.
- Tesorería Municipal: Atención de público, recepción de pagos de patentes municipales, licencias de conducir, permisos de circulación, multas y partes del departamento de policía local, permiso de obras y edificación, otros pagos similares. Además de llenado y actualización de la cuenta de Fondos a Terceros, colaboración en las conciliaciones bancarias, trámites bancarios y cuadraturas de caja, libro de Ingresos Municipales trabando en su cuadratura en conjunto con

Finanzas Municipales, aplicación de multas e intereses en pagos caducados de permisos.

En forma independiente se presta colaboración al departamento de Administración Municipal, ayudando en labores de coordinación de las actividades de dicho departamento, como reuniones y atención de público.

1.8- Razones que impulsan el tema a desarrollar

Para el autor es importante destacar el antes y el después de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo, ya que esto se debe al paso anterior que este tuvo por la institución antes de comenzar su proceso universitario, trabajando entre los años 2001 al 2004 en mencionado municipio, donde se desempeñó como Administrativo en las dependencias de Administración y Finanzas. En esos años los procesos de los distintos departamentos eran efectuados en forma manual habiendo pocas tareas sistematizadas, lo que tenía como desventaja el uso de mas tiempo para lograr determinada tarea, ya que en nuestro país irrumpía el boom de los correos electrónicos, a pesar que, se contaba con conexión a internet, el manejo de este era mas reducido y no muy utilizado por los funcionarios municipales; existiendo como único problema la sistematización de ciertos procesos.

Al pasar un tiempo aproximado de 3 años y regresar al mundo laboral las cosas ya habían cambiado, los sistemas ya estaban automatizados y modernizados, lo que se

hacia en papel ya casi no existía y todo estaba sujeto al manejo de la tecnología, utilizando software logrando una conexión total, los departamentos trabajaban “on line”, como ejemplo de ello se puede especificar que al recibir un pago de un permiso de circulación al acercarse a la ventanilla ya se tenía conocimiento que el señor que se tiene en frente viene a pagar su permiso por un monto ya conocido, información entregada por al instante por el departamento de tránsito. Además, los decretos seguían siendo tales pero la información que respalda ese pago ya no era la misma, las ordenes de compra eran realizadas directamente desde un sistema de compras y en todo el país tenían el mismo formato; ahora todo es uniforme y es casi igual para cada servicio publico del país. El conjunto de estas comparaciones llevaron al autor a interiorizarse, averiguar y aprender del tema, lo que le ha significado el beneficio de poder desempeñarse tanto en la empresa privada como pública.

Capítulo II: “El Sistema de Compras Públicas en Chile. Características y Desafíos”

2.1.- Objetivos generales y específicos. Del tema a investigar

Objetivo general:

- Explicar el sistema de compras públicas en Chile y su relación con el comercio internacional.

Objetivos Específicos:

- 1- Definir que es una compra pública
- 2- Identificar los participante en un proceso de compras públicas
- 3- Describir los tipos de adquisiciones o compras que se pueden hacer
- 4- Explicar el proceso de Adquisiciones
- 5- Identificar la relación de las compras públicas con el Comercio Internacional

2.2.-El sistema de compras públicas en Chile

Para analizar la inserción de la tecnología en los servicios públicos y explicar que son y como interviene esta en las compras publicas, se debe entender como primer punto el concepto de “gobierno electrónico” y analizar sus orígenes. Una vez ya identificados, es importante indagar en la creación de la agenda digital e indicar su relación con las compras.

2.2.1 Gobierno electrónico: Se define como el uso de las tecnologías de información por parte de la administración estatal para mejorar los servicios y las informaciones que se ofrecen a los ciudadanos, aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión publica, incrementar la transparencia del sector y acrecentar la participación ciudadana.⁴

⁴ MAHB, Guía de Estudio Gobierno electrónico, Instituto Nacional de Estadísticas, Santiago Julio 2006.

2.2.2-Origen de las Transacciones Electrónicas en Chile

Sus inicios se remontan a la creación del “gobierno electrónico” y la “agenda digital”; el gobierno electrónico se entiende como el mejoramiento de los servicios al ciudadano cuya manifestación es el uso de internet por parte de los organismos públicos para mejorar la entrega de información o realizar trámites que comúnmente deben hacerse a través de una ventanilla. Todo esto comienza en 1991, durante el gobierno de Patricio Alwyn con la creación de un Grupo Informático del Ministerio del Interior, el cual analizo la presencia de la tecnología en el sector publico obteniendo como resultado el crecimiento desigual de software y hardware, descoordinación y estandarización entre los servicios, sistemas obsoletos y falta de capacitación del personal publico. Luego en al año 1994, durante el gobierno de Eduardo Frei Ruiz-Tagle se crea el Comité Interministerial de Modernización de la Gestión Publica del Estado, cuya misión fue resolver los problemas ya encontrados y masificar mediante la confección de un Plan Informático General la aplicación de tecnología en el sector publico. Este objetivo se logró desarrollando proyectos, asesorías y capacitaciones de carácter informático.

En el año 1995 aparecen los primeros servicios públicos que permiten hacer operaciones en línea, entre ellos, Servicio de Impuestos Internos, Registro Civil y FONASA.

En 1998 se crea la Comisión Nacional para las nuevas tecnologías de Información y Comunicación, que tuvo como objetivo analizar el desarrollo de la tecnología en el país y elaborar una propuesta que permitiera potenciar su difusión; como resultado se obtuvo la legalización del documento electrónico, la firma digital y la puesta en marcha del

Sistema de Información de Compras y Contrataciones del Estado, mas conocido como “Chilecompra”.

Posteriormente en el año 2001, bajo el gobierno de Ricardo Lagos se difunden los instructivos que establecieron los principales ámbitos de desarrollo: atención al ciudadano, participación activa de éste y transparencia.

En el año 2003 se lanza la “Agenda Digital”.

2.2.3.-Agenda Digital: Se define como un programa o proyecto creado por el gobierno y privados cuyo objetivos son incrementar la competitividad y eficiencia, la igualdad de oportunidades, calidad de vida, transparencia, privacidad y seguridad a través del uso de las tecnologías digitales.⁵

Dicho proyecto esta formado por 34 iniciativas que se esperaba concretar al año 2006 con el propósito que Chile llegara al 2010 a ser un país desarrollado digitalmente, entre estas se destacan:

- Duplicar la tasa de hogares chilenos conectados a internet (meta 900.000 hogares)
- Alfabetizar digitalmente al menos a un millón de personas.
- Promover la conexión y el uso avanzado de la red en 150.000 empresas.
- Consolidar nacional con conexiones de banda ancha.

³ No especificado, ¿Que es la agenda digital?,
<http://www.atinachile.cl/content/view/3694/Agenda-Digital-en-que-consiste.html>, 20-10-12, 0:49 AM.

- Promoción de escuelas conectadas y equipadas
- Desarrollo de tecnologías digitales en el sector salud.
- Desarrollo digital de gobiernos regionales y municipios.
- Aumentar la métrica y la eficiencia del gasto público en tecnologías de información.
- Mejoramiento de la seguridad de estructuras de información para el sector público.
- Masificación de la factura electrónica.
- Consolidación y expansión del uso de ChileCompra.
- Boleta electrónica de honorarios e inicio de actividades en línea.
- Desarrollo de medios de pago para el comercio electrónico e impulso y consolidación del Portal de Pagos del Estado.
- Firma electrónica (Se publica su reglamento en el Diario Oficial el sábado 17 de agosto de 2002).
- Ventanilla electrónica (de dos tipos: Para tramites municipales como patentes municipales, certificado de obras entre otros y de Empresas de similares características)
- Marketplace de comercio exterior (ProChile, primero en Sudamérica).
- Masificar los trámites electrónicos extendiendo el uso de las tecnologías de información en todos los poderes del Estado. Con estas iniciativas Chile incorpora los principios establecidos en la Primera Cumbre Mundial de la Sociedad de la Información, llevada a cabo en Ginebra en el año 2003.

Asimismo dentro de los logros de la agenda digital se puede destacar la pagina web “tramite fácil” que entrega información de 1.536 trámites, 227 de los cuales se pueden realizar a través de internet.

Siguiendo estos pasos se puede mencionar también la creación de otras paginas de internet como por ejemplo de la Presidencia de la Republica y Ministerios, Cámara de Diputados y Senado, Biblioteca del Congreso Nacional, entre otros; es así como la tecnología ha sido inserta en el diario vivir de los servicios públicos de nuestro país y día a día va teniendo avances y mejoras, ubicando a nuestro país en el lugar 22 del ranking mundial de gobiernos electrónicos según un informe de Naciones Unidas, poniéndose en primer lugar en Latinoamérica, ya que, Chile concretó su fase presencial e informacional y avanza rápidamente a una fase interactiva.

Después del nacimiento del gobierno electrónico y entre la agenda digital donde cambia radicalmente el modo de realizar las compras publicas en Chile, éstas se realizaran en forma electrónica, por la aparición de Chilecompras, denominada también Dirección de Compras y Contratación Pública que es un servicio público descentralizado, dependiente del Ministerio de Hacienda de Chile, y sometido a la vigilancia del Presidente de la Republica, cuyo objetivo es transparentar en forma eficiente y eficaz las compras estatales.. Este Organismo fue creado con la Ley de Compras Públicas N° 19.886, publicada en el Diario Oficial de Chile, la que estableció las atribuciones y obligaciones para comprar. Comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003.

Actualmente Chile se posicionó en el lugar 39 del ranking de gobierno electrónico desarrollado por Naciones Unidas, siendo el primero entre los países de Latinoamérica, seguido por Colombia (43), Uruguay (50), México (55), Argentina (56) y Brasil (59).

Sin embargo, casi todos los países de Sudamérica mostraron una baja en el lugar del ranking en el que se encuentran respecto a la medición que realizó el organismo en 2010. Esto indica que los países están invirtiendo más recursos y expandiendo sus servicios más rápido.

A nivel mundial, el primer lugar lo obtuvo Corea del Sur, seguido por Holanda e Inglaterra.

El informe destacó el caso del portal Gob.mx en México, un buscador que integra servicios del Estado, donde los usuarios pueden encontrar la información que buscan. El portal permite filtrar la información por imágenes, videos o noticias, de forma parecida a Google, pero con datos federales y estatales.⁶

⁶ Anexo 1

No especificado, Chile encabeza lista de gobierno electrónico en América Latina, <http://www.fayerwayer.com/2012/03/chile-encabeza-lista-de-gobierno-electronico-en-america-latina/#>, 25-10-2012, 00:14 AM.

2.2.4- Antecedentes de países pioneros en el Gobierno Electrónico

En relación a la inserción de la tecnología y los sistemas de información fueron los países europeos quienes marcaron los inicios del gobierno electrónico, convirtiéndose en un ejemplo para el resto del mundo, entre estos estuvieron:

a) Dinamarca: Data de 1972 cuando las municipalidades danesas organizaron su propio servicio proveedor de tecnologías de la información. En 1994 se publicó “La sociedad de la Información 2000” permitió la creación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. Creando posteriormente el Comité Digital Danés, que definió la política del Gobierno sobre las tecnologías de información. En 2002, la publicación "Hacia el e-gobierno: visión y estrategia para el sector público en Dinamarca" fijó la estrategia en relación al gobierno electrónico. Para desarrollarlo se estableció un marco legal que hizo posible la firma electrónica y el acceso a la información pública.

b) Gran Bretaña: En el año 1996, el Gobierno resume la intención de hacer un uso más completo de las tecnologías de la información dentro de los departamentos de Gobierno. En el año 1999, anuncia el desarrollo de un plan de Gobierno, estableciendo maquinarias de coordinación y fijando como objetivo la total atención electrónica en 2008. Así, en el año 2002, se lanza la estrategia nacional para el e-Gobierno local.

- c) Suecia: En 1988 presenta la estrategia "Administración del gobierno central en el servicio de los ciudadanos", con el fin de modernizar la administración pública, y como herramienta necesaria para definir una administración ciudadana. En 1999, el Gobierno presenta un programa denominado "Administración Pública al Servicio de la Democracia", indicando que todos los servicios a los ciudadanos y negocios se deben proporcionar a través de Internet.
- d) Finlandia: El Gobierno establece una "Sociedad de Información Consultiva", para proporcionar ayuda en la supervisión del desarrollo, políticas y evaluaciones de la Sociedad de la Información (año 1996). En 1998, el Gobierno adopta una serie de iniciativas legales acerca de las transacciones electrónicas. En 1999 el Centro de Registro de Población lanza la tarjeta electrónica de identificación, utilizable ya sea como pasaporte, o para actividades bancarias y de seguro, En 2002 se lanza el portal ciudadano <http://www.suomi.fi/>, otorgando así acceso único a la información pública. Finalmente, en 2003, el Gobierno finés lanza un nuevo programa sobre Sociedad de la Información, con el fin de mejorar el bienestar de los ciudadanos y la calidad de la vida mediante la utilización efectiva de tecnologías de información y comunicaciones
- e) Holanda: El año 1994 se crea el Programa Nacional de la Acción en Carreteras Electrónicas, que en diciembre de 1998 deriva en un plan de acción de gobierno

electrónico que plantea, entre otros elementos, una serie de iniciativas legales para entregar mejores y efectivos servicios a la comunidad.

f) Alemania: En el año 1996, el Gobierno alemán implementa el primer plan de acción para la Sociedad de Información. En el año 1999, crea el Programa de Administración de Estado Moderno, que en noviembre de 2001 es complementado por un programa para iniciativas de Gobierno electrónico, colocando en línea 376 servicios públicos básicos convenientes para la administración federal. Así, en julio de 2002, junto a nuevas regulaciones legales, se permite el acceso total a la información pública.

g) Austria: Data de 1996 donde se entrega un informe del "Grupo de Trabajo en la Sociedad de Información", destinado a entregar modificaciones legales al proceso de modernización, seguido por el portal HELP (año 1997), destinado a ayudar a los ciudadanos con los procedimientos oficiales de estructuras administrativas.

h) Irlanda: Sus primeros pasos son en 1994 cuando lanza una "Iniciativa Estratégica de Administración", con el fin de lograr excelencia en el servicio del Gobierno. En 1997, se aprueba el acta del plan modernizador del servicio público, que implica el apuntalamiento de las provisiones legislativas que requieren todos los departamentos y las oficinas para producir las declaraciones de estrategias e informes anuales. En 1999 se establece el "Plan de Acción del Gobierno en la

Sociedad de Información". En el año 2000 se lanza la agencia REACH, gestada para proporcionar a sus ciudadanos un mayor acceso público a la variedad de servicios de Estado, perfeccionándose en el año 2002- el REACH proporcionando una completa información respecto al acceso y entrega de servicios electrónicos.

i) Bélgica: Parte con la creación de Fedenet en 1997, la intranet del Gobierno federal belga, iniciando el proceso de modernización del Estado que tenía como fin establecer una ventanilla única para los servicios público, enseguida en el año 1998 se crea la Agencia para la Simplificación Administrativa, con el fin de simplificar los procedimientos administrativos, base de la creación de un portal federal de E-gobierno, lanzándose en el año 2002 el portal federal www.belgium.be.

j) Francia: En 1998 se lanza el Programa de la Acción del Gobierno para la Sociedad de Información que impulsó, en el año 2000, al lanzamiento del portal de gobierno www.Service-public.fr. En 2001 se publica un informe que analiza las reformas del ámbito legal para entregar soluciones a las necesidades de sus ciudadanos acerca de los métodos y medios de la administración electrónica.

k) España: En 1996 se establecen regulaciones del uso electrónico de las técnicas de información, iniciando un novedoso plan de promoción para determinar los criterios generales para el desarrollo y en el año 1999, por medio del Decreto

Ley Real 14/1999, se regula el uso de firmas electrónicas, y luego, en el año 2003 el uso del Internet para proporcionar certificados administrativos a la población.⁷

2.3- El sistema público de adquisiciones

2.3.1- La compra pública?

Es una adquisición de un bien o servicio realizado por un organismo del estado.

Desde el 29 de agosto de 2003, se produce un cambio total en la manera en que el Estado realiza sus compras, ya que entra en vigencia la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (ley N° 19.886) conocida como Ley de Compras publicas, convirtiéndose en la primera norma legal sobre esta materia, su objetivo principal es uniformar los procedimientos administrativos de contratación de suministro de bienes muebles y servicios necesarios para el funcionamiento de la Administración Publica, además de velar por la transparencia y la eficiencia de las compras y preservar la igualdad. En conjunto se crea un reglamento con sus respectivas normas de procedimiento y transparencia el que entra en vigencia a partir del 24 de octubre de 2004.

