



DOCUMENTO ELECTRONICO

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA ID 1111089-6-LQ25 PARA
SERVICIO DE VIGILANCIA PARA
INMUEBLE DE LA AGENCIA NACIONAL DE
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - ANID-
MONEDA 1375**

RESOLUCION EXENTO N°: 2419/2025

Santiago 18/03/2025

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.105; el Decreto con Fuerza de Ley N°6, de 2019 del Ministerio de Educación; la Ley N°19.886 y su Reglamento, aprobado por el Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025; la Resolución N°36/2024 de Contraloría General de la República; y el D.F.L. N°7 de 2023, del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación;

CONSIDERANDO:

1-El Memorándum N°1423/2025 de fecha 30-01-2025, emanado del Analista de Inventarios, por el cual, solicita licitar el SERVICIO DE VIGILANCIA PARA INMUEBLE DE LA AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - ANID-MONEDA 1375.

2-Mail de fecha 06-03-2025 del Encargado de Servicios Generales , en el cual , adjunta , justificación de la contratación por 24 meses del presente servicio;

3-La consulta y verificación efectuada en cuanto el citado servicio requerido no se encuentra en el catálogo de bienes y servicios ofrecidos en el "Sistema de Información de Mercado Público", en la modalidad de Convenios Marco vigentes, acorde con lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

4-La Ley N°19.886, Reglamento y modificaciones de ambos cuerpos normativos que deben aplicarse para efectuar una contratación de la naturaleza descrita;

RESUELVO:

I. APRUEBANSE las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y Anexos de Licitación ID N°1111089-6-LQ25, para la contratación referente a

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. OBJETIVO DEL SERVICIO REQUERIDO

Se requiere contratar el Servicio de Vigilancia para las dependencias del inmueble de propiedad de ANID, ubicado en calle Moneda 1375, comuna de Santiago.

Superficie útil aproximada de 7.800 m2, distribuidos en 14 pisos y 5 niveles de subterráneos

2. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES

La participación en el proceso de licitación implica la aceptación, por parte de los proponentes, de todos y cada uno de los términos y disposiciones contenidas en las Bases, sin necesidad de declaración expresa del oferente.

3. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

ANID, de oficio o a petición de parte, podrá interpretar el sentido y alcance de las bases de licitación o del contrato que se suscribiere. El (los) oferente(s) podrá(n) interponer los reclamos respectivos, en los términos que establece la Ley de Compras 19.886 y su reglamento.

4. PUBLICACIÓN EN PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL

Este proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886 y su reglamento, según las condiciones, normas y políticas de uso del portal. Las bases, sus modificaciones, aclaraciones y otros documentos integrantes estarán disponibles en forma gratuita en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

Si existiere indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el que deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles desde el envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad.

5. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones, salvo las que dicen relación con lo dispuesto en el artículo 140 del reglamento de la Ley de Compras, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas que ANID publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

6. CRONOGRAMA

El llamado a presentar ofertas será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras www.mercadopublico.cl, de acuerdo a las siguientes fechas y plazos. El cronograma será el siguiente:

6.1 Fecha y hora de cierre de las ofertas: 20 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 hrs.

6.2 Fecha y hora de apertura de propuestas técnica y económica: 15:01 hrs. del día de cierre de las ofertas.

6.3 Fecha y hora de inicio de preguntas: Al momento de la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público.

6.4 Fecha y hora de término de preguntas: 10 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 hrs.

6.5 Fecha y hora de publicación de respuestas: 2 días corridos contados desde la fecha y hora de término de preguntas de la presente licitación en el portal Mercado Público.

6.6 Fecha de Adjudicación de la Licitación: 50 días corridos contados desde la fecha de publicación de la presente licitación.

6.7 Visita a terreno obligatoria: 5 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 hrs, en Moneda 1375 – Santiago. Si dicho día, es inhábil, se deberá realizar la visita, el día hábil siguiente.

Se prorrogarán automáticamente al día hábil siguiente a partir de las 15:00 hrs, las fechas indicadas en todos los puntos desde el 6.1 al 6.7, haciendo extensiva las condiciones establecidas por el artículo 46 del reglamento de compras, que considera taxativamente que el plazo de cierre no se produzca en:

i. días inhábiles (sábado, domingo y feriados)

ii. día lunes, antes de las 15:00 horas

iii. día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

“Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en www.mercadopublico.cl en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 46, inciso final, del reglamento de la ley 19.886.

De ocurrir la extensión del plazo de cierre de recepción de ofertas, se modifica también en forma automática la fecha de apertura y fecha de adjudicación, en las mismas condiciones de la regla citada precedentemente”.

De igual modo ANID podrá ampliar los plazos establecidos en el portal www.mercadopublico.cl, resguardando los intereses de la Institución y el cumplimiento del objeto de la licitación, debiendo subir acta con los plazos a reemplazar y los nuevos plazos a publicar, bajo las condiciones establecidas en el artículo 46 del reglamento mencionadas precedentemente, en situaciones que lo amerite tales como, al presentarse numerosas preguntas, al ser necesario precisar o modificar las bases, al tener 2 o menos ofertas, si se determina ex post a la publicación que dado la complejidad se requiere mayor tiempo para ofertar.

7. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se presentarán de acuerdo con los anexos adjuntos a las presentes bases, sólo en la modalidad de formato electrónico o digital a través del portal www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido para ello, de lo contrario serán declaradas inadmisibles, salvo que concurra alguna de las causales del artículo 115 del decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes deberán constatar que el envío de sus propuestas haya sido efectuado con éxito, verificando el despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema.