La ley de compras posee las reglas y procedimientos básicos en los cuales deben basarse las compras y contrataciones, dentro de sus características y objetivos tenemos:

⁷ MAHB, Guía de Estudio Gobierno electrónico, Instituto Nacional de Estadísticas, Santiago Julio 2006.Obra Citada, paginas 4-6

- Regular el mercado de las compras publicas
- Crea la institucionalidad necesaria para velar por la transparencia y la eficiencia en las compras y contrataciones
- Creación de un reglamento
- Creación de nuevas instituciones como son la Dirección de compras y contratación publica, Tribunal de contratación publica y sistema electrónico de compras y contratación publica (www.chilecompras.cl y también www.mercadopublico.cl)
- Generar un rol de importancia al abastecimiento en la gestión global de las Instituciones del Estado.
- Producir un ahorro para el Estado al aumentar la productividad y rapidez de los procesos de compra de los servicios públicos
- Digitalizar los procesos de compras de los organismos públicos generando un impacto en el comercio electrónico y un posicionamiento internacional del país.
- Aumentar las oportunidades de negocios para las empresas y personas naturales.⁸

2.3.1.1. Reglamento de la ley 19.886

El 24 de septiembre de 2004 el Ministerio de Hacienda mediante Decreto Supremo N° 250, publico en el Diario Oficial este reglamento que rige para los servicios públicos y

⁸ Dirección de compras y contratación pública, Ley de Compras Publicas y reglamento, Pagina 6

municipios de todo el país y se caracteriza por describir en forma clara las normas de procedimiento y transparencia que se aplican a los procesos establecidos en la Ley.

En diciembre de 2003, chilecompra publicó la versión preliminar del Reglamento de la ley de compras en el portal www.chilecompra.cl con el objeto de recoger por esta misma vía las observaciones de todos los actores involucrados en el mercado de las compras públicas, recibándose mas de 1000 sugerencias y se efectuó una jornada de discusión que convoco a mas de 40 abogados expertos de organismos públicos , organizaciones gremiales y la Asociación de Municipios convirtiéndose en un proceso de participación ciudadana y conto con la supervisión de la filial de la organización no gubernamental Transparencia Internacional (TI).

Las principales características de este son:

- Determinar los requisitos, circunstancias y procedimientos que rigen en conformidad a la ley de compras respecto de los procesos de compras y contratación pública de bienes y servicios.
- Define los alcances de la obligatoriedad de regirse por el sistema de Información de las Compras y contrataciones.
- Determina los requisitos y procedimientos respecto del contrato de suministro y servicios.
- Establece la operación de un Registro Nacional de Proveedores
- Define la aplicación y creación de un plan de compras en los servicios públicos.
- Regula los convenios para la prestación de servicios con personas jurídicas.

2.3.1.2-La adquisición electrónica?

En palabras simples es una compra de un bien o servicio realizado a través de un sistema de información.

Para efectos de la investigación analizaremos las compras realizadas por los organismos del Estado, denominadas compras públicas.

El sistema de información utilizado para este tipo de transacciones es ChileCompra que es un portal de comercio electrónico, y constituye el medio oficial a través del cual la Administración del Estado, publica sus llamados y efectúa sus procesos de contratación de bienes muebles y servicios necesarios para su funcionamiento. Este Sistema de Información constituye, además, el medio idóneo para publicar dichos procesos de adquisición.

2.3.2-Participantes en un proceso de las compras pública

Los principales protagonistas son quienes realizan las compras públicas, es decir, los organismos a los cuales se les aplica esta ley y reglamento; entre ellos tenemos Gobierno Central, gobiernos Regionales, Intendencias, Gobernaciones, Municipios, Fuerzas Armadas, además de las Entidades Autónomas como el Banco Central, Contraloría General de la Republica, Consejo de Defensa del Estado, los poderes del Estado: Legislativo y judicial. Específicamente es el artículo N° 1 de la Ley 18.575 que señala cuales son los órganos del Estado.

“Artículo 1º.- El Presidente de la República ejerce el gobierno y la administración del Estado con la colaboración de los órganos que establezcan la Constitución y las leyes. La Administración del Estado estará constituida por los Ministerios, las Intendencias, las Gobernaciones y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluidos la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad pública, los Gobiernos Regionales, las Municipalidades y las empresas públicas creadas por ley.”⁹

Estos organismos a partir del año 2005, están obligados a publicar en el “portal” cualquier adquisición que supere las 3 UTM, así como a respetar los plazos de publicación dependiendo del monto de la adquisición que van desde los dos días para las

⁹ Ministerio del Interior, Ley 18575, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile Ley Chile, <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=29967>, 22-10-12, 00:32 AM.

cotizaciones menores a 100 UTM hasta plazos de 40 días, según lo estipulen los Tratados de Libre Comercio suscritos por Chile.

Según lo establece la Ley de Compras en su artículo 39°: *“La presente ley entrará en vigencia 30 días después de la fecha de su publicación.* (Publicada el 30-07-2003)

*En el caso de las Municipalidades, la presente ley entrara en vigencia a partir del día 1 de enero de 2004, pero, estas podrán optar voluntariamente por sujetarse a las disposiciones de esta ley con anterioridad a dicha fecha....en el caso de las fuerzas Armadas y de las de Origen y Seguridad Pública la presente ley entrará en vigencia a partir del 1° de enero de 2005... ”*¹⁰

El portal se refiere a la página o sitio web de Chilecompras en la cual se deben publicar las licitaciones efectuadas por un servicio publico, denominado también “mercado Publico” (www.mercadopublico.cl), el cual se define como la plataforma de Licitaciones de ChileCompra, un espacio de oferta y demanda con reglas y herramientas comunes, administrado por la Dirección ChileCompra. En esta plaza de negocios se transarán todos los bienes y servicios de la gran mayoría de las entidades públicas y los contratos que se derivan de éstas. Es un mercado electrónico que hace más transparente y eficiente la contratación entre compradores y proveedores del Estado.

Además intervienen en este proceso las entidades creadas por la ley 19886:

- 1- Dirección de Compras y contratación publica. La cual sustituye a la Dirección de Aprovisionamiento de Estado y se rige como un servicio descentralizado que se

¹⁰ Ministerio de Hacienda, Ley de Compras Públicas, Disposiciones Generales, extracto de artículo 39°, página 19

relaciona con el Presidente de la Republica por intermedio del Ministerio de Hacienda y que a su vez administra el sistema de compras publicas, sus principales funciones son:

- Asesorar a los organismos públicos en la planificación y gestión de sus procesos de compras y contrataciones.

- Administra el sistema de compras y demás sistemas necesarios para el desarrollo de un mercado electrónico eficiente, este sistema es de acceso publico y gratuito el cual obliga a los organismos públicos a informar por éste todos sus proceso de compras de bienes y servicios y solo pueden cotizar, licitar y contratar solamente utilizando los sistemas electrónicos.

- Creación, administración y actualización del Registro Nacional de Proveedores.

- Garantizar que los organismos públicos accedan a la información acerca de los proveedores.

- Establecer las políticas y las condiciones de uso de los sistemas de información.

2- Tribunal de Contratación Publica: tiene como misión impugnar los procesos de licitación en primera instancia, es decir, que ante éste, cualquier empresa podrá reclamar los actos u omisiones ilegales o arbitrarios que la afecten (entre la publicación de las bases y la adjudicación de la licitación).

El tribunal es integrado por 3 abogados especialistas designados por el Presidente de la Republica de ternas propuestas por la corte suprema.

En tercer lugar quienes intervienen en el proceso de compra son los responsables de proveer de un determinado bien o servicio al Estado, sus proveedores que pueden ser una persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o una agrupación de las mismas.

Los proveedores acudirán as un mercado abierto, transparente y competitivo ya que todos tendrán acceso a la misma información, esto podrá beneficiar a las pequeñas y medianas empresas ya que cualquier persona podrá ser proveedor del estado.

Para poder vender sus productos estos deberán ofertar a las diferentes licitaciones que se disponen en la plataforma de www.mercadopublico.cl donde se transan productos y servicios requeridos por los organismos públicos. En MercadoPublico.cl hay actualmente 360 mil proveedores inscritos de los cuales 90 mil participan activamente. Durante el 2009 se transaron aproximadamente 6 mil 200 millones de dólares.

El cuarto lugar es ocupado por los ciudadanos quienes pueden tener conocimiento público y sin costo de las transacciones de los organismos y pueden aprovechar también la oportunidad de negocio que es convertir a cualquier ciudadano en un proveedor del Estado.

2.3.3-Tipos de adquisiciones o compras que se pueden hacer

Como ya se ha mencionado anteriormente los organismos públicos están obligados a utilizar el portal electrónico chilecompra para realizar sus compras, por tal motivo la Ley 19.886 de Compras Publicas establece cuatro grandes tipos de adquisiciones:

1- Catalogo Electrónico o convenio marco, el cual se define como un acuerdo celebrado previa licitación publica con un determinado proveedor, en este convenio se establecen los precios, condiciones de compras y las especificaciones del producto o servicio que tienen una duración determinada, es decir, rigen por un respectivo periodo ya definido, todos estos convenios o acuerdos se presentan en un Catalogo electrónico que contiene información de un producto ofrecido, condiciones y la individualización del proveedor que lo ofrece, en palabras simples, es como un listado de productos y servicios que al momento de seleccionar uno de ellos, me muestra en detalle todos los proveedores que ofrecen dicho articulo, permitiendo al usuario elegir el mas conveniente.

Este catálogo es el primer mecanismo de compras y como tal es la primera opción de compra, es decir, si un organismo publico necesita un producto X, este debe buscarse primero en el catalogo, si este no estuviese se puede elegir otra opción de compra, también se puede elegir otra alternativa de compra si el producto ofrecido en el catalogo tiene condiciones no convenientes para el servicio.

Otra característica importante del catalogo es que no permite comprar o adquirir productos que se compran en repetidas ocasiones, también llamadas adquisiciones recurrentes o estándares

Una de las excepciones del uso del catalogo es que no es obligatorio para las Municipalidades y las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad, pero es recomendable por sus ventajas de las cuales se destacan: diversidad de productos ofrecidos, proceso de compra rápido y sin restricción de cantidad de productos.

2- Licitación Pública: Es un proceso de carácter concursal entre proveedores para adjudicarse la adquisición o contratación de un bien o servicio requerido por una organización, en este proceso pueden participar todos los interesados.

Cada organismo público pondrá a disposición de los proveedores las bases fijadas correspondiente a su requerimiento, es decir, las condiciones indicando que producto necesita, estas estarán a disposición de los proveedores mediante el sistema de información Chilecompras, mediante al cual los proveedores podrán hacer sus propuestas. El organismo público en este caso denominado el comprador seleccionará y aceptará las ofertas mas convenientes.

La licitación pública es un proceso de compra definido por la Ley de Compras, por lo que su uso corresponde siempre a menos que:

- El producto o servicio requerido esté en el Catalogo Electrónico.

- Cuando la compra corresponde a una excepción contemplada en la Ley de Compras, por ejemplo, la compra sea menor a 3 UTM.

Este tipo de licitación permite la participación de todos los proveedores inscritos en el sistema, lo que aumenta la posibilidad de alcanzar exactamente el producto o servicio requerido.

3- Licitación Privada: Es un proceso de carácter concursal entre proveedores para adjudicarse la adquisición o contratación de un bien o servicio requerido por una organización, pero en este tipo de licitación solo compiten los proveedores que han sido invitados por la entidad licitante, cuyo mínimo de oferentes son 3, según lo establece la Ley. En este tipo de licitación se deben elaborar las bases o las “condiciones el juego” sobre las cuales los proveedores deberán formular sus propuestas de las cuales se seleccionaran y elegirá la propuesta mas conveniente según los criterios indicados en las mismas bases.

Esta licitación es considerada un mecanismo excepcional de compras, para su fundamento se requiere de una Resolución Fundada, por lo que su uso se encuentra restringido por las siguientes situaciones¹¹:

-Adquisición pública anterior sin oferentes: Este caso se trata de una adquisición que ya fue realizada mediante licitación publica pero no se presentaron ofertas, es decir, no hay interesados en los tiempos estipulados, por lo que se debe recurrir a una licitación privada usando las mismas bases utilizadas en la licitación pública.

¹¹ Artículo N° 8 de la Ley de Compras y Artículo N° 10 Del Reglamento Ley N° 19.886.

-Remanente de una adquisición pública anterior: En este caso existe una adquisición anterior que fue terminada anticipadamente por falta de cumplimiento u otras causales, por lo que se debe hacer otra contratación para finalizar lo que quedo pendiente, pero el remanente o lo pendiente debe ser igual o menor a 1000 UTM.

-Compras Urgentes: Este tipo de adquisición se da cuando ocurren eventos que no estaban contemplados ni planificados por el respectivo servicio, generalmente son casos de emergencia o imprevistos que tiene como objetivo satisfacer una necesidad impostergable.

-Convenios de servicios con personas jurídicas extranjeras: Se utiliza para la contratación de empresas extranjeras que presten un servicio que se ejecute fuera del territorio nacional.

-Servicios de carácter confidencial: Se utiliza cuando es necesario contratar servicios a los cuales su difusión puede afectar la seguridad o el interés nacional.

-Contratación igual o inferior a 100 UTM: En consideración a los montos involucrados se puede recurrir a la licitación privada.

4- Trato directo o Contratación directa: Contemplado por la Ley de Compras como un mecanismo de compras excepcional donde la contratación va de acuerdo al tipo:

-Abierto o público: Se hace un llamado donde cualquier proveedor pueda participar.

-Cerrado o privado: El Servicio en forma excepcional selecciona a tres proveedores del rubro.

-Sin cotización: Se compra a un proveedor previamente seleccionado.

El uso de Trato directo al igual que la licitación privada tiene un uso restringido y en situaciones similares:

-Adquisición privada anterior sin oferentes: Para que se dé este caso antes se debe hacer pasado las instancias de licitación pública y luego privada y en ninguna de ellas se presentaron ofertas, por lo tanto, se puede decir que es la tercera opción.

-Remanente de una adquisición publica anterior: Similar al caso de licitación privada, donde es consecuencia de un contrato en le cual quedó algo pendiente porque este fue terminado anticipadamente por falta de cumplimiento u otras causas; para poder hacer el trato directo el monto involucrado debe ser igual o menor a 1000 UTM.

-Compras urgentes: En caso de emergencias o imprevistos, por ejemplo, Ocurre un terremoto y el Municipio local se ve en la imperiosa necesidad de comprar en carácter de inmediato productos que presten ayuda a la comunidad y por ende, en este caso no se pueden utilizar habituales que se utilizan cuando se tiene claridad y planificación de las compras. En estas circunstancias se debe tener en cuenta que este tipo de compras tiene costos para la organización, puesto que las opciones para comprar son bastantes restringidas, ya que las condiciones de

compras sean menos ventajosas porque no se tiene la opción de elegir y por precios suelen ser mas elevados.

-Proveedor Único: Solo existe un proveedor de un bien o servicio en le mercado.
Por ejemplo: Necesito una suscripción anual al diario El Líder de San Antonio.

-Convenios de servicios con personas jurídicas extranjeras: Empresas extranjeras que presten servicios fuera del territorio nacional.

-Servicios de Carácter Confidencial: Se determinan por Decreto Supremo, se utilizan cuando su difusión afecte la seguridad nacional.

-Contratación igual o inferior a 100 UTM: Según los montos involucrados.

-Naturaleza de la Contratación: Son casos donde la lógica y el sentido común indica que este medio es el único mecanismo posible, se aplican los siguientes criterios:

-Prórroga de un contrato de suministros: o también llamado contratación de servicios conexos, este se utiliza cuando ya existe un contrato anterior y este está por caducar por lo que es necesario según los requerimientos del organismo poder extenderlo, dicha prorroga no debe superar las 1000 UTM.

-Contratación financiada con gastos de representación: Según las reglamentaciones que correspondan. Se utilizan con frecuencia en los Municipios.

-Contrataciones en las cuales está involucrada la seguridad de autoridades y es necesario contar con un proveedor discreto y de confianza.

- Consultorías en materias específicas cuando un proveedor es experto en un tema o rama en particular teniendo en cuenta sus especiales facultades o características.
- Contrataciones que se realicen a proveedores que son dueños exclusivos de los derechos de propiedad intelectual, industrial, de licencias o patentes. Por ejemplo: necesito adquirir la licencia de un software específico.
- Contrataciones donde solo un proveedor determinado garantice la confianza y seguridad.
- Servicios accesorios: Se utilizan previa adquisición de un bien cuando este necesite reponer o complementar un equipo compatible.

5- Otro tipos de adquisiciones: Destacan las siguientes:

- Compras simples, también denominadas rutinarias o estándares: Este caso de da cuando en las organizaciones los encargados de adquisiciones o las unidades de abastecimientos ocupan gran parte de su tiempo y recursos en compras tales como papel, artículos de oficina equipamiento computacional básico insumos, productos alimenticios como té, café, azúcar entre otros que son de uso común en todos los servicios del Estado; para poder adquirirlas no se necesita que el proveedor ofrezca productos con un diseño especial para satisfacer el requerimiento. Para este tipo de necesidades el mecanismo a utilizar es el Catalogo electrónico.

-Compras complejas o estratégicas: Estas se manifiestan cuando se reciben pedidos específicos que necesiten soluciones especialmente diseñadas para satisfacer la necesidad, también en los casos cuando los montos son altos o es un producto o servicio que se estratégico para la institución. Por lo anterior el tipo de adquisición debe permitir enfocar el proceso de compra a los requerimientos específicos de la organización, lo que se puede explicar señalando que los proveedores deben ofrecer un producto a la medida de la entidad solicitante, y por otra parte la organización debe poner a disposición de los oferentes toda la información lo mas detallada posible de lo que realmente necesita, un modo de poder llevarlo a cabo es hacer mediante el sistema electrónico foros de preguntas con los proveedores donde ellos exponen sus dudas acerca del producto a ofertar, reuniones informativas y visitas a terreno. Un ejemplo real de este tipo de adquisición se dio en el año 2008 el Instituto Nacional de Estadísticas, Región de Valparaíso necesitaba por motivos de crecimiento de su institución cambiarse de oficina de Valparaíso a Viña del Mar a un lugar que pudiera cubrir la necesidad distribuir a sus funcionarios según su unidad de trabajo, para ello arrendó una casa, para poder habilitarla la instalación eléctrica y computacional debía cumplir con ciertos requisitos que permitiera instalar los puntos de red para conectarse a internet según la cantidad de personas que hubieran por oficina asignada a cada unidad de trabajo, para ello invitó a los oferentes a visitar la casa en horarios establecidos, esto permitió al proveedor tener las medidas reales y exactas de los puntos que se debían instalar.

Para este tipo se debe utilizar la licitación pública y el trato directo abierto porque son estas modalidades las que permiten que todos los eventuales interesados puedan ofrecer el producto o servicio.

-Contratos de suministros: Según la Ley de Compra los define como el que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Entre ellos se tiene:

-La adquisición y arrendamiento de equipos y sistemas para el tratamiento de información, sus dispositivos y programas y la cesión de derecho de uso de estos últimos.

Cabe señalar que la adquisición de programas de computación fabricados a medida se considerarán contratos de servicios y no corresponden a esta modalidad de compra.

-Los de mantenimiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas cuando se contrate conjuntamente con la adquisición o arrendamiento.

-Los de fabricación, por lo que las cosas que hayan de ser entregadas por el contratista deben ser elaboradas con arreglo a las características fijadas previamente por la Administración, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales.¹²

¹² Ministerio de Hacienda, Dirección de Compras y contratación Pública, Ley de Compras Públicas, Disposiciones Generales, Artículo N° 2, Páginas 19 y 20.

Al conocer los tipos de compras que puede realizar una entidad del estado es necesario saber que estas deben ser bien rigurosas en sus compras y regirse a los patrones que indica la ley de compras y su respectivo reglamento por lo tanto, algunas de las cosas que no pueden hacer son las siguientes:

- a) Fragmentar sus compras con el propósito de alterar el mecanismo de compra, esto significa que no se pueden hacer compras por partes para evadir alguno de los tipos de compras que establece la Ley.
- b) Realizar compras superiores a 3 UTM, sin utilizar el sistema de compras públicas.
- c) En el caso de tener dudas del monto de mi adquisición y este podría ser superior a las 100 UTM se debe recurrir inmediatamente a la licitación pública, ya que es el mecanismo que garantiza mayor transparencia debido a la abierta participación que tienen los proveedores.

2.3.4- El proceso de Adquisiciones

El proceso de adquisiciones es el conjunto de pasos a seguir que se deben considerar al momento de comprar un bien o servicio, los cuales permiten el abastecimiento que necesita la organización para su normal funcionamiento.

De puede mencionar a la vez que es el conjunto de actividades, que en forma colaborativa busca resolver un requerimiento a través de la compra o adquisición de bienes o servicios. El proceso se inicia con la definición del requerimiento y finaliza con la adquisición y posterior entrega del bien al solicitante.

- a) Definición de los requerimientos: Esta etapa es la principal de cualquier proceso de adquisiciones, la cual se origina con una necesidad manifestada a través de una solicitud entregada a los encargados de adquisiciones de un servicio generada por alguna unidad de la organización; por lo que en esta etapa se debe generar una definición clara y precisa de los aspectos mas relevantes del bien solicitado, es decir, se debe explicar qué, cómo, cuando y dónde se quiere adquirir para poder lograr la satisfacción de la necesidad. Por lo tanto, se debe investigar las necesidades que originan el requerimiento, las cuales están relacionada con una actividad de la organización.

Si se logra hacer una buena definición del requerimiento los proveedores podrán entender mejor que queremos y podrán proponer ofertas que se ajusten a lo necesitado, esto trae como consecuencia que la compra tenga un buen resultado.

Para poder definir los requerimientos se debe poner atención a los aspectos claves, que identificaran en detalle lo requerido, y tener en cuenta lo siguiente:

- Enfocarse en las compras importantes, Ser capaz de discriminar las compras que necesiten una atención particular de aquellas que se pueden clasificar en rutinarias, para lograrlo debo identificar el monto de la compra, frecuencia de compra, importancia estratégica para la organización, mercado de proveedores.
- Hacer participar al usuario final del producto requerido (quien tiene la necesidad), preguntar a quienes formularon el requerimiento, estos podrán explicar qué es exactamente lo que necesita , como lo necesita y cuando lo necesita.
- Consultar a sus pares, expertos y proveedores, si se recibe un requerimiento distinto a lo habitual es conveniente preguntar a otra organización, tal vez en ella este tipo de compras sean habituales, la otra organización puede proporcionar información respecto del producto o los proveedores que lo ofrecen; a expertos, este tipo de consulta es necesaria para averiguar los aspectos técnicos producto que pueden ser desconocidos o contrata agentes externos en el caso de tecnologías muy complejas; a los proveedores, ellos están en mejores condiciones de informar que producto se ajusta a lo requerido, para ello se deben crear procedimientos formales e iguales para todos.

- Definir las características claves del producto, tratar de explicar las características como si fueran para uso propio. Se pueden separar los requisitos y restricciones y los factores de identificación del bien.
- Registrar y utilizar información de las adquisiciones, hay veces que cierta información que es necesaria para la adquisición ya fue registrada con anterioridad como los tiempos que se tardan las compras, evaluación del producto, etc.
- Redactar bases técnicas o términos de referencia, explicar las características del producto deseado, indicando un rango de precios o monto que se esta dispuesto a pagar y una breve descripción del contexto que enmarca la compra, en términos simples una explicación de qué o de qué modo se desea realizar la compra.

b) Selección del mecanismo de compra: Esta es la segunda etapa importante del proceso, donde se debe definir el sistema que se utilizará para realizar la compra o contratación de un bien o servicio.¹³ Este proceso es el mediante al cual la unidad encargada de abastecer a la organización define el sistema que utilizará para realizar la compra o contratación de un bien o servicio, en algunos casos se puede utilizar ayuda de otros involucrados como puede ser la unidad jurídica y el cliente interno del servicio.

¹³ Los tipos de compras han sido señalados en el objetivo N° 3.

c) Llamado y recepción de ofertas: Para poder recibir ofertas y poder comprar el bien una vez ya definido el método de compra previamente se deben haber definido las bases las cuales son documentos aprobados por la autoridad de cada unidad licitante que contienen en forma general y particular aspectos administrativos, económicos y técnicos del bien o servicio a contratar y del proceso de compras, se clasifican en Bases Administrativas y Técnicas; las administrativas tienen información acerca de la entidad licitante, encargado del proceso de compras y medio de contacto, además de fecha y hora de publicación, fecha y hora del proceso de consultas, fecha y hora del cierre del proceso de consultas, fecha de respuesta de consultas, fecha y hora del cierre de recepción de ofertas, fecha y hora de la apertura de la oferta técnica, fecha y hora de la apertura de la oferta económica, fecha de evaluación de las ofertas, fecha y firma del contrato, plazo de duración del contrato, además de modalidad de pago, plazo de entrega del bien, determinación de cómo se elegirá al proveedor, entre otras. Las técnicas son la definición de los requerimientos obtenida en una etapa previa al proceso de licitación, están deben incluir, las especificaciones del producto describiendo en forma clara y detallada lo que se desea comprar, las restricciones como el plazo y lugar de entrega, otras características del bien o servicio.

Llamado a ofertar, Si la licitación es publica el llamado será abierto a todos los posibles interesados, si el privada se determinará cuales son las ofertas a recibir, lo importante de este proceso es que obligatoriamente se debe publicar en el sistema de información, sin embargo se puede incentivar la participación de

proveedores contactándolos para que se presenten, procurando entregar a todos los proveedores la misma información, la información que se puede entregar es el numero de licitación, que automáticamente arroja el sistema de información, asignándole un numero único a cada licitación de cada uno de los servicios públicos de Chile. Además se puede publicar la licitación en medios de comunicación como diarios y medios de circulación internacional, nacional o regional.

La recepción de ofertas, es obligatorio que sean enviadas y recepcionadas a través del portal Chilecompras, la licitación puede desarrollar en una o dos etapas según lo indiquen las bases, una licitación de una etapa permite ver las ofertas técnicas y económicas a la vez, éstas están relacionadas con lo solicitado en las bases, en dos etapas permite a abrir las ofertas económicas previa apertura de las técnicas, sin embargo, en este caso solo me permitirá ver la oferta económica de las ofertas técnicas elegidas.

- d) Evaluación de ofertas: Una vez ya revisadas las propuestas de los proveedores y seleccionar las que se acercan a lo requerido, según las propuestas técnicas y administrativa que haya presentado cada proveedor se debe proceder a hacer un análisis cuantitativo y cualitativo, es por ello, que las evaluaciones se basen en los criterios de evaluación estipulados en las bases, en esta etapa es importante crear una comisión evaluadora conformadas por personas que no tengan conflictos de intereses con los oferentes, la misión de evaluación es elaborar un

informe con los puntajes asignados a cada uno de los criterios señalados en las bases.

- e) Adjudicación y formalización: Es en esta etapa donde se finaliza el proceso, se adjudicará la oferta mas conveniente por medio de un acto administrativo que se materializa en la redacción de un documento que será publicado en el sistema de información, en síntesis es el momento donde se elije a quien se le comprará el producto, dando a conocer los motivos que llevaron a tomar dicha determinación, no se podrán adjudicar ofertas en los casos que los oferentes no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos, los oferentes que se encuentren inhabilitados para establecer contratos con las entidades públicas.

Si una licitación no tiene ofertas o bien las ofertas que tiene no resulten convenientes para los intereses de la organización será declarada desierta.

- f) Ejecución y gestión del contrato: Este paso ha adquirido gran importancia en las organizaciones tanto publicas como privadas, ya que es el que se genera una vez adjudicada la compra, donde el bien o servicio es provisto según lo acordado en el contrato u orden de compra. Dicha entrega puede ser puntual o puede permitir una entrega de suministro que permanezca en el tiempo, esto ocurrirá mientras se utilice el bien, en este momento es donde se puede resolver el desempeño del proveedor. Es en este proceso cuando se pagan los bienes recibidos, es aquí donde el servicio puede exigir mejores condiciones a la contraparte porque le

permite a la organización pública hacer una evaluación del proveedor y de algunas variables importantes al momento de la adquisición de un bien o servicio, ejemplos de ellas son el cumplimiento de condiciones de pre y post venta y servicio entregado y es aquí, donde se decide también si este contrato podrá tener una continuidad, ampliarse si es que posee una cláusula de renovación automática.

Los involucrados en esta etapa son el departamento de adquisiciones (quien realiza la compra), el de finanzas (quienes realizan el pago), el proveedor (que entrega el bien) y el usuario del bien.

Estos procesos de adquisición serán distintos en el caso de comprar mediante catálogo electrónico, puesto que este es como una especie de revista virtual, donde se revisan por pantalla los productos disponibles y que proveedor los provee, al elegir los productos que se desean comprar, el sistema de información emite una orden de compra, que es recibida y aceptada por el proveedor quien debe encargarse de entregar al comprador los productos requeridos y emitir la respectiva factura., la cual deberá ser cancelada por la entidad compradora según los requerimientos pactados.

2.3.5-Relación de las compras públicas con el Comercio Internacional

Las compras públicas que realizan a diario los organismos del Estado, al parecen solo afectan a éstos, pero esto no es así, si bien es cierto que, las entidades del gobierno de Chile son quienes estas obligados a utilizar el sistema de información como compradores y deben publicar sus procesos por este medio, pero son solo ellas las que deben ser chilenas, sin embargo su patrimonio podrá estar constituido por los aportes de otras entidades públicas o privadas sean nacionales, extranjeras o internacionales.

Además La ley de Compras en el párrafo 5, señala que existirá un registro de contratistas: *“Existirá un registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, a cargo de la Dirección de Compras, en este registro se inscribirán las personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del estado, estos deberán fijar una tarifa de incorporación....”*¹⁴, estos serán quienes provean de bienes y servicios a las instituciones públicas, por tal motivo es que al momento de difundir una adquisición de haya sido publicada en el sistema de información esta se deberá publicar por medio de uno o mas avisos en diarios o medios de circulación nacional e internacional, debido a que los proveedores del estado si pueden tener otra nacionalidad y estos al igual que todos los proveedores deberán inscribirse en el registro de proveedores cumpliendo las exigencias de la Dirección de Compras.

¹⁴ Ministerio de Hacienda, Dirección de Compras Públicas, Ley de Compras Públicas, Actualizaciones relativas a la contratación , Párrafo 5, Artículo 16°, Página 29.

Sin embargo las adquisiciones realizadas por organismos públicos a proveedores extranjeros no son la mayoría ya que en su proporción los compradores dentro de las bases de compras prefieren que el proveedor internacional tenga una sucursal en Chile, pero, eso no es necesariamente lo ocurrido con las compras realizadas, puesto que existen un sin número de adquisiciones realizadas en moneda extranjera en su mayoría en dólar americano, esto ocurre porque los insumos computacionales son importados y su compra se hace a través de divisa, la que al momento de efectuar el respectivo pago es transformada a moneda local, a pesar que en la orden de compra aparezca en moneda extranjera.

A la vez Chile no es el único país del mundo que realiza sus adquisiciones gubernamentales a través del sistema electrónico, ya que como se ha señalado anteriormente el comercio electrónico funciona en todo el mundo y las otras naciones también tienen su sitio de internet donde realizan sus compras.

Por todo lo señalado anteriormente es que se han actualizado algunos de los Tratados de Libre Comercio, agregando u/o modificando parte de un capítulo, donde se señala como se procederá y cuales serán los conceptos comunes en este tipo de compras.

Se han actualizado los siguientes tratados:

a) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y Australia Capítulo 15 sobre contratación pública.

- b) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y Canadá: Capítulo K bis sobre contratación pública.
- c) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y Centroamérica: Capítulo 16 sobre contratación pública.
- d) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y Colombia: Capítulo 13 sobre contratación pública.
- e) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y Corea: Capítulo 15 sobre contratación pública, Anexo 15.1 Cobertura de la contratación pública y Anexo 15.2 Implementación de la contratación pública.
- f) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y EFTA: Capítulo 5 sobre compras públicas y Anexo 13 sobre entidades cubiertas y Capítulo 14, notas generales.
- g) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y Japón: Capítulo 12 sobre contratación pública
- h) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y México: Capítulo 15 bis sobre compras públicas.
- i) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y Acuerdo Trans-Pacífico: Capítulo 11 sobre Contratación Pública. Acuerdo Trans-Pacífico de Asociación Económica Estratégica.
- j) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y la Unión Europea: Título IV sobre contratación pública, Anexo 11 sobre cobertura de la Comunidad en materia de contratación pública, Anexo 12 sobre cobertura de Chile en materia de contratación

pública y Anexo 13 aplicación de determinadas disposiciones del título IV de la parte IV.

k) Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Chile y Estados Unidos. Capítulo 9 sobre compras públicas.

Este tipo de transacciones irá en aumento ya que se han dado a conocer cuales serán los umbrales (año 2012), es decir, montos que establece cada acuerdo a partir de los cuales se puede participar en una licitación u otro tipo de procedimiento de contratación, garantizándose no solo el acceso o el derecho a participar sino también a hacerlo en igualdad de condiciones. Dichos umbrales se ajustan de conformidad con una fórmula expresamente establecida y varían según se trate de bienes, servicios u obras de construcción.