Las propuestas técnicas y económicas tendrán que ingresarse al portal www.mercadopublico.cl.

Los documentos requeridos por las presentes Bases como parte de las Ofertas Técnicas y Económicas deben ser presentados en idioma español. Se aceptará la presentación de documentos anexos, en idioma inglés, que complementen o clarifiquen la oferta, tales como prospectos, folletos, etc.

Un mismo oferente podrá presentar más de una propuesta técnica y económica, ingresándolas separadamente al portal.

7.1. REQUISITOS PARA OFERTAR EN LA LICITACIÓN

7.1.1. Podrán Ofertar:

Las personas naturales, personas jurídicas o instituciones, chilenas o extranjeras, que, cumpliendo los requisitos señalados en estas bases, presentan ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

El oferente deberá encontrarse habilitado en el Registro de Proveedores al momento de presentar su oferta, de acuerdo con el art. 4, numeral 19 del Decreto N°661.

7.1.2. No podrán Ofertar:

a) Personas Naturales o Jurídicas que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el código penal (ley N°20.720, art 401) dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta (en concordancia con el título 7 de la ley 19.886, que regula la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública del año 2023).

b) Las Personas Naturales que sean funcionarios de ANID, independiente de su calidad jurídica o que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N°1/19653, publicado en Diario Oficial de 17.11.01 (inciso 6º artículo 4º Ley de Compras N°19.886), en concordancia con el título VII, de la Ley 19.886 que regula la probidad administrativa y transparencia contratación pública, del año 2023.

c) Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios de ANID o las personas que estén unidas, a ellos, por los vínculos de parentesco, en concordancias con el título VII, de la Ley 19.886; descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Inciso 6º artículo 4º Ley de Compras N°19.886.

d) Personas Jurídicas afectas a las inhabilidades que establecen los artículos 8 y 10 de la ley que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho que indica aprobada por artículo N°1 de la ley N°20.393, Año 2009, (en concordancia con el título 7 de la ley 19.886, que regula la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública del año 2023).

7.1.3. Unión Temporal de Proveedores:

Dos o más oferentes podrán unirse para participar en un proceso de compra. Para ello, deberán a lo menos:

-Debe ser integrada por una o más empresas de menor tamaño.

-Establecer en el documento que formaliza la Unión, la solidaridad de las partes respecto de todas las obligaciones que se generen, con objeto de la presente licitación.

-Nombrar un representante o apoderado común con poder suficiente.

-En el caso de adquisiciones iguales o mayores a 1.000 UTM, el acuerdo deberá constar por escritura pública, (no es necesario constituir una sociedad)

-Los integrantes de la unión temporal deberán, presentar sus antecedentes, y deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

-Las causales de inhabilidad y demás requisitos legales para la presentación de las ofertas, afectaran a cada integrante de la unión individualmente considerado. En el caso, de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante, La Unión deberá decidir si continuará con los restantes hábiles, o, se desiste de su participación.

-La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en las presentes bases

7.2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

El Oferente deberá subir los siguientes antecedentes:

a. Identificación Persona Natural o Persona Jurídica que presenta la oferta, individualizando las instituciones asociadas, en el caso que corresponda. **(Anexo N°1 obligatorio).**

b. Presentar declaración jurada simple, en que manifiesta no tener las inhabilidades señaladas en el punto 7.1.2, letras (a), (b), (c) y (d) de las presentes Bases de Licitación, según formato "Personas Naturales" o "Personas Jurídicas". **(Anexo N°2 obligatorio)**

c. Garantía Seriedad de Oferta según punto 7.5 de las presentes Bases.

7.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Se refiere al precio neto del servicio solicitado que el proponente debe ingresar en www.mercadopublico.cl, expresado en pesos chilenos. No debe incluir IVA, ni reajuste alguno. Sin embargo, deberá indicar en el anexo económico que suba al portal en una nota explicativa, qué impuesto grava su oferta (IVA, impuesto a la renta o exento de impuesto). Se deja expresamente establecido que es obligación y responsabilidad directa y exclusiva del oferente la declaración correcta de afectación o exención de impuestos, en relación con el servicio licitado, según normativa tributaria vigente y actividades económicas declaradas ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), deslindando toda responsabilidad sobre esta materia a ANID. **(Anexo N°7 obligatorio)**

1. Los proponentes podrán adjuntar el detalle adicional que estimen pertinente sobre la oferta económica.

2. Las ofertas económicas deberán considerar todo el conjunto de elementos y antecedentes requeridos en estas Bases y Especificaciones Técnicas.

3. El Presupuesto máximo disponible para la presente contratación, incluyendo los impuestos que puedan resultar aplicables, es de \$138.000.000.- (ciento treinta y ocho millones de pesos) impuestos incluidos. **Si la oferta excede el monto máximo presupuestado, su oferta será declarada inadmisibles.**

7.4. OFERTA TÉCNICA

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, los antecedentes y especificaciones técnicas del servicio ofertado. Además, deberán incorporar en su propuesta técnica todo el conjunto de indicaciones relacionadas con el propósito de esta licitación e incluir toda la información necesaria para la evaluación de sus ofertas, según los

requerimientos establecidos en las presentes Bases y sus anexos. Dicha propuesta, será de carácter público una vez adjudicada la Licitación. Los antecedentes que no puedan ser plenamente verificables no se considerarán para la evaluación. **(Anexo N°3)**

En el caso que no presente los documentos solicitados, ANID tendrá la facultad de considerar la oferta como inadmisibles y quedará descartado del proceso de evaluación. Los antecedentes que no puedan ser plenamente verificables o incompletos no serán considerados para la evaluación.