Para que una operación quede regida por un capítulo de compras se requiere que las compras de bienes, servicios u obras de construcción sea efectuada por una entidad de las listadas por las partes en el mismo Acuerdo. En el caso de los dos tratados se concibieron tres niveles de entidades: federal (central), subfederal (local) y otras entidades (empresas públicas), Esta clasificación se aplica al TLC con Estados Unidos.

Capítulo III: Conclusiones

Se ha revisado las adquisiciones electrónicas realizadas por los servicios públicos de Chile, dichas instituciones deben realizar sus compras por medios de sistema de información electrónicos, ya que están regidos por la Ley de Compras Publicas, N° 19.886.

Esta nueva forma ha traído grandes beneficios para las entidades compradoras, entre los cuales se pueden destacar:

- 1- Ahorro significativo en espacio, ya que antiguamente todo debía hacerse por papel lo que implicaba tener un espacio físico donde almacenar todo este material, lo cual, significaba un verdadero problema, debido a que estos organismos deben guardar los respaldos por un periodo aproximado de 6 años.
- 2- Ordenamiento en las compras, ya que se puede tener un mejor control de las compras realizadas, facilitando su búsqueda.
- 3- Tener acceso a reiterada información de los diversos servicios y sus procesos de compras lo que le permitirá a la Unidad Compradora resolver dudas con otras entidades de igual características.
- 4- Debido a la información a la que tiene acceso se pueden encontrar mejores proveedores para comprar, ya que estos son evaluados en el sistema de información y este dato puede ser revisado al momento de adjudicar.
- 5- Poder acceder a mercados internacionales, ya que quienes proveen de un bien pueden estar fuera de la nación.

- 6- Tener más opciones para comprar o contratar un servicio.
- 7- Poder colaborar con que las empresas privadas cumplan sus obligaciones como empleadores ya que al momento de seleccionar una empresa se puede solicitar que estas cumplan con el pago de las cotizaciones previsionales y no cuenten con normas antisindicales.
- 8- Optimizar el recurso humano de la organización, ya que el tiempo que se perdía en buscar un producto o contactar a un proveedor se reduce, estando a la mano de un solo click.

Como las desventajas de sistemas se puede señalar:

- 1- Que el hecho de entregar información a los proveedores fuera del sistema de información puede ser mal interpretado por alguno de ellos y poner un reclamo contra la institución.
- 2- Las instituciones pueden ser mal evaluadas y esto puede generar una dificultad al momento de que otras organizaciones fuera del territorio nacional estén interesadas en hacer negocios con esta.

En conclusión se puede señalar que los sistemas de compras han traído mejoras para las instituciones ya sean del índole privadas o públicas y que cada día estos sistemas se van modernizando y siendo más atractivos y fácil de usar lo que hace que las personas estén en un aprendizaje continuo.

En síntesis, se ha dado mas importancia a las Unidades de Adquisiciones de los organismos haciendo participativo los proceso de compras lo que ha ocasionado un contacto mas directo entre las unidades o departamentos de una organización.

Glosario

ADJUDICACIÓN: Acto administrativo por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley n° 19.886.

ADJUDICATARIO: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta, propuesta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción de un contrato definitivo.

CERTIFICADO DE INSCRIPCION DE REGISTRO DE PROVEEDORES: Documento emitido por la dirección que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores.

CONTRATISTA: Proveedor que suministra bienes y servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras

E- GOVERNMENT: Término utilizado para referirse al gobierno electrónico, también se muestra como “e-gobierno”.

ENTIDAD LICITANTE: Es el organismo o institución pública o privada que requiere el bien o servicio, es decir, quien compra.

GASTOS DE REPRESENTACIÓN: Se utiliza para identificar aquellas actividades que en el ejercicio de su cargo o atribuciones y por cuenta de los entes públicos requieran realizar los funcionarios al servicio del Estado, para atender fuera de su área de trabajo a prestadores de servicios, representantes de otras entidades a asistir a eventos congresos, convenciones, reuniones de trabajo, u otros asuntos relacionados con su cargo

PRODESAL: Programa de Desarrollo Local, es un servicio de fomento productivo que atiende a los diversos tipos de productores agrícolas.

PROVEEDOR INSCRITO: Proveedor que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores.

REQUERIMIENTO: Es la manifestación formal de la necesidad de un producto o servicio que el usuario requirente solicita al área o Unidad de Compra del Organismo.

RESOLUCIÓN: Acto Administrativo dictado por una autoridad competente, en el cual se contiene una declaración de voluntad realizada en el ejercicio de una potestad pública.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Sistema de Información de compras y contratación pública y de otros medios para la compra y contratación electrónica de las Entidades, administrado y licitado por la dirección de compras que está compuesto por software , hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los procesos de compras.

Bibliografía

Textos:

- Autor: Dirección de Compras Publicas

Titulo: Ley de Bases sobre contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios.

- Autor: Ilustre Municipalidad de Santo Domingo, redactado por el departamento de Adquisiciones y presentado a la Dirección de compras el 26 de octubre de 2007.

Título: Manual de procedimientos de adquisiciones.

Entrevistas:

- Encargado de Adquisiciones, Ilustre Municipalidad de Santo Domingo.

Sra. Paulina Farías.

Tema: “Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo”

Conversación:

- Encargado de Relaciones Públicas, Ilustre Municipalidad de Santo Domingo.

Sra. Corine Nadeaux.

Visita al Municipio, se trató tema de Actualización de Eventos del Municipio y consultas de los objetivos y la Visión y Misión de este.

Sitios web de Interés:

http://www.prochile.cl/tlc/chile_usa/compras_publicas/5manual_cobertura.php

www.Santodomingo.cl

www.mercadopublico.cl

<https://www.mercadopublico.cl/sitebuscadorFast/SearchAcquisition/SearchAcquisitionByUrl?navegador=&busqueda=5240-189-P12&model={+Todos+%3afalse%2c+Comprador+%3a%27%27%2c+Proveedor+%3a%27%27%2c+Rubros+%3a%27%27%2c+Region+%3a%27%27%2c+Estado+%3a%27%27%2c+Monto+%3a%27%27%2c+TipoLicitacion+%3a%27%27%2c+TipoFecha+%3a%27%27%2c+FechaDesde+%3a%27%27%2c+FechaHasta+%3a%27%27%27}¶meters={%20SortField%20:%20'+estadoorder+fechacierre'%20,%20SortDirection%20:%20'%20,%20Offset%20:0,%20NavigatorAction%20:0}&navsDisabled=> (sitio buscador de adquisiciones)

Anexos

Anexo 1: Ranking según Estudio realizado por las Naciones Unidas Año 2012.

País	Puesto 2012	Puesto 2010
Chile	39	34
Colombia	43	31
Uruguay	50	36
México	55	56
Argentina	56	48
Brasil	59	61
Panamá	66	79
Costa Rica	77	71
Venezuela	71	70
Perú	82	63
República Dominicana	89	84
Ecuador	102	95
Paraguay	104	101
Bolivia	106	98
Guatemala	112	112
Honduras	117	107
Nicaragua	130	118

Fuente: E-government survey 2012. United Nations

Anexo 2:

Ejemplo de una Licitación actualmente vigente no adjudicada en moneda extranjera ¹⁵

Licitación ID: 5240-189-LP12

ADQUISICION DE HELICÓPTERO MONOMOTOR

Responsable de esta licitación: Carabineros de Chile - Direccion de Logistica,
Subdir.Gest.y Cont.Adquis.

Fecha de Cierre: 13-11-2012 18:00:00

Productos o servicios:

Helicóptero para transporte de pasajeros

Cod: 25131601

ADQUISICION DE HELICÓPTERO MONOMOTOR 1 Unidad

Contenido de las bases:

1. Características de la licitación
2. Organismo demandante
3. Etapas y plazos
4. Antecedentes para incluir en la oferta

¹⁵ No especificado, Resultados de búsqueda de Licitación de Carabineros de Chile 5240-189-LP12,
<http://www.mercadopublico.cl/Procurement/Modules/RFB/DetailsAcquisition.aspx?qs=eS1r4YjdZpAJk1WU1r/CcoCM4hPuUuy/FweiOzrwl2BaOFqascQ8LhJIK+IEJ8xC>, 29-10-2012, 05:40 AM.

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
6. Criterios de evaluación
7. Montos y duración del contrato
8. Garantías requeridas
9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación: ADQUISICION DE HELICÓPTERO MONOMOTOR

Estado: Publicada

Descripción: MATERIALIZAR LA ADQUISICION DE UN HELICÓPTERO MONOMOTOR

Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública Mayor 1000 UTM (LP)

Tipo de convocatoria: ABIERTO

Moneda: Dólar Americano

Etapas del proceso de apertura: Una Etapa

Toma de razón por Contraloría: Sí requiere Toma de Razón por Contraloría

Publicidad de ofertas técnicas:

Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada o declarada desierta la licitación.

2. Organismo demandante

Razón social: Carabineros de Chile - Direccion de Logistica

Unidad de compra: Subdir.Gest.y Cont.Adquis.

R.U.T.: 61.938.500-4

Dirección: Avda. General Bustamante 275

Comuna: Providencia

Región en que se genera la licitación: Región Metropolitana de Santiago

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 115

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde el 1 de Enero de 2008 hasta el día de ayer. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 13-11-2012 18:00:00

Fecha inicio de preguntas: 25-10-2012 8:00:00

Fecha final de preguntas: 05-11-2012 18:01:00

Fecha de publicación de respuestas: 09-11-2012 18:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 14-11-2012 9:30:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 14-11-2012 9:30:00

Fecha de Publicación: 24-10-2012 17:24:59

Fecha de Adjudicación: 31-12-2012 18:00:00

Fecha de entrega en soporte físico 24-10-2012

Fecha estimada de firma de contrato 24-10-2012

Tiempo estimado de evaluación de ofertas No hay información

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Documentos Administrativos

1.- CONFORME A LAS BASES ADJUNTA

2.- CONFORME A LAS BASES ADJUNTA

3.- CONFORME A LAS BASES ADJUNTA

4.- CONFORME A LAS BASES ADJUNTA

5.- CONFORME A LAS BASES ADJUNTA

No hay información de Antecedentes Técnicos

No hay información de Antecedentes Económicos

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

No hay información de requisitos para persona natural
Encontrarse hábil en Chile Proveedores.

Documentos persona natural

- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República

- Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo

- Certificado de Antecedentes del Registro Civil.

- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

No hay información de requisitos para persona jurídica
Encontrarse hábil en Chile Proveedores.

Documentos persona jurídica

- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República.
- Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- Certificado de quiebras de la Superintendencia de Quiebras..
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6° de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Copia Legalizada de Escritura de Constitución Social y Estatuto.

Inscritos en Chileproveedores En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 REQUIRIMIENTO TECNICO	CONFORME ANEXO N 1 CRITERIO Y METOD DE EVAL.EN NUMERAL 5	39%

	METODOL.DE EVALUACION	
2 PLAZO DE ENTREGA	CONFORME ANEXO N 1 CRITERIO Y METOD DE EVAL.EN NUMERAL 5 METODOL.DE EVALUACION	35%
3 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	CONFORME ANEXO N 1 CRITERIO Y METOD DE EVAL.EN NUMERAL 5 METODOL.DE EVALUACION	1%
4 OFERTA ECONOMICA	CONFORME ANEXO N 1 CRITERIO Y METOD DE EVAL.EN NUMERAL 5 METODOL.DE EVALUACION	25%

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	No hay información
Monto Total Estimado:	750000
Plazos de pago:	a 30 días
Opciones de pago:	Cheque
Nombre de responsable de pago:	DEPARTAMENTO -L8
e-mail de responsable de pago:	seccion.adquisiciones@carabineros.cl

Nombre de responsable de contrato: JORGE EDUARDO GARRIDO DIAZ

e-mail de responsable de contrato: seccion.adquisiciones@carabineros.cl

Teléfono de responsable del contrato: 56-02-9220693-

Prohibición de subcontratación: No permite subcontratación
CONFORME A NORMATIVA VIGENTE,
PREVIA AUTORIZACION POR ESCRITO
DE CARABINEROS DE CHILE

8. Garantías requeridas

Tipo de documento:	Boleta de Garantía
Beneficiario:	DIRECCION DE LOGISTICA DE CARABINEROS DE CHILE R.U.T. 61..938.500-4
Fecha de vencimiento:	13-03-2013
Monto:	22500 Dólar Americano
Descripción:	VER FICHA DE RESUMEN EN BASES ADMINISTRATIVAS ADJUNTAS
Glosa:	VER FICHA DE RESUMEN EN BASES ADMINISTRATIVAS ADJUNTAS
Forma y oportunidad de restitución:	VER FICHA DE RESUMEN EN BASES ADMINISTRATIVAS ADJUNTAS
Tipo de documento:	Boleta de Garantía

Beneficiario:	DIRECCION DE LOGISTICA DE CARABINEROS DE CHILE R.U.T. 61.938.500-4
Fecha de vencimiento:	21-02-2014
Monto:	5 %
Descripción:	VER FICHA DE RESUMEN EN BASES ADMINISTRATIVAS ADJUNTAS
Glosa:	VER FICHA DE RESUMEN EN BASES ADMINISTRATIVAS ADJUNTAS
Forma y oportunidad de restitución:	VER FICHA DE RESUMEN EN BASES ADMINISTRATIVAS ADJUNTAS

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas: Resolución de Empates

Anexo 3: Umbrales año 2012.

ACUERDO	UMBRALES				PLAZOS ²	
	Item	Entidades de Gobierno Central	Entidades de Gobierno Sub - Central	Otras Entidades	GENERAL	OTROS CASOS
USA ¹	Bienes	US\$ 77.494	US\$ 552.000	US\$ 387.471 (A) y US\$ 622.000	No menor a 30 días	Entre 30 días y no menos de 10 días
	Servicios	US\$ 77.494	US\$ 552.000	US\$ 387.471 (A) y US\$ 622.000		
	Servicios de Construcción	US\$ 7.777.000	US\$ 7.777.000	US\$ 7.777.000 (A y B)		
CANADA	Bienes	Cd.\$ 78.500	No incluidas en el Capítulo	Cd.\$ 392.700	No menor a 30 días	Entre 30 días y no menos de 10 días
	Servicios	Cd.\$ 78.500		Cd.\$ 392.700		
	Servicios de Construcción	Cd.\$ 7.800.000		Cd.\$ 12.500.000		
	Bienes	CLP 35.263.161		CLP 176.315.262		
	Servicios	CLP 35.263.161		CLP 176.315.262		
	Servicios de Construcción	CLP 4.590.026.668		CLP 6.276.245.492		
MEXICO	Bienes	US\$ 77.494		US\$ 387.471	No menor a 30 días	Entre 30 días y no menos de 10 días
	Servicios	US\$ 77.494		US\$ 387.471		
	Servicios de Construcción	US\$ 10.074.262		US\$ 12.399.671		
	Bienes	US\$ 77.494	US\$ 552.000	US\$ 387.471		
	Servicios	US\$ 77.494	US\$ 552.000	US\$ 387.471		
	Servicios de Construcción	US\$ 10.074.262	US\$ 7.777.000	US\$ 12.399.671		
COLOMBIA	Bienes	DEG 50.000 ¹	DEG 200.000	DEG 220.000	Duración apropiada	No menor a 10 días
	Servicios	DEG 50.000	DEG 200.000	DEG 220.000		
	Servicios de Construcción	DEG 5.000.000	DEG 5.000.000	DEG 5.000.000		
UE	Bienes	DEG 130.000	DEG 200.000	DEG 400.000	40 días como mínimo	25 días (Licitación Restringida) No menor a 10 días (Otros casos)
	Servicios	DEG 130.000	DEG 200.000	DEG 400.000		
	Servicios de Construcción	DEG 5.000.000	DEG 5.000.000	DEG 5.000.000		
EFTA	Bienes	DEG 130.000	DEG 200.000	DEG 400.000	40 días como mínimo	26 días (Licitación Restringida) No menor a 10 días (Otros casos)
	Servicios	DEG 130.000	DEG 200.000	DEG 400.000		
	Servicios de Construcción	DEG 5.000.000	DEG 5.000.000	DEG 5.000.000		
COREA	Bienes	DEG 50.000	DEG 200.000	DEG 450.000	Duración apropiada	No menor a 10 días
	Servicios	DEG 50.000	DEG 200.000	DEG 450.000		
	Servicios de Construcción	DEG 5.000.000	DEG 15.000.000	DEG 15.000.000		
P4	Bienes	DEG 50.000	No incluidas en el Capítulo		Plazo razonable	
	Servicios	DEG 50.000				
	Servicios de Construcción	DEG 5.000.000				
JAPON	Bienes	DEG 100.000	DEG 200.000	DEG 300.000	Plazo suficiente	
	Servicios	DEG 100.000	DEG 200.000	DEG 3000.000		
	Servicios de Construcción	DEG 5.000.000	DEG 10.000.000	DEG 10.000.000		
CENTRO AMERICA	Sin umbrales				No existen plazos definidos	
AUSTRALIA	Bienes	A\$ 80.000	A\$ 573.000	A\$ 402.000	No menor a 30 días	No menor a 10 días
	Servicios	A\$ 80.000	A\$ 573.000	A\$ 402.000		
	Servicios de Construcción					
	Bienes	CLP 38.569.000	CLP 274.730.000	CLP 192.844.000		
	Servicios	CLP 38.569.000	CLP 274.730.000	CLP 192.844.000		
	Servicios de Construcción	CLP 3.870.613.000	CLP 3.870.613.000	CLP 3.870.613.000		

Tabla Conversión/ DEG	Pesos Chilenos	US\$ Dólares
50.000	38.940.000	78.193
130.000	101.244.000	203.300

200.000	155.760.000	312.770
5.000.000	3.894.012.000	7.819.300

(1) Umbrales ajustados periodo 2012-2013, vigentes desde 1º de enero de 2012.

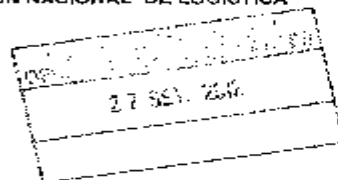
(2) Plazos establecidos desde la fecha de publicación del aviso de compra hasta la fecha de presentación de las ofertas.

(3) **DEG:** Derechos Especiales de Giro es un activo de reserva internacional creado en 1969 por el FMI para complementar los activos de reserva existentes de los países miembros. Los DEG son asignados a los países miembros en

Fuente:

http://www.chilecompra.cl/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=50&Itemid=645, 29-10-2012, 07:00 AM.

CARABINEROS DE CHILE
SUBDIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE LOGÍSTICA



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TEXTO DE CONTRATO, ANEXO N° 1 "CRITERIOS Y METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN HELICÓPTERO MONOMOTOR Y N° 2 "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE CONFIGURACIÓN" PARA LA ADQUISICIÓN, A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA, DE HELICÓPTERO MONOMOTOR PARA CARABINEROS DE CHILE.

RESOLUCIÓN

N° 234



SANTIAGO, 20 SET. 2012

VISTOS:

a) Lo señalado en el artículo 2° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el D.F.L. N° 1/19.653, publicado en el Diario Oficial de 17.11.2001.

b) Lo establecido en los artículos 1° y 11° de la Ley 18.928 que fija normas sobre "Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas", promulgada el 31.07.1990.

c) Lo señalado en los artículos 15° y 17° al 41° del Decreto Supremo N° 95, del Ministerio de Hacienda, promulgado el 16.01.2006, que Aprueba el Reglamento de la Ley 18.928 sobre "Adquisiciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas".

d) Lo dispuesto en los artículos 1°, 5° y 7° de la Ley 18.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios promulgada el 11.07.2003; y lo establecido en el Decreto N° 250, promulgado el 09.03.2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó su Reglamento;

e) Lo establecido en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

f) Lo señalado en la Resolución Exenta N° 112, de fecha 12.12.2011 de la Dirección Nacional de Personal, la cual dispuso el traslado del General Inspector de Carabineros Sr. Jorge Enrique Rojas Langer, desde la Plana Mayor de la IV Zona de Carabineros Coquimbo, a la Plana Mayor de la Dirección Nacional de Logística como Director.

TOMADO RAZON

17 SET. 2012
Contralor General
de la República

La factura será pagada dentro del plazo de 30 días a contar de la fecha de recepción conforme de la aeronave en cantidad y calidad mediante el certificado respectivo.

Cuando los proveedores adjudicados entreguen especies provenientes del extranjero, deberán actuar como representantes y en consecuencia deberán traer los productos a nombre de Carabineros de Chile, los cuales deberán nacionalizarse. Si son calificados pertrechos, deberán acogerse a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 480, del Ministerio de Hacienda publicado en el Diario Oficial el 29.05.1974 y modificado por la Ley N° 19.924, publicada en el Diario Oficial el 09.01.2004, en virtud de la cual se modificó la normativa relativa a la importación de las mercancías del sector Defensa. A su vez, si las mercaderías no son consideradas como pertrechos, se someterán al régimen general de importación, quedando afectas a los aranceles aduaneros e impuestos correspondientes.

La Institución utilizará alguna de las formas de pago que a continuación se señalan, para las mercaderías que provengan del extranjero:

a) Cobranza Extranjera: Se pagará la transacción conforme a la cláusula de compra CIF o CIP, desglosado, según corresponda, mediante cheque en moneda extranjera, a nombre del proveedor extranjero o usuario Zona Franca, previa presentación de los documentos señalados en el contrato de compraventa a suscribir y una vez que la especie haya sido recepcionada conforme en calidad y cantidad en bodegas de Carabineros de Chile y se haya extendido el certificado respectivo por parte de la Prefectura Aérea.

La modalidad de pago deberá ser indicada claramente en la oferta económica.

b) Carta de Crédito: Se pagará la transacción conforme a la cláusula de compra CIF o CIP, desglosado, según corresponda, mediante documento bancario a la vista, confirmado, intransferible e irrevocable a nombre del proveedor extranjero o usuario Zona Franca, previa presentación de los documentos señalados en el contrato de compraventa a suscribir y una vez que la especie haya sido recepcionada conforme en calidad y cantidad en bodegas de Carabineros de Chile y se haya extendido el certificado respectivo por parte de la Prefectura Aérea.

La modalidad de pago deberá ser indicada claramente en la oferta económica.

c) Transferencia Bancaria: Se pagará la transacción conforme a la cláusula de compra CIF o CIP, desglosado, según corresponda, mediante transacción electrónica a nombre del proveedor extranjero o usuario Zona Franca, previa presentación de los documentos señalados en el contrato de compraventa a suscribir y una vez que la especie haya sido recepcionada conforme en cantidad y calidad en bodegas de Carabineros de Chile y se haya extendido el certificado respectivo por parte de la Prefectura Aérea.

La modalidad de pago deberá ser indicada claramente en la oferta económica.

4.8. Gastos por Operación de Comercio Exterior.

Los gastos que a continuación se detallan serán de cargo del proveedor:

- a) Los generados por almacenaje y otros.
- b) Los gastos de desconsolidación, apertura manifiesto y/o división de bultos.

- c) Los gastos por los fletes desde los puertos Nacionales de arribo o Zona Franca, al lugar determinado por la Dirección de Logística.

Para las formas de pago antes señaladas, en el numeral 4.7, la Factura Proforma deberá completar cuidadosamente cada uno de los puntos que a continuación se indica:

- Identificación:
- Proveedor extranjero o beneficiario.
 - Representante en Chile debidamente acreditado.
 - Dirección de Logística de Carabineros, ordenante.
 - Personalidad Jurídica.
- Forma de Pago:
- Carta de Crédito, a la vista, intransferible, irrevocable y confirmada, a nombre del proveedor extranjero o usuario zona franca.
 - Cobranza al proveedor extranjero o usuario zona franca.
 - Transferencia Bancaria al proveedor extranjero o usuario zona franca.
- Cláusula de pago:
- C.I.F. o CIP, según corresponda.
 - Con todo, los costos de flete entre el Puerto o Aeropuerto de llegada y las bodegas del comprador en la Prefectura Aérea, deben ser de cargo del vendedor, beneficiario o su representante en Chile.
- Embarque Parcial : Debe justificarse la necesidad de los embarques parciales; en principio no se aceptan.
- Transbordos : Debe justificarse la necesidad de trasbordo; en principio no se aceptan.
- Gastos Bancarios : Del vendedor, beneficiario o representante en Chile.
- Gastos Almacenaje : Del vendedor, beneficiario o representante en Chile.
- Desconsolidación : Del vendedor, beneficiario o representante en Chile.
- Plazo Embarque : En el caso de que el pago se efectúe a través de Carta de Crédito, deberá expresarse un plazo máximo para embarcar.
- Tipo de Embalaje : Debe ser consecuente con las características de la carga.
- Seguro : Debe ser contra todo riesgo, tipo A, 60 días en Aduana, de bodega a bodega y adicionales de guerra, huelga y catástrofe natural.
- Documentos Anexos : Certificado de calidad, emitido por autoridad competente y internacionalmente reconocido.

4.9. Plazo y lugar de entrega.

El plazo de entrega se estipulará en el contrato de acuerdo a la oferta presentada por el proveedor que resulte adjudicado, el que no podrá ser superior a 15 días corridos contados desde la emisión de la orden de compra, en conformidad con lo establecido en el numeral 5.3 del "Anexo Criterios y Metodología de Evaluación", y en el caso de que se relacione con la Apertura de Carta de Crédito el plazo será de días corridos y se contará desde la fecha de apertura de Carta de Crédito o en su defecto, se contará en días corridos

conforme a la oferta que haya sido aceptada. Lo anterior conforme a lo establecido en el Anexo criterios y Metodología de Evaluación.

Si el plazo vence en día sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil siguiente sin necesidad de comunicación o resolución alguna.

Asimismo, el plazo que medie entre la entrega de los antecedentes requeridos para presentar en el Servicio Nacional de Aduanas, del total de lo consignado en la declaración de ingreso, hasta que dicha declaración sea timbrada y firmada por la autoridad competente, será descontado del plazo de entrega sin necesidad de resolución alguna.

Asimismo, la oferta económica deberá considerar que el lugar de entrega de la(s) aeronave(s), con certificado de aeronavegabilidad otorgado por la DGAC y operando al momento de su entrega, deberá ser en la Prefectura Aérea de Carabineros, ubicada en Avda. Larraín N° 7941, comuna de La Reina, Santiago.

4.10. Control de Calidad.

La aeronave adjudicada deberá corresponder a la calidad ofertada por el proveedor, la cual deberá estar conteste con lo señalado en el Anexo N° 2, de Criterios Técnicos a Evaluar.

Carabineros de Chile previo a la recepción de la aeronave adquirida, se reserva el derecho de realizar pruebas de funcionamiento con la finalidad de verificar la calidad y el cumplimiento de los Requisitos Técnicos exigidos en el Anexo N° 2, sobre Requerimientos Técnicos Mínimos de Configuración.

Personal técnico especializado de la Institución verificará el cumplimiento de lo señalado precedentemente.

En Todo caso, de existir rechazo de la especie, se procederá de conformidad a lo estipulado en las presentes Bases.

4.11. Multas.

Si el proveedor no entrega dentro del plazo estipulado en el contrato las especies objeto de la presente licitación, estará obligado a pagar una multa por incumplimiento, la que se calculará sobre el valor de las especies atrasadas, incluido los impuestos, aplicando el valor resultante de la fórmula que se expresa a continuación, por cada día de atraso:

$$Rmd = 0,6 * (m / Po)$$

Rmd = Razón de la multa diaria

m = monto de la oferta económica equivalente al total de la especie atrasada

Po = plazo ofertado.

Ejemplo: Si el monto de la oferta económica equivalente al total de la especie atrasada es de \$10.000.000 (diez millones de pesos) y el plazo de entrega ofertado por el adjudicatario fue de 100 (cien) días, los 10 millones se dividen en 100 y el

resultado se multiplica por el factor 0,6 dando un resultado de \$60.000 (sesenta mil pesos) por cada día de atraso.

En caso de que el proveedor entregue las especies con defectos, o bien, sin cumplir con las condiciones establecidas en las Bases, Carabineros de Chile podrá solicitar el reemplazo de las especies, para lo cual el plazo de entrega no se suspenderá, aplicándose las multas señaladas anteriormente.



Transcurrido el plazo de entrega ofertado más la mitad del mismo, la Institución podrá dar término anticipado y unilateral al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondan. En todo caso, si resulta conveniente a los intereses de Carabineros de Chile, la Institución podrá recibir las especies aún después del plazo señalado anteriormente, aplicando las multas que sean procedentes hasta el día de su entrega efectiva, y exigiendo la ampliación de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, por el plazo que corresponda conforme a la vigencia requerida en la ficha resumen de estas Bases.

Con todo, si el proveedor entrega las especies antes del plazo estipulado en el contrato y ellas presentan algún tipo de defecto que impida su recepción por parte de Carabineros de Chile, las multas sólo comenzarán a correr a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo consignado en el contrato.

Los pagos de multa deberán efectuarse dentro de los diez días corridos siguientes de requerido su cobro por Carabineros de Chile, notificación que se efectuará a través de documento escrito notificado personalmente por personal de la Institución, en el domicilio del proveedor estipulado en el contrato o, en su defecto, por carta certificada despachada al domicilio registrado por el proveedor en el contrato a suscribir, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

En caso de no pago de las multas una vez requerido por Carabineros de Chile, estas se harán efectivas del Documento Bancario de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la Dirección podrá ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal y hacer efectiva la Boleta Bancaria de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, para asegurar el pago de las multas por los conceptos indicados en este punto.

4.12. Vínculos de Dependencia.

Se deja constancia que el contrato que se suscribirá será de Compraventa y no un Contrato de Trabajo, sin que existan vínculos de subordinación o dependencia alguna entre Carabineros de Chile y el personal del oferente adjudicado. Por lo tanto, para todos los efectos legales, el proveedor tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador para con sus trabajadores.

Anexo 4: Parte de las Bases de la licitación de Carabineros de Chile, los fragmentos detallan como se debe señalar las clausulas en caso de adquisición extranjera.

Anexo 5: Tratado de libre comercio con México, modificación del capítulo 15.

COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO

Capítulo 15 *bis*

Compras del Sector Público

Artículo 15 *bis*-01: Definiciones: Para efectos de este capítulo, se entenderá por:

Condiciones compensatorias especiales: las condiciones que se tomen en cuenta, soliciten o impongan previamente o durante el proceso de compra utilizadas para fomentar el desarrollo local o mejorar las cuentas de la balanza de pagos mediante requisitos de contenido local, concesión de licencias de tecnología, requisitos de inversión, comercio compensatorio o requisitos similares.

Especificación técnica: una especificación que establece las características de los bienes o procesos y métodos de producción conexos, o las características de servicios o sus métodos de operación conexos, incluyendo las disposiciones administrativas aplicables. También puede incluir, o tratar exclusivamente, requisitos en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un bien, proceso, o método de producción u operación.

Por escrito o escrito: cualquier expresión de información en palabras, números u otros símbolos, incluyendo expresiones electrónicas, que puedan ser leídas, reproducidas y almacenadas.

Proveedor: una persona que ha provisto o podría proveer bienes o servicios a una entidad.

Publicar: difundir información en un medio electrónico o de papel que se distribuya ampliamente y que se encuentre fácilmente disponible al público.

Artículo 15 *bis*-02: Ámbito de aplicación

1. Este capítulo se aplica a las medidas que una Parte adopte o mantenga en lo relativo a las compras:

- a) efectuadas por una entidad señalada en el anexo 15 *bis*-01;
- b) de bienes, de conformidad con el anexo 15 *bis*-02; de servicios, de conformidad con el anexo 15 *bis*-03; o de servicios de construcción, de conformidad con el anexo 15 *bis*-04; y
- c) cuando se estime que el valor del contrato que será adjudicado iguale o supere el valor de los umbrales, de conformidad con el anexo 15 *bis*-05.

2. Este capítulo se aplica a adquisiciones por cualquier modalidad contractual, incluida la compra, alquiler o arrendamiento financiero con o sin opción de compra.

3. Los párrafos 1 y 2 estarán sujetos a las condiciones de los anexos del presente capítulo.

4. Este capítulo no se aplica a:

- a) los acuerdos no contractuales ni cualquier forma de asistencia gubernamental proporcionada por una Parte, incluida cualquier bonificación, créditos, incentivos fiscales, subsidios, donaciones, garantías, acuerdos de cooperación, abasto

gubernamental de bienes y servicios otorgados a personas o a gobiernos estatales, regionales o locales y adquisiciones efectuadas con el fin inmediato de proporcionar asistencia internacional;

b) la adquisición de servicios de agencias o depósitos fiscales, los servicios de liquidación y administración para instituciones financieras reglamentadas, ni los servicios de venta y distribución de deuda pública;

c) las adquisiciones financiadas mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacional, en que la entrega de dicha ayuda esté sujeta a condiciones incompatibles con las disposiciones de este capítulo;

d) la contratación de empleados de gobierno y de otros funcionarios y personal de plazo indeterminado de las entidades y medidas relacionadas con el empleo; y

e) los servicios financieros.

5. Sujeto a lo dispuesto en el párrafo 6, cuando el contrato que una entidad vaya a adjudicar no esté sujeto a este capítulo, no podrán interpretarse sus disposiciones en el sentido de abarcar a los componentes de cualquier bien o servicio de dicho contrato.