Es responsabilidad de cada oferente, incluir todos los antecedentes y respaldos necesarios que estime pertinente para comprender su oferta técnica, considerando todo el conjunto de elementos y antecedentes requeridos en las presentes bases y especificaciones.

Antecedentes para Evaluación de Ofertas

Experiencia del Oferente

Se deberá, acreditar en el **Anexo N°3**, informando la cantidad de contrataciones ,similares, realizadas en los últimos 4 años . Se entenderán, por contratos similares, aquellos servicios de vigilancia realizados ,por un periodo de tiempo, de, a lo menos, 24 meses y monto mínimo de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos). Cada una de las experiencias , declaradas, deberán estar acreditadas, con alguno de los siguientes documentos:

Orden de Compra: Si acredita con Orden de Compra de institución pública, deberá estar aceptada o con recepción conforme. No serán consideradas, con puntaje, aquellas que estén enviadas al proveedor o en proceso. En el caso, de Órdenes de Compra emanadas de instituciones privadas, deberán estar firmadas por ambas partes y deberá contener al menos la siguiente información para efectos de asignar puntaje (fecha, duración, monto, descripción de la prestación).

Nota: En caso de no ser posible la acreditación de la forma indicada, el oferente deberá evaluar otra alternativa de acreditación (Contrato y/o Certificado de Experiencia).

Contrato: Si acredita con este medio, los contratos deberán estar firmados por ambas partes e indicar información básica de la prestación (fecha, duración, monto, descripción de la prestación, otro).

Certificado de Experiencia: En caso, de acreditar por este medio, el oferente, deberá asegurarse de que en dicho documento se establezca la información suficiente para la correcta asignación de puntaje, para lo cual, deberá contener a lo menos; la duración del contrato, monto en pesos, fecha del contrato, mandante, descripción del servicio y estar, debidamente, firmado y timbrado con nombre y cargo de quien suscribe dicho documento por parte del mandante.

Para todos los casos , se debera, adjuntar la factura correspondiente de la experiencia que se acredite

Remuneración por sobre el ingreso mínimo vigente

El oferente deberá ofertar en el **Anexo N°4** el porcentaje a pagar a sus trabajadores como remuneración por sobre el ingreso mínimo mensual vigente, porcentaje que deberá observarse durante toda la vigencia del contrato (24 meses) y para toda la dotación que prestará servicios en ANID.

En consecuencia, al aumentar el sueldo mínimo legal vigente, deberá mantenerse, el porcentaje sobre el mínimo ofertado y declarado. Lo anterior, sin perjuicio que el oferente pueda aumentar las remuneraciones por sobre dicho porcentaje declarado en Anexo N°4.

El porcentaje por sobre el ingreso mínimo ofertado se refiere solo a remuneración, excluyendo asignaciones de locomoción y alimentación, que no constituyen remuneración, y no deberá incluir gratificaciones, puesto que el ingreso mínimo no las incluye. No se aceptará desglose de valores, sino solo la indicación del porcentaje por sobre el ingreso mínimo legal vigente que se pagará a sus trabajadores como sueldo base.

Comportamiento Laboral del Oferente

El oferente deberá informar en **Anexo N°5** la cantidad de multas cursadas y ejecutoriadas por la Dirección del Trabajo en el periodo comprendido entre el año 2023 al 2025. Esta información, será verificada con los registros electrónicos de la Dirección del Trabajo, de acuerdo con el siguiente enlace público (<https://ventanilla.dirtrab.cl/RegistroEmpleador/consultamultas.aspx>) o las que disponga la Dirección del Trabajo para tales efectos. Prevalecerá la información de la Dirección del Trabajo, en caso de existir diferencias con dicho Anexo.

Programa de Integridad y Certificaciones

El oferente, deberá informar si cuenta con Programa de Integridad conocido por sus Trabajadores, y/o certificaciones,

tales como Sello Mujer, ISO 9001 sistema de Gestión de la Calidad y OHSAS 18001 seguridad y salud ocupacional.

Esta información, deberá declararla en **Anexo N°6** con los siguientes antecedentes de respaldo para cada caso:

- Programa de Integridad conocido por sus Trabajadores: **Adjuntar documento con evidencia de difusión al interior de la organización.**

- Sello Mujer: **Será verificado en portal www.mercadopublico.cl.**

- ISO 9001 sistema de Gestión de la Calidad y OHSAS 18001 seguridad y salud ocupacional: **Adjuntar copia vigente de certificación**

Cumplimiento aspectos formales

Se evaluará el cumplimiento de los documentos requeridos para la evaluación de su oferta, en los formatos y extensiones especificados por las bases técnicas y económicas, aun cuando los haya incorporado con posterioridad en virtud del **artículo 40 del reglamento de la Ley de Compras.**

7.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proveedor, deberá garantizar la seriedad de su oferta, mediante la entrega de un instrumento de garantía, que asegure el pago de manera rápida y efectiva, como, por ejemplo, boleta de garantía bancaria, vale vista, póliza de seguro de ejecución inmediata o certificado de fianza emanado por alguna de las instituciones de garantía recíprocas (IGR) pagadera a primer requerimiento. Dicha garantía, debe ser tomada según los siguientes detalles:

1- Beneficiario: Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo

2- Monto: \$200.000, (doscientos mil pesos)

3- Vigencia: 90 días corridos, contados desde la publicación de la presente licitación.