6. Ninguna de las Partes preparará, elaborará ni estructurará un contrato de compra de tal manera que evada las obligaciones de este capítulo.

Artículo 15 bis-03: Trato nacional

1. Con respecto a cualquier medida que regule las compras cubiertas por este capítulo, cada Parte otorgará a los bienes de la otra Parte, a los proveedores de dichos bienes y a

los proveedores de servicios de la otra Parte, un trato no menos favorable que el más favorable otorgado a sus propios bienes, servicios y proveedores.

2. Con respecto a cualquier medida que regule las compras cubiertas por este capítulo, ninguna Parte permitirá a sus entidades:

a) tratar a un proveedor establecido localmente de manera menos favorable que a otro proveedor establecido localmente, en razón de su grado de afiliación o propiedad extranjera; o

b) discriminar en contra de un proveedor establecido localmente sobre la base de que los bienes o servicios ofrecidos por dicho proveedor, son bienes o servicios de la otra Parte.

3. Este artículo no se aplicará a las medidas relativas a aranceles aduaneros u otras cargas de cualquier tipo que se impongan a la importación o que tengan relación con la misma, al método de recaudación de dichos aranceles y cargas, ni a otras regulaciones de importación, ni a las medidas que afecten el comercio de servicios, que no sean de las medidas que específicamente regulan las compras cubiertas por este capítulo.

Artículo 15 *bis*-04: Reglas de origen

Para efectos de la aplicación del artículo 15 *bis*-03, en las compras cubiertas por este capítulo, ninguna de las Partes aplicará reglas de origen a bienes importados de la otra Parte distintas o incompatibles con las reglas de origen que la Parte aplica en las operaciones comerciales normales.

Artículo 15 *bis*-05: Denegación de beneficios

Una Parte podrá denegar los beneficios derivados de este capítulo a un prestador de servicios de la otra Parte, previa notificación y realización de consultas, cuando la Parte determine que el servicio está siendo prestado por una empresa que no realiza actividades de negocios sustantivas en territorio de cualquiera de las Partes y es propiedad o está bajo el control de personas de un país que no es Parte.

Artículo 15 *bis*-06: Valoración de contratos

1. Al calcular el valor de un contrato para los efectos de implementar este capítulo, las entidades basarán su valoración en el máximo valor estimado total de la compra por todo el período de duración de la misma, tomando en cuenta todas las compras opcionales y demás formas de remuneración, como primas, honorarios, comisiones e intereses.
2. Si debido a la naturaleza del contrato no se pudiera calcular por anticipado su valor conforme al párrafo anterior, las entidades harán una estimación de dicho valor en función de criterios objetivos.

Artículo 15 *bis*-07: Prohibición de condiciones compensatorias especiales

Cada Parte se asegurará de que sus entidades no tomen en cuenta, soliciten ni impongan condiciones compensatorias especiales en la calificación y selección de proveedores, bienes o servicios, en la evaluación de ofertas o en la adjudicación de contratos.

Artículo 15 *bis*-08: Especificaciones técnicas

1. Cada Parte se asegurará de que sus entidades no elaboren, adopten ni apliquen ninguna especificación técnica que tenga como propósito o efecto crear obstáculos innecesarios al comercio.
2. Cada Parte se asegurará de que, cuando proceda, cualquier especificación técnica que estipulen sus entidades:
 - a) se defina en términos de criterios de funcionamiento en lugar de características de diseño o descriptivas; y
 - b) se base en normas internacionales, reglamentaciones técnicas nacionales, normas nacionales reconocidas, o códigos de construcción.
3. Cada Parte se asegurará de que las especificaciones técnicas que estipulen sus entidades no exijan ni hagan referencia a una determinada marca o nombre comercial, patente, diseño o tipo, origen específico o productor o proveedor, a menos de que no haya otra manera suficientemente precisa o comprensible de describir los requisitos de la compra y siempre que, en tales casos, se incluyan en los documentos de licitación palabras como "o equivalente".
4. Cada Parte se asegurará de que sus entidades no soliciten ni acepten, en forma tal que tenga por efecto impedir la competencia, asesoramiento que pudiera utilizarse para preparar o para adoptar cualquier especificación técnica respecto de una compra determinada, proveniente de una persona que pueda tener interés comercial en esa compra.

Artículo 15 bis-10: Procedimientos de licitación

1. Las entidades adjudicarán sus compras mediante procedimientos de licitación abierta, de conformidad con este capítulo y de manera no discriminatoria.
2. En este sentido, cada Parte se asegurará de que sus entidades:
 - a) no proporcionen a proveedor alguno, información sobre una compra determinada de forma tal que tenga por efecto impedir la competencia; y
 - b) proporcionen a todos los proveedores igual acceso a la información respecto a una compra durante el periodo previo a la expedición de cualquier aviso de compra o documentos de licitación.
3. No obstante los párrafos 1 y 2, a condición de que el procedimiento de licitación no se utilice con el fin de evitar la competencia o para proteger a proveedores nacionales, las entidades podrán adjudicar contratos mediante procedimientos distintos de la licitación abierta siempre que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:
 - a) cuando no se hayan presentado ofertas o solicitudes de participación adecuadas en respuesta a un procedimiento de licitación abierta, a condición de que los requisitos del procedimiento de compra iniciales no se hayan modificado substancialmente;
 - b) cuando, tratándose de obras de arte o por razones relacionadas con la protección de derechos exclusivos tales como patentes, derechos de autor o información reservada, o ante la falta de competencia por razones técnicas, los bienes y servicios sólo puedan ser proporcionados por un determinado proveedor y no haya una alternativa o un sustituto razonable;

- c) en el caso de entregas adicionales de bienes o servicios por parte del proveedor inicial que tengan por objeto ser utilizados como repuestos, ampliaciones o servicios ininterrumpidos para equipos existentes, el *software*, los servicios o las instalaciones, en los que un cambio de proveedor obligaría a la entidad a adquirir equipos o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con el equipo, el *software* o los servicios o las instalaciones existentes;
- d) la compra de bienes en un mercado de *commodities*;
- e) las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo se ofrecen a muy corto plazo, tales como las enajenaciones extraordinarias realizadas por empresas que normalmente no son proveedores; o a la enajenación de activos de empresas en liquidación o bajo administración judicial, pero no incluye las compras ordinarias realizadas a proveedores habituales;
- f) cuando una entidad adquiera prototipos o un primer bien o servicio que se fabriquen a petición suya en el curso y para la ejecución de un determinado contrato de investigación, experimentación, estudio o fabricación original. Una vez que se hayan cumplido los contratos de esa clase, las compras de bienes o servicios que se efectúen como consecuencia de ellos no quedarán cubiertas por este literal. El desarrollo original de un primer bien puede incluir su producción en cantidad limitada con objeto de tener en cuenta los resultados de las pruebas en la práctica y de demostrar que el producto se presta a la producción en serie satisfaciendo normas aceptables de calidad, pero no incluye la producción en serie para determinar la viabilidad comercial o para recuperar los costos de investigación y desarrollo;

g) cuando sea estrictamente necesario y, por razones de extrema urgencia ocasionadas por acontecimientos imprevisibles para la entidad, los bienes o servicios no se pudieran obtener a tiempo mediante los procedimientos de licitación abierta y la utilización de dicho procedimiento ocasionaría un serio perjuicio a la entidad, al programa de responsabilidades de la misma o a la Parte responsable. Asimismo, cuando en el caso de obra pública se hagan necesarios servicios adicionales de construcción diferentes a los originalmente contratados, que respondan a circunstancias imprevisibles y que sean necesarios para el cumplimiento del contrato del cual derivó;

h) tratándose de contratos que serán adjudicados al ganador de un concurso de diseño arquitectónico, a condición de que el concurso haya sido organizado de manera consistente con los principios de este capítulo y que haya sido decidido por un jurado independiente; y

i) cuando una entidad requiera de servicios de consultoría relacionados con aspectos de naturaleza confidencial, cuya difusión pudiera razonablemente esperarse que comprometa información confidencial del sector público, cause perturbaciones económicas serias o, de forma similar, sea contraria al interés público.

4. Las Partes se asegurarán que, cada vez que las entidades tengan que recurrir a un procedimiento distinto de la licitación abierta en función de las circunstancias establecidas en el párrafo 3, dichas entidades mantengan un registro o preparen un informe por escrito en el que se justifique específicamente la adjudicación del contrato en virtud de dicho párrafo.

Artículo 15 *bis*-11: Calificación de proveedores

1. Cuando una entidad exija que los proveedores cumplan con requisitos de registro, calificación o cualquier otra condición para participar en una compra, la entidad publicará un aviso invitando a los proveedores a postular para tal participación. La entidad publicará, en el medio descrito en el anexo 15 *bis*-07, un aviso con suficiente anticipación para que los proveedores interesados dispongan de tiempo suficiente para preparar y presentar sus solicitudes de participación y para que la entidad evalúe y formule sus determinaciones sobre la base de dichas solicitudes.

2. Cada entidad deberá:

- a) limitar las condiciones para la participación en una compra a aquellas que sean esenciales para garantizar que el eventual proveedor tenga la capacidad legal, técnica y financiera para cumplir con los requisitos y las especificaciones técnicas de la compra;
- b) basar sus decisiones sobre la calificación únicamente en las condiciones para participar que ha especificado con anticipación en los avisos de compra o en la documentación de licitación; y
- c) reconocer como calificados a todos los proveedores de la otra Parte que cumplan con los requisitos o condiciones para participar en una compra cubierta por este capítulo.

3. Las entidades podrán establecer listas públicamente disponibles de proveedores calificados para participar en compras. Cuando una entidad exija que los proveedores califiquen en dicha lista para participar en una compra del sector público, y un proveedor que no haya aún calificado solicite ser incluido en la lista, la entidad iniciará, sin

demora, los procedimientos de calificación para el proveedor, y permitirá que éste participe en la compra, siempre que exista tiempo suficiente para completar los procedimientos de calificación dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas.

4. Ninguna entidad podrá imponer la condición de que, para que un proveedor pueda participar en una compra, se haya adjudicado previamente a éste uno o más contratos por una entidad de esa Parte o que dicho proveedor tenga experiencia de trabajo previa en el territorio de esa Parte. Las entidades juzgarán las capacidades financieras y técnicas de un proveedor sobre la base de sus actividades comerciales globales, incluidas tanto sus actividades en el territorio de la Parte del proveedor como sus actividades, si las hubiera, en el territorio de la Parte de la entidad.

5. Una entidad no podrá utilizar el proceso de calificación, inclusive el tiempo que éste requiera, con objeto de excluir a proveedores de la otra Parte de una lista de proveedores o de no considerarlos para una compra determinada.

6. Cada Parte se asegurará que:

a) cada una de sus entidades utilice un procedimiento uniforme de calificación, salvo en caso de existir necesidad debidamente justificada de recurrir a un procedimiento diferente; y

b) se hagan esfuerzos para reducir al mínimo las diferencias entre los procedimientos de calificación de sus entidades.

7. Nada de lo dispuesto en este artículo impedirá que una entidad excluya a un proveedor de una compra por motivos tales como la quiebra o declaraciones falsas.

Artículo 15 *bis*-12: Aviso de compra

1. Para cada compra cubierta por este capítulo, las entidades publicarán con anticipación un aviso de compra en el medio señalado en el anexo 15 *bis*-07, invitando a los proveedores interesados a presentar ofertas para participar en la compra, salvo en los casos dispuestos en el artículo 15 *bis*-10, párrafo 3.
2. La información contenida en cada aviso de compra deberá incluir al menos el tipo de licitación de que se trata; las condiciones que los proveedores deberán cumplir para participar en la compra, incluyendo la dirección y los plazos para la presentación de las ofertas; detalles de contactos para la obtención de toda la documentación pertinente; el importe y la forma de pago de los documentos de licitación, cuando corresponda; y, si es posible, el lugar y fecha de entrega de los bienes y servicios que serán comprados.
3. Las entidades publicarán los avisos de compra de manera oportuna a través de medios que ofrezcan el acceso no discriminatorio más amplio posible a los proveedores interesados de las Partes. El acceso a dichos avisos estará disponible a través de un punto electrónico de acceso único, especificado en el anexo 15 *bis*-07, durante todo el plazo de presentación de ofertas.
4. Cuando, después de la publicación de un aviso de compra, pero antes de la expiración del plazo fijado para la apertura o recepción de ofertas, según se determine en los avisos de compra o en los documentos de licitación, la entidad considere necesario efectuar modificaciones o reexpedir el aviso de compra o los documentos de licitación, la entidad deberá asegurarse de que se dé al aviso de compra o a los documentos de licitación, nuevos o modificados, la misma difusión que se haya dado a la documentación original.

Cualquier información importante proporcionada a un proveedor sobre determinada compra, se facilitará simultáneamente a los demás proveedores interesados, con antelación suficiente para permitir a todos los interesados el tiempo apropiado para examinar la información y para responder.

5. Una entidad deberá señalar en los avisos a que se refiere este artículo que la compra está cubierta por el presente capítulo. De no ser posible lo anterior, las entidades deberán responder oportunamente las consultas a este respecto.

Artículo 15 *bis*-13: Procedimientos de licitación selectiva

1. En los procedimientos de licitación selectiva, las entidades podrán limitar el número de proveedores calificados a los que invitarán a presentar ofertas, de manera coherente con el funcionamiento eficiente de la compra, siempre que seleccionen al número máximo de proveedores nacionales y de proveedores de la otra Parte y que lleven a cabo la selección de manera justa y no discriminatoria y en función de los criterios indicados en el aviso de compra o en los documentos de licitación.

2. Las entidades que mantengan listas permanentes de proveedores calificados podrán seleccionar a proveedores incluidos en dichas listas, a los que se invitará a presentar ofertas. Cualquier selección deberá ofrecer oportunidades equitativas a los proveedores incluidos en las listas.

Artículo 15 bis-14: Plazos para la licitación y la entrega

1. Cada aviso de compra deberá publicarse de forma suficientemente anticipada para procurar un período de tiempo razonable a la luz de la naturaleza, circunstancias y complejidad de la compra, para que los proveedores interesados de las Partes puedan obtener la documentación completa de la licitación y preparar y presentar ofertas en la fecha de cierre.
2. Sujeto al párrafo 3, una entidad dispondrá que en los procedimientos de licitación abierta, el plazo para la recepción de una oferta no sea inferior a 30 días contados a partir de la fecha de publicación de un aviso de compra.
3. Las entidades podrán establecer un plazo inferior a 30 días, pero en ningún caso menor de 10 días, en las siguientes circunstancias:
 - a) cuando se trate de una segunda publicación;
 - b) cuando, por razones de urgencia que justifique debidamente la entidad, no pueda observarse el plazo establecido en el párrafo 2; o
 - c) excepcionalmente, en el evento de que se trate de la compra de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas, siempre que la justificación para hacerlo se haga disponible junto con el aviso de compra.
4. Al establecer la fecha de entrega de los bienes o servicios, y conforme a sus necesidades razonables, una entidad tendrá en cuenta factores tales como la complejidad de la compra, el grado previsto de subcontratación y el tiempo que con criterio realista

se estime necesario para la producción, el despacho y el transporte de los bienes desde los diferentes lugares de suministro.

Artículo 15 bis-15: Documentos de licitación

1. La documentación de licitación que se proporcione a los proveedores incluirá toda la información necesaria para que éstos puedan preparar y presentar ofertas adecuadas, incluyendo todos los requisitos esenciales y los criterios de evaluación para la adjudicación del contrato.

2. La información necesaria incluirá al menos:

- a) la fecha y hora del cierre de la recepción de ofertas así como la fecha, hora y lugar de la apertura de las ofertas;
- b) una declaración de cualquier condición de carácter económico o técnico, y de cualquier garantía financiera, información y documentos requeridos de los proveedores;
- c) una descripción completa de los bienes o servicios que vayan a ser comprados y cualquier otro requisito, incluidos especificaciones técnicas, certificados de conformidad y planos, diseños e instrucciones que sean necesarios;
- d) los criterios en los que se fundamentará la adjudicación del contrato, incluyendo cualquier factor, diferente del precio, que se considerará en la evaluación de las ofertas y los elementos del costo que se tomarán en cuenta al evaluar los precios de las mismas, así como la moneda y términos de pago.

3. Cuando una entidad no publique toda la documentación de la licitación por medios electrónicos, deberá poner a disposición sin demora los documentos de licitación a petición de cualquier proveedor de las Partes.