4- Glosa: Garantía Seriedad de la Oferta ID 1111089-6-LQ25, SERVICIO DE VIGILANCIA PARA INMUEBLE DE LA AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - ANID- MONEDA 1375

Si el proceso de adjudicación, experimentare demoras o atrasos, ANID solicitará a los oferentes la renovación o prórroga de sus respectivas garantías de seriedad, a fin de que éstas permanezcan vigentes hasta la fecha de total tramitación del acto administrativo que sanciona la adjudicación.

-Medios electrónicos:

En los casos en que se otorgue de manera electrónica (con firma electrónica), deberá presentarla como parte de su oferta en Mercado Público y ajustarse a la ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, no siendo necesaria su entrega física en oficinas de ANID.

-Medios Físicos:

El oferente deberá entregar la caución en la Oficina de Partes de ANID ubicada en calle Moneda 1375 Santiago Centro, de lunes a viernes entre las 09:00 a 12:00 hrs.

En el caso de otorgamiento de vale vista, o cualquier otro tipo de caución en que la institución emisora no estampe la glosa que exigen estas Bases, el oferente deberá escribir de puño y letra, al reverso del documento, su identificación, el número identificador y nombre de la licitación y el motivo de la caución, estampando su firma y Rut. La caución deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios de los integrantes del oferente con carácter de irrevocable.

Las garantías de seriedad de oferta otorgadas por los oferentes cuyas ofertas quedaron inadmisibles serán devueltas en un plazo de 10 días hábiles desde adjudicada la licitación.

Respecto a las demás ofertas no favorecidas con la adjudicación serán devueltas por el Departamento de Administración de ANID, una vez que el contrato de prestación de servicios se encuentre firmado y publicado en el "Sistema de Información de Mercado Público".

Al licitante adjudicatario le será devuelta dicha garantía, sólo cuando ella sea sustituida por la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La devolución, de las cauciones de seriedad de la oferta, se realizará, en calle Moneda 1375, Santiago Centro, previa coordinación, con oficina de Tesorería y visto bueno de la Unidad de Compras y Contrataciones, a quienes sean:

Personas naturales titulares, que acrediten su identidad con la respectiva cédula;

Representante Legal de personas jurídicas, que acrediten cédula de identidad, RUT de la empresa y certificado CBR de poderes vigentes (con 60 días o menos desde la emisión), o Personas naturales que concurren con un poder simple del titular, que acrediten cédula de identidad, "RUT de la empresa y certificado CBR de poderes vigentes" o "copia de cédula de identidad de persona natural titular". De lo anterior, se dejará constancia en Oficina de Tesorería.

8. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez de 90 días corridos contados desde la fecha de apertura de las propuestas. Si dentro de este plazo no se adjudica, ANID solicitará a los proponentes, antes de la fecha de expiración, la prórroga de sus ofertas. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta será inadmisibile.

9. COSTOS DE LA OFERTA

Los costos en que el proponente deba incurrir como consecuencia de la formulación de su oferta serán de su exclusivo cargo, no dando origen a pago o indemnización alguna en caso de ser inadmisibile la oferta o no ser considerada para efectos de ser adjudicado.

10. CONSULTAS DE LOS OFERENTES

Los oferentes podrán efectuar sus consultas y/o solicitar aclaraciones respecto de la Licitación, dentro del período que se establece en el "Cronograma" de las presentes Bases, las cuales deberán ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas a dichas consultas y/o aclaraciones se publicarán a través del mismo medio.

11. APERTURA

Apertura de los Antecedentes, Propuesta Técnica y Propuesta Económica: La apertura electrónica de las ofertas se realizará el día y hora señalados en el cronograma establecido en estas Bases y se revisará que éstas hayan sido ingresadas conforme a lo exigido en las bases.

12. RECHAZO DE OFERTAS

ANID declarará fundadamente inadmisibles las ofertas en caso que éstas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas.

ANID declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas; cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses institucionales; cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto o en caso de ocurrir un hecho de fuerza mayor objetivamente demostrable, con fundamentos acreditados, de orden sobreviniente, al momento de calificación de las ofertas que impida la adjudicación.

13. EVALUACIÓN

Las propuestas declaradas admisibles, serán calificadas en el plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de apertura de las propuestas, por una Comisión de Evaluación, la cual, estará conformada por los siguientes integrantes titulares y suplentes que se indican. En caso de impedimento o ausencia de alguno de los miembros titulares de la Comisión, asumirá el suplente correspondiente

La Comisión estará conformada por los siguientes integrantes titulares y suplentes que se indican:

Titulares Comisión de Evaluación		Suplentes	
Cargo	Nombre	Cargo	Nombre
Encargado de Servicios Generales	Jorge Cerón Rivera	Encargado de Inventario	Elias Orrego Arcos
Jefe Dpto de Administración	Jorge Vargas Vargas	Encargado de Servicios Generales	Jorge Cerón Rivera
Encargado de Compras y Contrataciones	Cristian Aparicio	Analista de Compras y Contrataciones	Jorge Galvez G.

La designación de la comisión evaluadora se publicará en el sistema www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación, y sus integrantes se registrarán en el sistema de la ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

-Tener conflictos de intereses con los Oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la ley 19.886 y su Reglamento.

-Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 45 y 56 del reglamento de la ley N°19.886.

-Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.

-Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

Los integrantes, de la comisión, deberán abstenerse de participar en este proceso de contratación, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad en los términos del artículo 62, N°5 de la ley 18.575. Así mismo, los integrantes de la comisión evaluadora no sostendrán reuniones con oferentes, lobbistas o gestores de intereses particulares, durante la evaluación, salvo en el caso de actividades previamente detalladas y contempladas en las presentes bases de licitación, según lo contemplado en la Ley 20.730.

Adicionalmente, ANID podrá convocar a otros agentes relevantes para este servicio para apoyar el proceso de evaluación de ofertas, en su calidad de expertos metodológicos o temáticos; siempre y cuando, no exista conflicto de intereses ni vínculo alguno entre estos invitados y uno o más oferentes.

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de evaluación de las propuestas, podrá solicitar aclaraciones a los oferentes, sin perjuicio que será responsabilidad de los proponentes proporcionar toda la información que permita efectuar la evaluación de las ofertas, de acuerdo, a lo solicitado en estas Bases.

ANID hará uso de las facultades que señala el artículo 56 del reglamento de la Ley de Compras, de detectar errores/ omisiones durante el proceso de licitación, en los términos que expresa este artículo, sin perjuicio que ANID exigirá la corrección al oferente de las omisiones dentro del plazo fatal de 2 días hábiles, a partir de la fecha de notificación del requerimiento a través del Portal.

13.1. Criterios de Evaluación

La evaluación de las ofertas se realizará de forma separada para cada ítem, de acuerdo, a los siguientes criterios y ponderación:

Criterios de Evaluación de la Oferta	Ponderación %
Oferta Económica	15
Experiencia del Oferente	30
Remuneración por sobre ingreso mínimo vigente	30
Comportamiento Laboral	10
Programa de Integridad y Certificaciones	10
Cumplimiento de Aspectos Formales	5

Criterios	Forma de Cálculo		
Propuesta Económica	Se otorgarán 100 puntos a la oferta más económica, las restantes ofertas serán evaluadas inversamente proporcionales a la oferta de menor valor. La evaluación de este factor se realizará impuestos incluidos, de acuerdo, a lo declarado en formato de anexo de propuesta económica.		
Experiencia del Oferente. Se deberá, acreditar en el Anexo N°3, informando la cantidad de contrataciones, similares, realizadas en los últimos 4 años	Documentación acreditación: Respaldo de contratos, órdenes de compra o certificados de experiencia. Dicha documentación, debe cumplir las condiciones establecidas en punto 7.4 de las presentes Bases.	Acredita 10 o mas experiencias	100
		Acredita entre 7 y 9 experiencias	80
		Acredita entre 4 y 6 experiencias	50
		Acredita entre 1 y 3 experiencias	20
		No acredita experiencia	0

Remuneración por sobre el ingreso mínimo vigente.	Los oferentes, deberán ofertar en el Anexo N°4 el porcentaje a pagar a sus trabajadores como remuneración por sobre el ingreso mínimo mensual vigente, porcentaje que deberá observarse durante toda la vigencia del contrato, incluyendo eventual renovación y para toda la dotación que prestará servicios en ANID. En consecuencia, al aumentar el sueldo mínimo legal vigente, deberá mantenerse, el porcentaje sobre el mínimo ofertado y declarado. Lo anterior, sin perjuicio que el oferente pueda aumentar las remuneraciones por sobre dicho porcentaje declarado en Anexo N°4. El porcentaje por sobre el ingreso mínimo ofertado se refiere solo a remuneración, excluyendo asignaciones de locomoción y alimentación, que no constituyen remuneración, y no deberá incluir gratificaciones, puesto que el ingreso mínimo no las incluye. No se aceptará desglose de valores, sino solo la indicación del porcentaje por sobre el ingreso mínimo legal vigente que se pagará a sus trabajadores como sueldo base. Se evaluará mediante la siguiente formula: $(\% \text{ofertado evaluado} / \% \text{mayor ofertado}) * 100$		
Comportamiento Laboral	Cantidad de multas cursadas y ejecutoriadas por la Dirección del Trabajo en el periodo comprendido entre el año 2023 al 2025.	No registra multas	100
		Registra entre 1 y 3 multas	80
		Registra entre 4 y 6 multas	50
		Registra entre 7 y 9 multas	20
		Registra 10 o más multas	0
Programa de Integridad y Certificaciones	El oferente, deberá informar si cuenta con el siguiente Programa y Certificaciones: -Programa de Integridad conocido por sus Trabajadores. -Sello Mujer -ISO 9001 sistema de Gestión de la Calidad -OHSAS 18001 seguridad y salud ocupacional.	Cuenta 4 elementos	100
		Cuenta 3 elementos	80
		Cuenta 2 elementos	50
		Cuenta 1 elementos	20
		No cuenta con elementos descritos.	0
Cumplimiento requisitos formales	Se asignará 100 puntos a propuestas en donde el oferente cumpla con la totalidad de los documentos requeridos para la evaluación de su oferta, en los formatos y extensiones especificados por las bases técnicas y económicas. En caso contrario, se asignarán 0 puntos en este criterio.		