4. Las entidades se esforzarán por responder sin demora a toda solicitud razonable de explicaciones o de información pertinente efectuada por un proveedor, siempre que dicha información no otorgue al proveedor una ventaja sobre sus competidores en el procedimiento para la adjudicación del contrato. Las explicaciones o informaciones proporcionadas a un proveedor podrán ser entregadas a los proveedores interesados.

Artículo 15 bis-16: Disciplinas de negociación

1. Las Partes podrán disponer que sus entidades entablen negociaciones:

a) en el contexto de una compra en la que hayan indicado su propósito de hacerlo en el aviso de compra;

b) cuando de la evaluación de las ofertas, una entidad considere que ninguna es evidentemente la más ventajosa en términos de los criterios específicos de evaluación definidos en el aviso de compra o en los documentos de licitación.

2. Las negociaciones servirán principalmente para identificar las ventajas y desventajas de las ofertas.

3. Las entidades darán tratamiento confidencial a las ofertas. En especial, no facilitarán información encaminada a ayudar a determinados proveedores a que adapten sus ofertas al nivel de otros.

4. Las entidades no discriminarán entre los proveedores en el curso de las negociaciones.

En particular, deberán asegurar que:

- a) toda eliminación de proveedores se realice de conformidad con los criterios establecidos en los avisos y documentos de licitación;
- b) todas las modificaciones de los criterios y los requisitos técnicos se transmitan por escrito a todos los proveedores que participen en las negociaciones;
- c) sobre la base de los nuevos requisitos o cuando las negociaciones hayan concluido, todos los proveedores tengan la oportunidad de presentar ofertas nuevas o modificadas dentro de un mismo plazo.

Artículo 15 bis-17: Presentación, recepción y apertura de ofertas y adjudicación de contratos

- 1. Las ofertas se presentarán por escrito.
- 2. Las entidades recibirán y abrirán las ofertas de los proveedores con arreglo a procedimientos y condiciones que garanticen el respeto de los principios de transparencia y no discriminación.
- 3. Para que pueda considerarse para la adjudicación, una oferta deberá cumplir, en el momento de la apertura, con los requisitos esenciales del aviso de compra o documentos de licitación y ser presentada por un proveedor que cumpla con las condiciones de participación.
- 4. A menos que una entidad determine que no es de interés público adjudicar un contrato, este se adjudicará al proveedor que haya presentado la oferta más barata o a la

oferta que, con arreglo a los criterios específicos de evaluación objetiva previamente definidos en el aviso de compra o documentos de licitación, se determine que es la más ventajosa.

5. Ninguna entidad de una Parte podrá condicionar la adjudicación de un contrato a que a un proveedor se le hayan asignado previamente uno o más contratos por una entidad de esa Parte, o a la experiencia previa de trabajo del proveedor en territorio de esa Parte.

6. Las entidades informarán sin demora a los proveedores que han presentado ofertas acerca de su decisión sobre la adjudicación de un contrato.

7. Las entidades, a solicitud de un proveedor cuya oferta no ha sido seleccionada para la adjudicación, proporcionarán sin demora la información pertinente relativa a las razones para rechazar su oferta o las ventajas relativas de la oferta que la entidad seleccionó.

8. Después de adjudicar un contrato cubierto por este capítulo, las entidades publicarán sin demora un aviso que incluya al menos, la siguiente información:

- a) el nombre y dirección del proveedor ganador;
- b) la descripción de los bienes o los servicios objeto del contrato; y
- c) el valor del contrato adjudicado.

9. Las entidades podrán retener información sobre la adjudicación del contrato en los casos señalados en el artículo 15 *bis*-20.

Artículo 15 *bis*-18: Procedimientos de impugnación

1. Cada Parte establecerá o designará al menos una autoridad imparcial, independiente de sus entidades, para recibir y revisar las impugnaciones presentadas por los

proveedores en relación con una compra cubierta por este capítulo y formular las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

2. Cada Parte dispondrá que la autoridad establecida o designada de conformidad con el párrafo 1, tenga facultades para adoptar sin demora medidas para preservar la oportunidad del proveedor de participar en la compra. Dichas medidas podrán incluir directivas a la entidad para que suspenda la adjudicación de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado, evalúe nuevamente las ofertas o someta la compra nuevamente a concurso.

3. Sin perjuicio de otros procedimientos de revisión dispuestos o desarrollados por cada una de las Partes, cada Parte garantizará que la autoridad establecida o designada de conformidad con el párrafo 1, disponga al menos lo siguiente:

a) tiempo suficiente para que el proveedor prepare y presente impugnaciones por escrito, el cual, en ningún caso, será menor a 10 días, a partir del momento en que el fundamento de la reclamación fue conocido por el proveedor o en que razonablemente debió haber sido conocido por éste;

b) la entrega sin demora y por escrito de las decisiones relacionadas con la impugnación, con una explicación de los fundamentos de cada decisión.

Artículo 15 bis-19: Suministro de información

1. Con miras a coadyuvar en la efectiva supervisión de las compras del sector público comprendidas en este capítulo, cada Parte recabará y proporcionará a la otra Parte, de

manera recíproca, un reporte de estadísticas anuales, el cual contendrá la siguiente información, en la medida en que esta información esté disponible:

- (a) estadísticas del número y valor total de los contratos por arriba y por debajo del valor de los umbrales aplicables, desglosado por entidades;
- (b) estadísticas del número y valor total de los contratos por arriba del valor de los umbrales aplicables, desglosados por entidades, categoría de bienes y servicios y por país de origen de los bienes y servicios adquiridos; y
- (c) estadísticas del número y valor total de los contratos adjudicados bajo procedimientos de licitación restringida, desglosados por entidades y por país de origen de los bienes y servicios adquiridos.

Artículo 15 *bis*-21: Uso de comunicaciones electrónicas en las compras del sector público

1. Las Partes procurarán proveer información sobre oportunidades futuras de compras del sector público a través de Internet o una red informática de telecomunicaciones similar.
2. Con el propósito de facilitar las oportunidades comerciales bajo este capítulo para los proveedores, cada Parte mantendrá un portal electrónico único, especificado en el anexo 15 *bis*-07, de acceso a información respecto de las oportunidades de contratación pública en su territorio y en el cual estará disponible información respecto a las medidas relacionadas con las compras del sector público.

3. Las Partes alentarán, en la medida de lo posible, el uso de medios electrónicos para la distribución de los documentos de licitación o la recepción de las ofertas.
4. Las Partes se comprometerán a garantizar que las políticas y procedimientos para el uso de medios electrónicos en las compras del sector público sean adoptadas de tal forma que:
 - a) protejan la documentación de alteraciones no autorizadas; y
 - b) provean niveles apropiados de seguridad para los datos en la red de la entidad contratante.
5. Cada Parte alentará a sus entidades a publicar, lo antes posible en el año fiscal, información respecto a los planes de compras de las entidades en el portal electrónico mencionado en el párrafo 2.

Artículo 15 bis-22: Integridad en las prácticas de las compras del sector público

Cada Parte garantizará la existencia de sanciones administrativas o penales para enfrentar la corrupción en sus compras del sector público, y que sus entidades establezcan políticas y procedimientos para eliminar cualquier potencial conflicto de intereses de parte de aquellos que están involucrados en las compras del sector público, o tengan influencia sobre éstas.}

Artículo 15 bis-23: Excepciones

1. Ninguna disposición del presente capítulo se interpretará en el sentido de impedir a una Parte adoptar o mantener cualquier medida o abstenerse de revelar información que

considere necesaria para proteger sus intereses esenciales en materia de seguridad en relación con la compra de armas, municiones o material de guerra, o cualquier otra compra indispensable para la seguridad nacional o para fines de defensa nacional.

2. Siempre y cuando estas medidas no se apliquen de modo que constituyan un medio de discriminación arbitraria o injustificable entre las Partes en donde existan las mismas condiciones o que impliquen una restricción encubierta del comercio entre las Partes, ninguna disposición del presente capítulo se interpretará en el sentido de impedir a una Parte adoptar o mantener las medidas:

- a) necesarias para proteger la moral, el orden o seguridad públicos;
- b) necesarias para proteger la salud o la vida humana, animal o vegetal;
- c) necesarias para proteger la propiedad intelectual; o
- d) relacionadas con los bienes o servicios de minusválidos, de instituciones de beneficencia o del trabajo penitenciario.

Artículo 15 bis-24: Comité de Compras del Sector Público

1. Para efectos de la implementación y operación efectiva de este capítulo, se establece un Comité de Compras del Sector Público (en lo sucesivo referido en este artículo como “el Comité”).

2. A solicitud de una Parte, las Partes podrán convocar al Comité para abordar temas relacionados con la implementación de este capítulo. Dichos temas podrán incluir:

- a) cooperación bilateral relacionada con el desarrollo y la utilización de comunicaciones electrónicas en los sistemas de compras del sector público;

- b) intercambio de estadísticas recabadas por cada una de las Partes y otra información que fuere necesaria para supervisar las compras del sector público realizadas por las Partes y los resultados de la aplicación de este capítulo;
- c) seguimiento a la aplicación de las disposiciones de este capítulo y servir de foro para identificar y atender cualquier problema o asunto que pudiera surgir;
- d) reportar, cuando proceda, las conclusiones del Comité a la Comisión de Libre Comercio;
- e) cooperación, en términos mutuamente acordados, para lograr un mayor entendimiento de sus respectivos sistemas de compras del sector público, con miras a lograr el mayor acceso a sus respectivos mercados de compras del sector público para los proveedores de ambas Partes; y
- f) llevar a cabo cualquier otra función que pudiera ser delegada por la Comisión de Libre Comercio;

Artículo 15 bis-25: Rectificaciones o modificaciones

1. Cualquiera de las Partes podrá modificar su cobertura conforme al presente capítulo, siempre que:

- a) notifique por escrito y ofrezca simultáneamente a la otra Parte ajustes compensatorios para mantener un nivel de cobertura comparable al existente antes de la modificación; y
- b) la otra Parte no se oponga por escrito en el plazo de 30 días siguientes a la notificación.

2. Cualquier Parte podrá realizar rectificaciones de naturaleza puramente formal a su

cobertura de conformidad con este capítulo, o enmiendas menores a sus listas de los anexos 15 *bis*-01 a 15 *bis*-04 y 15 *bis*-06, siempre que notifique a la otra Parte por escrito y la otra Parte no se oponga por escrito en un plazo de 30 días siguientes a la notificación. La Parte que realice dichas rectificaciones o enmiendas menores no estará obligada a proporcionar ajustes compensatorios.

3. Una Parte no necesitará proporcionar ajustes compensatorios en aquellas circunstancias en que las modificaciones sean resultado de reorganizaciones de las entidades cubiertas por este capítulo, incluyendo los programas para la descentralización de las compras de dichas entidades, o cuando las Partes acuerden que la modificación propuesta cubre a una entidad respecto de la cual la Parte ha eliminado efectivamente su control o influencia. La otra Parte podrá solicitar información adicional o consultas con miras a aclarar que la naturaleza de dichas modificaciones sean resultado de reorganizaciones o pérdida de control. Ninguna de las Partes podrá realizar dichas reorganizaciones o programas con objeto de evadir el cumplimiento de las obligaciones de este capítulo.

Artículo 15 *bis*-26: Negociaciones futuras

Cualquiera de las Partes podrá solicitar el inicio de negociaciones con el objeto de ampliar la cobertura de este capítulo sobre una base de reciprocidad, cuando una de éstas otorgue a proveedores de un país no Parte, mediante un tratado internacional que entre en vigencia después de la entrada en vigor de este capítulo, un mayor acceso a su

mercado de compras del sector público que el otorgado a los proveedores de la otra Parte de conformidad con este capítulo.

Artículo 15 *bis*-27: Anulación y menoscabo

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 18-02 (Ámbito de aplicación) y en el anexo 18-02 sobre anulación y menoscabo, una Parte podrá recurrir al mecanismo de solución de controversias del capítulo 18 (Solución de controversias) del Tratado cuando, en virtud de la aplicación de una medida que no contravenga el Tratado, considere que se anulan o menoscaban los beneficios que razonablemente pudo haber esperado recibir de la aplicación de este capítulo.

2. En relación con las medidas sujetas a una excepción de conformidad con el artículo 19-02 (Excepciones generales), una Parte no podrá invocar lo dispuesto en el párrafo 1.

Anexo 15 *bis*-01

Entidades: Sección A- Listas de Chile

Entidades del Gobierno Central

Presidencia de la República

Ministerio de Interior

Subsecretaría de Interior

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI)

Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes (CONACE)

Servicio Electoral

Ministerio de Relaciones Exteriores

Subsecretaría de Relaciones Exteriores

Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales

Instituto Antártico Chileno (INACH)

Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado (DIFROL)

Agencia de Cooperación Internacional (AGCI)

Ministerio de Defensa Nacional

Subsecretaría de Guerra

Subsecretaría de Marina

Subsecretaría de Aviación

Subsecretaría de Carabineros

Subsecretaría de Investigaciones

Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional

Dirección General de Aeronáutica Civil

Dirección General de Movilización Nacional

Academia Nacional de Estudios Políticos y Estratégicos (ANEPE)

Dirección General de Defensa Civil

Ministerio de Hacienda

Subsecretaría de Hacienda

Dirección de Presupuestos

Servicio de Impuestos Internos (SII)

Tesorería General de la República

Servicio Nacional de Aduanas

Casa de Moneda

Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras

Dirección de Compras y Contratación Pública

Superintendencia de Valores y Seguros

Superintendencia de Casinos de Juegos

Dirección Nacional del Servicio Civil

Ministerio Secretaría General de la Presidencia

Subsecretaría General de La Presidencia

Comisión Nacional del Medio Ambiente (CONAMA)

Servicio Nacional del Adulto Mayor

Ministerio Secretaría General de Gobierno

Subsecretaría General de Gobierno

División de Organizaciones Sociales (DOS)

Instituto Nacional de Deportes de Chile

Secretaría de Comunicación y Cultura (SECC)

Consejo Nacional de Televisión

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Subsecretaría de Economía

Subsecretaría de Pesca

Comité de Inversiones Extranjeras

Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC)

Fiscalía Nacional Económica

Instituto Nacional de Estadísticas (INE)

Servicio Nacional de Pesca (SERNAPESCA)

Servicio Nacional de Turismo (SERNATUR)

Superintendencia de Electricidad y Combustible

Instituto Nacional de Normalización (INN)

Corporación de Fomento de la Producción (CORFO)

Ministerio de Minería

Subsecretaría de Minería

Comisión Chilena de Energía Nuclear (CCHEN)

Comisión Chilena del Cobre (COCHILCO)

Comisión Nacional de Energía

Servicio Nacional de Geología y Minería (SERNAGEOMIN)

Ministerio de Planificación

Subsecretaría de Planificación

Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI)

Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS)

Fondo Nacional de la Discapacidad (FONADIS)

Instituto Nacional de la Juventud (INJUV)

Ministerio de Educación

Subsecretaría de Educación

Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT)

Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM)

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)

Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)

Consejo de la Cultura y las Artes

Ministerio de Justicia

Subsecretaría de Justicia

Corporaciones de Asistencia Judicial

Servicio de Registro Civil e Identificación

Superintendencia de Quiebras

Servicio Médico Legal

Servicio Nacional de Menores (SENAME)

Dirección Nacional de Gendarmería

Defensoría Penal Pública

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Subsecretaría del Trabajo

Subsecretaría de Previsión Social

Dirección del Trabajo

Dirección General del Crédito Prendario

Instituto de Normalización Previsional (INP)

Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE)

Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones

Superintendencia de Seguridad Social

Ministerio de Obras Públicas

Subsecretaría de Obras Públicas

Dirección General de Obras Públicas

Administración y ejecución de Obras Públicas

Dirección General de Concesiones

Dirección de Aeropuertos

Dirección de Arquitectura

Dirección de Obras Portuarias

Dirección de Planeamiento

Dirección de Obras Hidráulicas

Dirección de Vialidad

Dirección de Contabilidad y Finanzas

Instituto Nacional de Hidráulica

Superintendencia de Servicios Sanitarios

Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones

Subsecretaría de Transportes

Subsecretaría de Telecomunicaciones

Junta de Aeronáutica Civil

Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET)

Ministerio de Salud

Subsecretaría de Salud

Central de Abastecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST)

Fondo Nacional de Salud (FONASA), Instituto de Salud Pública (ISP)

Superintendencia de Salud, Servicio de Salud Arica

Servicio de Salud Iquique, Servicio de Salud Antofagasta

Servicio de Salud Atacama, Servicio de Salud Coquimbo

Servicio de Salud Valparaíso–San Antonio

Servicio de Salud Viña del Mar- Quillota

Servicio de Salud Aconcagua, Servicio de Salud Libertador General Bernardo O’Higgins

Servicio de Salud Maule, Servicio de Salud Ñuble

Servicio de Salud Concepción, Servicio de Salud Talcahuano

Servicio de Salud Bío-Bío, Servicio de Salud Arauco

Servicio de Salud Araucanía Norte y Sur

Servicio de Salud Valdivia, Servicio de Salud Osorno

Servicio de Salud Reloncaví, Servicio de Salud Chiloé

Servicio de Salud Aysén, Servicio de Salud Magallanes

Servicio de Salud Metropolitano Oriente, Central y Sur

Servicio de Salud Metropolitano Norte y Occidente

Servicio de Salud Metropolitano Sur-Oriente

Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente

Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, Subsecretaría de Vivienda

Parque Metropolitano de Santiago

Servicios Regionales de Vivienda y Urbanismo

Ministerio de Bienes Nacionales, Subsecretaría de Bienes Nacionales

Ministerio de Agricultura, Subsecretaría de Agricultura

Comisión Nacional de Riego (CNR)

Corporación Nacional Forestal (CONAF)

Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP)

Oficina de Estudios y Políticas Agrícolas (ODEPA)

Servicio Agrícola y Ganadero (SAG)

Centro de Información de Recursos Naturales (CIREN)

Instituto de Investigaciones Agropecuarias (INIA)

Instituto Forestal de Chile, Servicio Nacional de la Mujer

Gobiernos Regionales, Todas las Intendencias, Todas las Gobernaciones

Entidades del Nivel Sub-central de Gobierno.

Todas las Municipalidades

Otras Entidades Cubiertas

Empresa Portuaria Arica, Empresa Portuaria Iquique

Empresa Portuaria Antofagasta, Empresa Portuaria Coquimbo

Empresa Portuaria Valparaíso, Empresa Portuaria San Antonio

Empresa Portuaria San Vicente-Talcahuano, Empresa Portuaria Puerto Montt

Empresa Portuaria Chacabuco, Empresa Portuaria Austral

Sección B- Lista de México: *Entidades del Gobierno Federal*

1. Secretaría de Gobernación.
2. Secretaría de Relaciones Exteriores.
3. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
5. Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
6. Secretaría de Economía.
7. Secretaría de Educación Pública.
8. Secretaría de Salud.
9. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
10. Secretaría de la Reforma Agraria.
11. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
12. Procuraduría General de la República.
13. Secretaría de Energía.
14. Secretaría de Desarrollo Social.
15. Secretaría de Turismo.
16. Secretaría de la Función Pública.
17. Comisión Nacional de las Zonas Áridas.
18. Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.
19. Comisión Nacional de Derechos Humanos.
20. Consejo Nacional de Fomento Educativo.
21. Secretaría de la Defensa Nacional.

22. Secretaría de Marina.
23. Secretaría de Seguridad Pública.:
24. Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial.

Otras Entidades Cubiertas

1. Talleres Gráficos de México.
2. Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA).
3. Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE).
4. Servicio Postal Mexicano.
5. Telecomunicaciones de México (TELECOM).
6. Petróleos Mexicanos (PEMEX) (No incluye las compras de combustibles y gas).
7. Comisión Federal de Electricidad (CFE).
8. Servicio Geológico Mexicano.
9. Diconsa, S.A. de C.V.
10. Liconsa, S.A. de C.V. (No incluye las compras de bienes agrícolas adquiridos para programas de apoyo a la agricultura o bienes para la alimentación humana).
11. Procuraduría Federal del Consumidor.
12. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
13. Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
14. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) (No incluye las compras de bienes agrícolas adquiridos para programas de apoyo a la agricultura o bienes para la alimentación humana).

15. Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
16. Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
17. Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
18. Centro de Integración Juvenil, A.C.
19. Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
20. Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE).
21. Comisión Nacional del Agua.
22. Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
23. Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).
24. NOTIMEX S.A. de C.V..
25. Instituto Mexicano de Cinematografía.
26. Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
27. Pronósticos para la Asistencia Pública.
28. Instituto Nacional de las Mujeres.
29. Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V.
30. Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
31. Servicio Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
32. Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
33. Comisión Nacional Forestal.
34. Instituto Mexicano de la Juventud.
35. Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec.

36. Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

Anexo 15 *bis*-02

Bienes: Sección A- Lista de Chile

Este capítulo aplica a todos los bienes adquiridos por las entidades listadas en el anexo 15 *bis*- 01, sección A, con sujeción a su respectiva nota y a las notas generales establecidas en el anexo 15 *bis*-06, sección A.

Sección B- Lista de México

Este capítulo se aplicará a todos los bienes. No obstante, para las compras que realice la Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Marina sólo los siguientes bienes están incluidos en la cobertura de este capítulo:

22. Equipo ferroviario

23. Vehículos de tierra, vehículos de motor, trailers y motocicletas (excepto autobuses en 2310; y camiones militares y trailers en 2320 y 2330 y vehículos de tracción para combate, asalto y tácticos en 2350)

24. Tractores

25. Piezas para vehículos automotores

26. Llantas y cámaras

29. Accesorios para motor

30. Equipo de transmisión de poder mecánico

32. Maquinaria y equipo para trabajar madera

- 34. Maquinaria para trabajar metales
- 35. Equipo de servicio y de comercio
- 36. Maquinaria industrial especial
- 37. Maquinaria y equipo agrícola
- 38. Equipo para construcción, minería, excavación, y mantenimiento de autopistas
- 39. Equipo para el manejo de materiales
- 40. Cuerdas, cables, cadenas y accesorios
- 41. Equipo de refrigeración, de aire acondicionado, y de circulación de aire
- 42. Equipo para combatir incendios, de rescate y seguridad; y equipo de protección del medio ambiente y materiales
- 43. Bombas y compresores
- 44. Hornos, plantas de vapor, y equipo de secado; y reactores nucleares
- 45. Equipo de plomería, de calefacción y eliminación de desechos
- 46. Equipo para purificación de agua y tratamiento de aguas negras
- 47. Tubos, tubería, mangueras, y accesorios
- 48. Válvulas
- 49. Equipo para talleres de mantenimiento y reparación
- 52. Instrumentos de medición
- 53. Ferretería y abrasivos
- 54. Estructuras prefabricadas y andamios
- 55. Madera, aserrados y aglutinados de madera y chapados de madera
- 56. Materiales de construcción y edificación

- 61. Cable eléctrico, y equipo de producción y distribución de energía
- 62. Lámparas y accesorios eléctricos
- 63. Sistemas de alarma, señalización y de detección de seguridad
- 65. Equipos y suministros médicos, dentales y veterinarios
- 66. Instrumentos y equipo de laboratorio
- 67. Equipo fotográfico
- 68. Químicos y productos químicos
- 69. Materiales y aparatos de entrenamiento
- 70. Equipo de procesamiento automático de datos (incluyendo servicio de apoyo técnico), software, equipos de suministros y soporte
- 71. Muebles
- 72. Mobiliario y dispositivos domésticos y comerciales
- 73. Equipo para la preparación y servicio de alimentos
- 74. Máquinas de oficina, sistemas de procesamiento de textos y equipo visualizador de registros
- 75. Suministros e instrumentos de oficina
- 76. Libros, mapas, y otras publicaciones (excepto 7650: dibujos y especificaciones)
- 77. Instrumentos musicales, fonógrafos y radios domésticos
- 78. Equipo de atletismo y recreación
- 79. Material y equipo de limpieza
- 80. Brochas, pinturas, selladores y adhesivos
- 81. Contenedores, materiales y suministros de empaques

85. Artículos de aseo personal

87. Suministros agrícolas

88. Animales vivos

91. Combustibles, lubricantes, aceites y ceras

93. Materiales fabricados no metálicos

94. Materiales en bruto no metálicos

96. Minerales ferrosos y no ferrosos y sus derivados (excepto 9620: minerales naturales y sintéticos) y 99. Misceláneos

Anexo 15 *bis*-03

Servicios: Sección A- Lista de Chile

Este capítulo aplica a todos los servicios contratados por las entidades listadas en el anexo 15 *bis*-01, sección A, con sujeción a su respectiva nota y a las notas generales establecidas en el anexo 15 *bis*-06 sección A, con excepción de todos los servicios financieros.

Sección B- Lista de México

Este capítulo se aplicará a los servicios listados a continuación que sean comprados por las entidades listadas en el anexo 15 *bis*-01, sección B.

Servicios profesionales

863 Servicios relacionados con la tributación (excluyendo servicios legales)

Servicios arquitectónicos

86711 Servicios de asesoría y prediseño arquitectónico

86712 Servicios de diseño arquitectónico

86713 Servicios de administración de contratos

86714 Servicios mixtos de diseño arquitectónico y administración de contratos

86719 Otros servicios arquitectónicos Servicios de ingeniería

86721 Servicios de asesoría y consultoría de ingeniería

86722 Servicios de diseño de ingeniería para la construcción de cimientos y construcción de estructuras

86723 Servicios de diseño de ingeniería para instalaciones mecánicas y eléctricas para construcciones

86724 Servicios de diseño para la construcción de trabajos de ingeniería civil

86725 Servicios de diseño de ingeniería para procesos industriales y producción

86726 Servicios de diseño de ingeniería no especificados en otro lugar

86727 Otros servicios de ingeniería necesarios en las fases de construcción e instalación

86729 Otros servicios de ingeniería

Servicios integrados de ingeniería

86731 Servicios integrados de ingeniería para proyectos "llave en mano" de infraestructura de transporte

86732 Servicios integrados de ingeniería de proyectos para abastecimiento de agua y trabajos sanitarios en proyectos "llave en mano"

86733 Servicios integrados de ingeniería para los proyectos "llave en mano" de manufacturas

86739 Servicios integrados de ingeniería para otros proyectos "llave en mano"

8674 Servicios de planeación urbana y arquitectura del paisaje

Servicios de computación y conexos

841 Servicios de consultoría relacionados con la instalación de hardware para computadoras

842 Servicios de instalación de software (incluyendo servicios de consultoría de sistemas y software, servicios de sistema de análisis, diseño, programación y mantenimiento)

843 Servicios de procesamiento de datos (incluyendo servicios de procesamiento, tabulación, y servicios de administración de instalaciones)

844 Servicios de base de datos

845 Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de oficina incluyendo computadoras

849 Otros servicios de computación

Servicios de bienes raíces

821 Servicios de bienes raíces comprendiendo bienes inmuebles propios o arrendados

822 Servicios de bienes raíces sobre la base de cuotas o contratos.

Servicios de alquiler/arrendamiento sin operadores

831 Servicios de arrendamiento o alquiler relativos a maquinaria y equipo sin operador (incluyendo computadoras)

832 Servicios de arrendamiento o alquiler relativos a bienes muebles y domésticos

Otros Servicios Administrativos

Servicios de consultoría administrativa

86501 Servicios de consultoría administrativa general

86503 Servicios de consultoría administrativa en comercialización

86504 Servicios de consultoría administrativa de recursos humanos

86505 Servicios de consultoría administrativa de la producción

86509 Otros servicios de consultoría administrativa (incluyendo agrología, agronomía, administración agrícola y servicios de consultoría relacionados)

8676 Servicios de pruebas y análisis técnicos (incluyendo inspección y control de calidad)

8814 Servicios conexos a la explotación forestal y silvicultura

883 Servicios para la minería (incluyendo servicios de perforación y campo)

Servicios relacionados con consultoría científica y técnica

86751 Servicios de prospección geológica, geofísica y otros servicios de prospección científica, incluidos aquellos relacionados con la minería

86752 Servicios de topografía del subsuelo

86753 Servicios de topografía del suelo

86754 Servicios de cartografía

8861 hasta 8866 Servicios de reparación conexos a productos metálicos, a maquinaria y equipo incluyendo computadoras y equipos de comunicación

874 Servicios de limpieza de edificios

876 Servicios de empaque

Servicios ambientales

940 Servicios de alcantarillado y eliminación de desechos, sanidad y otros servicios de protección ecológica, incluyendo servicios de alcantarillado, servicios de protección a la naturaleza y el paisaje y otros servicios de protección ambiental no especificados en otro lugar

Hoteles y restaurantes (incluidos servicios de banquetes)

641 Servicios hoteleros y otros tipos de alojamiento

642 Servicios de suministro de alimentos

643 Servicios de suministro de bebidas para el consumo en el sitio

Servicios de agencias de viajes y operadores de turismo

7471 Servicios de agencias de viajes y operadoras de turismo

Anexo 15 *bis*-04

Servicios de Construcción: Lista de Chile

Este capítulo aplica a todos los servicios de construcción, de acuerdo con la División 54 del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, contratados por las entidades listadas en el anexo 15 *bis*-01, sección A, con sujeción a su respectiva nota, a las notas generales establecidas en el anexo 15 *bis*-06, sección A, y las notas a esta sección.

Sección B- Lista de México

Este capítulo se aplicará a los servicios de construcción listados a continuación que sean comprados por las entidades listadas en el anexo 15 *bis*-01, sección B:

Códigos para Servicios de Construcción

Definición de servicios de construcción: Trabajo de pre-edificación; nueva construcción y reparación, alteración, restauración y trabajo de mantenimiento a construcciones residenciales, construcciones no residenciales o trabajos de ingeniería civil. Este trabajo puede ser llevado a cabo por contratistas generales que realicen el trabajo de construcción en su totalidad para el dueño del proyecto, o por cuenta propia, o por subcontratación de alguna parte de la obra de construcción a contratistas especializados, v.gr., en instalación de obras, donde el valor de la obra realizada por el subcontratista se convierte en parte de la obra del contratista principal.

Los productos clasificados aquí son servicios que son esenciales en el proceso de producción de los diferentes tipos de construcciones, la producción final de las actividades de construcción.

Código Descripción

511 Obra de pre-edificación en los terrenos de construcción

5111 Obra de investigación de campo

5112 Obra de demolición

5113 Obra de limpieza y preparación de terreno

5114 Obra de excavación y remoción de tierra

5115 Obra de preparación de terreno para la minería (excepto para la extracción de petróleo y gas)

5116 Obra de andamiaje

512 Obra de construcción para edificios

- 5121 De una y dos viviendas
- 5122 De múltiples viviendas
- 5123 De almacenes y edificios industriales
- 5124 De edificios comerciales
- 5125 De edificios de entretenimiento público
- 5126 De hoteles, restaurantes y edificios similares
- 5127 De edificios educativos
- 5128 De edificios de salud
- 5129 De otros edificios
- 513 Trabajos de construcción de ingeniería civil
 - 5131 De carreteras (excepto carreteras elevadas), calles, caminos, vías férreas y pistas de aterrizaje
 - 5132 De puentes, carreteras elevadas, túneles y subterráneos
 - 5133 De canales, puertos, presas y otros trabajos hidráulicos
 - 5134 De tendido de tuberías de larga distancia, de líneas de comunicación y de líneas de electricidad (cableado)
 - 5135 De tuberías locales y cableado, trabajos auxiliares
 - 5136 De construcciones para minería y manufacturas
 - 5137 De construcciones deportivas y recreativas
 - 5139 De obra de ingeniería no clasificada en otra parte
- 514 Ensamble y edificación de construcciones prefabricadas
- 515 Obra de construcción especializada para el comercio

5151 Obra de edificación incluyendo la instalación de pilotes

5152 Perforación de pozos de agua

5153 Techado e impermeabilización

5154 Obra de concreto

5155 Doblaje y edificación de acero (incluyendo soldadura)

5156 Obra de albañilería

5159 Otras obras de construcción especializada para el comercio

516 Obra de instalación

5161 Obra de calefacción, ventilación y aire acondicionado

5162 Obra de plomería hidráulica y de tendido de drenaje

5163 Obra para la construcción de conexiones de gas

5164 Obra eléctrica

5165 Obra de aislamiento (cableado eléctrico, agua, calefacción, sonido)

5166 Obra de construcción de enrejados y pasamanos

5169 Otras obras de instalación

517 Obra de terminación y acabados de edificios

5171 Obra de sellado e instalación de ventanas de vidrio

5172 Obra de enyesado

5173 Obra de pintado

5174 Obra de embaldosado de pisos y colocación de azulejos en paredes

5175 Otras obras de colocación de pisos, cobertura de paredes y tapizado de paredes

5176 Obra en madera o metal y carpintería

5177 Obra de decoración interior

5178 Obra de ornamentación

5179 Otras obras de terminación y acabados de edificios

518 Servicios de alquiler relacionados con equipo para construcción o demolición de edificios u obras de ingeniería civil, con operador

Anexo 15 bis-07

Publicaciones: Sección A- Publicaciones de Chile

Diario Oficial, www.chilecompra.cl y www.mop.cl (para servicios de construcción)

Sección B- Publicaciones de México

Diario Oficial de la Federación

Semanario Judicial de la Federación (sólo para jurisprudencia)

www.compranet.gob.mx.

“A todos aquellos que me han acompañado y apoyado en este largo camino.

Muchas Gracias”