El puntaje mínimo que deberá obtener una propuesta para ser sujeto de adjudicación, es de 60 puntos, en escala del 1 al 100, a partir de la suma de todas las ponderaciones obtenidas en cada uno de los criterios de evaluación. De lo contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

14. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Una vez finalizado el proceso de evaluación, se redactará un "Informe final de Evaluación", el cual, debe contener, a lo menos, los siguientes datos específicos:

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

f. Nombre y firma de los integrantes de la Comisión Evaluadora.

15. ADJUDICACIÓN

Evalrados los antecedentes, la Comisión de Evaluación propondrá a ANID que se adjudique al oferente que habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos, haya obtenido el puntaje más alto, a quien se invitará a formalizar contrato.

En caso de empate entre 2 o más propuestas se elegirá aquella que tenga una mejor evaluación en los siguientes criterios indicados a continuación en orden descendiente, donde se utilizará uno a la vez y solo en caso de seguir con el empate se pasará al siguiente:

Remuneración por sobre el ingreso mínimo vigente

Experiencia del Oferente últimos 36 meses

Certificaciones de Oferentes

Si, aun así, persistiera el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en www.mercadopublico.cl

La Comisión dejará estampado en el acta, la individualización de los restantes oferentes, por estricto mérito y en orden descendente, en relación, al puntaje obtenido, para el evento que se deba readjudicar la licitación, a menos que la Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado.

El oferente a través del portal www.mercadopublico.cl, podrá interponer un reclamo respecto del proceso de la licitación. Lo anterior en plazo no superior a 5 días hábiles, a contar de la notificación, que se realice por el portal, de la respectiva adjudicación o declaración de desierta.

ANID emitirá su pronunciamiento correspondiente, en el plazo de 2 días hábiles siguientes a la fecha de recepción, del mismo. No se aceptarán reclamos fuera del Sistema de Información salvo excepción legal.

En caso de acogerse el reclamo contra la adjudicación o declaratoria de desierta, en razón, de la verificación de error o arbitrariedad, se dejará sin efecto, total o parcialmente, la resolución pertinente y retrotraerá el proceso licitatorio hasta aquella etapa inmediatamente anterior al origen del error o arbitrariedad, si procediere.

La Comisión evaluadora calificará los nuevos antecedentes y emitirá su pronunciamiento de adjudicación o desierta, según proceda. En caso de no acogerse la reclamación, la resolución de adjudicación o declaración de desierta existente, se tendrá a firme y continuará con las siguientes etapas del proceso.

El oferente tiene derecho a recurrir simultáneamente respecto del reclamo descrito precedentemente, al Tribunal de Contratación Pública, de acuerdo, al artículo 22 y siguientes de la Ley 19.886, a objeto, de impugnar cualquier acto y/u omisión ilegal o arbitrario entre la aprobación de las bases de la respectiva licitación y su adjudicación inclusive.

El informe de evaluación deberá contener la mención que los integrantes de la Comisión no están unidos a los proponentes por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 DFL (MINSEGPRES) N°1/19653.

Asimismo, los miembros de la comisión expresan que no pertenecen a sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; ni tienen la calidad de gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas que se está evaluando.

El puntaje mínimo que deberá obtener una propuesta para ser sujeto de adjudicación es de 60 puntos sobre 100, esto calculado a partir de la suma de todas las ponderaciones obtenidas en cada uno de los criterios de evaluación.

ANID aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación antes señalados, con sus correspondientes puntajes, no estando obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino la oferta que resulte mejor evaluada. ANID, a través del acto administrativo correspondiente aprobará la propuesta de adjudicación y adjudicará la propuesta. Totalmente tramitado el acto administrativo que adjudica la licitación, se notificará éste a través del portal www.mercadopublico.cl

16. CONTRATO

Se notificará al proveedor que resulte adjudicado, a través de la página www.mercadopublico.cl y posteriormente el analista de compras a cargo de esta licitación se contactará, oportunamente, con el adjudicado para la firma de contrato. La firma del contrato se realizará en las oficinas de la Unidad de Compras y Contrataciones ubicadas en Moneda 1375, Santiago, o se podrá firmar en forma electrónica. En caso que el adjudicatario no comparezca a firmar contrato dentro del plazo de 5 días hábiles, sin justificación previa, a contar de la notificación vía correo electrónico del analista a cargo del proceso y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento de la contratación y/o condiciones que señalan dichas bases, y/o

no efectué (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), se procederá a readjudicar la licitación por resolución fundada, sobre la base del incumplimiento de alguno de los requisitos antes señalados. En este caso, ANID se reserva el derecho a adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente y así sucesivamente, o llamar a un segundo proceso de licitación.

En el caso de proveedores extranjeros, deberán constituir una sociedad en Chile, o contar con agencia de la extranjera en Chile, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato.

El adjudicado no podrá subcontratar cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, estén afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 154 del Reglamento de la Ley N°19.886. ANID podrá solicitar al proveedor adjudicado información acerca de los subcontratos mediante los cuales llevará a cabo el producto/servicio

17. GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO:

El proveedor, deberá garantizar fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, mediante la entrega de un instrumento de garantía, que asegure el pago de manera rápida y efectiva, como, por ejemplo, boleta de garantía bancaria, vale vista, póliza de seguro de ejecución inmediata o certificado de fianza emanado por alguna de las instituciones de garantía recíprocas (IGR) pagadera a primer requerimiento e irrevocable. Dicha garantía, debe ser tomada según los siguientes detalles:

Beneficiario: Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo

Rut beneficiario: 60.915.000-9

Monto: 5 % del monto adjudicado .

Vigencia: 90 días corridos, contados desde la fecha de finalización del servicio

Glosa: Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato Licitación ID 1111089-6-LQ25, SERVICIO DE VIGILANCIA PARA INMUEBLE DE LA AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - ANID- MONEDA 1375;

-Medios electrónicos:

En los casos en que se otorgue de manera electrónica (con firma electrónica), deberá presentarla como parte de su oferta en Mercado Público y ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, no siendo necesaria su entrega física en oficinas de ANID.

-Medios Físicos:

El oferente deberá entregar la caución en la Oficina de Partes de ANID ubicada en calle Moneda 1375 Santiago Centro, de lunes a viernes entre las 09:00 a 12:00 hrs.;

En el caso de otorgamiento de vale vista, o cualquier otro tipo de caución en que la institución emisora no estampe la glosa que exigen estas Bases, el oferente deberá escribir de puño y letra, al reverso del documento, su identificación, el número identificador y nombre de la licitación y el motivo de la caución, estampando su firma y Rut. La caución deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios de los integrantes del oferente con carácter de irrevocable.

La devolución de las cauciones de fiel cumplimiento de contrato se realizará en calle Moneda 1375, Santiago Centro, previa coordinación con oficina de Tesorería y visto bueno de la Unidad de Compras y Contrataciones, a quienes sean:

Personas naturales titulares, que acrediten su identidad con la respectiva cédula;

Representante Legal de personas jurídicas, que acrediten cédula de identidad, RUT de la empresa y certificado CBR de poderes vigentes (con 60 días o menos desde la emisión), o Personas naturales que concurran con un poder simple del titular, que acrediten cédula de identidad, "RUT de la empresa y certificado CBR de poderes vigentes" o "copia de cédula de identidad de persona natural titular". De lo anterior, se dejará constancia en Oficina de Tesorería. Esta licitación no considera la presentación de este tipo de garantía, dado que el pago será único, post prestación conforme del contrato de ejecución inmediata.

18. VIGENCIA DE LA CONTRATACION

El contrato que se suscriba entre las partes comenzará a regir a partir del 14 de Mayo de 2025, sin perjuicio de la total tramitación de la resolución aprobatoria de contrato y su vigencia será de 24 meses. Considerando la naturaleza de este servicio, que requiere instrucción para el personal que ejecuta este servicio, el contrato podrá ser renovado y/o prorrogado por una sola vez, por acuerdo fundado de las partes y sólo si ANID lo estima beneficioso para los intereses institucionales, existe disponibilidad presupuestaria para tal efecto y justificación técnica/económica realizada por la

Contraparte Técnica, en forma previa al término del contrato.

Asimismo, y de acuerdo con la directiva N°40 del 07-09-2022, en caso, de renovar la contratación del servicio, el monto total, podrá, ser reajustado en el % de variación del IPC acumulado de los últimos 24 meses. En caso de presentarse una variación negativa del IPC del periodo, se mantendrá el monto original del contrato.

19. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la prestación del servicio y recepción de la Factura/Boleta pertinente. Será requisito para cursar el pago, contar con la siguiente documentación:

Por parte del proveedor:

-Factura/boleta

-Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formulario F30, gratis en www.dt.gob.cl)

-Copia de las liquidaciones de sueldo de las personas que prestaron el servicio el mes anterior, al que se está pagando (se exime para el primer pago).

Por parte de ANID:

- Guía de Recepción Conforme, firmada por Jefe del Departamento Administración o quien subrogue, o designen (*)

- Resolución de Adjudicación

- Garantía Fiel Cumplimiento

***Nota:** La jefatura o funcionario que emita la guía de recepción, debe declarar específicamente, si dicha recepción es:

a) Conforme y autoriza pago; o

b) Autoriza pago y sugiere multas, según procedimiento apartado 19; o

c) No autoriza el pago

En el caso de declararse la no autorización del pago, se devolverán los productos o bienes; si fuese un servicio, se declarará su calidad de no cumplido, ya sea, por no tener la calidad exigida y/o no prestarse en tiempo oportuno y/o no ajustarse a las especificaciones técnicas. Asimismo, indistintamente, sea un producto o servicio, se devolverá, simultáneamente, la factura dentro del plazo legal y se notificará al proveedor contratado.

ANID se reserva expresamente el derecho de reclamar en contra del contenido de la factura, dentro de los 8 días corridos siguientes a su recepción o indistintamente, devolviendo la(s) factura(s) y guía(s) de despacho(s), al momento de la entrega o en el plazo que las partes hayan acordado, expresamente. En todo caso, dicho plazo no podrá exceder de 30 días corridos.

Se notificará al emisor de la factura, ya sea por carta certificada o cualquier otro medio fehaciente y conjuntamente se realizará la devolución de la(s) factura(s) y guías de despacho. El reclamo se entenderá practicado en la fecha del envío. Las facturas deben enviarse al correo electrónico **facturacion@anid.cl**. Debe adjuntarse toda la documentación de respaldo señalada precedentemente. En caso contrario, será devuelta.

Lo expuesto, sin perjuicio del control que deba efectuar la Unidad de Compras y Contrataciones, la Unidad de Contabilidad y/o Tesorería, no podrá cursar el pago pertinente sin tener la documentación precedentemente citada.

20. INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el oferente, la Contraparte Técnica reportará con informe fundado a la Unidad de Compras y Contrataciones, la aplicación de multa de acuerdo con las siguientes causales y procedimientos:

CAUSAL	MULTA
- Atraso en más de 30 minutos de los guardias de seguridad en el comienzo de su jornada de trabajo.	5% del monto de contrato mensual, por cada jornada, con un tope de hasta 4 eventos dentro de un mes de contrato.

- Supervisor no se presenta a la instalación a verificar el correcto desempeño de los guardias en el edificio institucional.	5% del monto de contrato mensual, por cada jornada que no se presente, con un tope de hasta 4 eventos dentro de un mes de vigencia del contrato.
- El contratista no provee al guardia de vestuario adecuado, libro de novedades, equipo de comunicaciones y/o linterna.	5% del monto de contrato mensual por evento.
- Guardia abandona puesto de trabajo.	15% del monto de contrato mensual por evento, con un máximo de hasta tres eventos en un mes de vigencia del contrato.
- Guardias permiten ingreso de visitas, sin contar con la autorización del Encargado de Servicios Generales.	10% del monto de contrato mensual por evento
- Guardias asignados cometen cualquier acción que pudiera alterar el normal funcionamiento de ANID, entre otras, las siguientes: Malos tratos con personal ANID o con sus compañeros de trabajo, usar equipamiento que no les haya sido asignado, encender equipos no asignados, rayado de paredes o equipos, peleas, fumar dentro de las dependencias en jornada laboral, acoso sexual, beber al interior del edificio o presentarse a cumplir el servicio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, sacar material o equipamiento fuera de las dependencias sin autorización o bien usar pertenencias ajenas o no asignadas al personal de vigilancia.	10% del monto de contrato mensual por evento, con un máximo de hasta tres eventos en un mes de vigencia del contrato.
- Guardia durmiendo durante su jornada de trabajo.	15% del monto de contrato mensual por evento, con un máximo de hasta tres eventos en un mes de vigencia del contrato.
- Guardia no realiza una ronda completa al edificio, incluyendo terraza y estacionamientos,	5% del monto de contrato mensual por evento.
- Guardia no identifica y/o registra correctamente a una visita (Solicitar identificación, dejar registro de nombre completo y rut en el libro de novedades o registro destinado para ello).	5% del monto de contrato mensual por evento.
- Adjudicado disminuye remuneración ofertada para el personal de su dependencia.	10% del monto de contrato mensual.
Incumplimiento de otras exigencias o plazos establecidos en bases técnicas.	5% del monto de contrato mensual por evento.

Atraso en inicio del contrato

Si durante la implementación y ejecución de la prestación del servicio, por causas imputables al adjudicado, se produjeran atrasos, retrasos, o simple mora respecto la ejecución de contrato pactada con el adjudicado, éste deberá presentar su justificación por escrito ante la Contraparte Técnica con copia a la Unidad de Compras y Contrataciones, dentro del plazo de ejecución del contrato y, a su vez, dentro del plazo máximo de hasta 5 días hábiles desde producido el hecho, circunstancia o evento que justifica la petición, solicitando que se le conceda plazo adicional, según proceda.

En dicha carta, deberá adjuntar todos los antecedentes que acrediten objetivamente que el atraso se debe a causas justificadas de fuerza mayor o por presunta responsabilidad de ANID. Si el atraso se produjera por razones atribuibles a ANID, la Contraparte Técnica deberá fundadamente informar por escrito a la Unidad de Compras y Contrataciones, respecto de las causas del atraso y el nuevo plazo por el cual se deberá prorrogar la entrega del servicio.

La Unidad de Compras y Contrataciones dictará resolución exenta que autorice dicho plazo.

ANID supervisará la ejecución de la contratación en todas sus etapas y el incumplimiento que pudiere ocurrir, particularmente, en relación, al cronograma de trabajos, ANID tiene la facultad de aplicar multas, de acuerdo, a los siguientes rangos y porcentajes, según el precio final del producto/servicio, por cada día corrido de atraso:

Rangos de Montos	Porcentaje de multa
5-100 UTM	0.5%
101-300 UTM	0.6%
301-600 UTM	0.7%
601-1000 UTM	0.8%
1001-1500 UTM	0.9%

1501 UTM y más	1.0%
----------------	------

Las multas o la suma de ellas, que no excedan el 30% del precio total del contrato se aplicarán, sin más trámite, al momento de efectuar el pago total, descontándose de éste, el monto, de las mismas.

En caso, que el total de multas a aplicar exceda el 30% del precio total del contrato, se dispondrá el término anticipado del contrato.

ANID podrá dejar sin efecto el total o parte de las multas en la eventualidad que la adjudicataria exponga razones de fuerza mayor debidamente documentadas. En este caso, la institución se reserva la facultad de aceptar o no dichas razones, la Unidad de Compras y Contrataciones dictará resolución exenta que autorice dicho plazo.

20.2 Procedimiento cobro de multas

- El Encargado de Compras y Contrataciones notifica al proveedor vía correo electrónico informándole que se aplicará multa, su monto, la respectiva fundamentación de su aplicación y plazo de 5 días hábiles desde su notificación para apelar y/o entregar justificación.

- El Encargado de Compras y Contrataciones con el Director/Jefe de Unidad peticionaria estudian argumentaciones del Proveedor, en caso de acoger tales argumentaciones, podrá ser en forma parcial o total, siendo parcial se recalcula monto de multa y en caso de desestimarse totalmente las argumentaciones se mantiene el monto inicialmente informado.

- Cualquiera sea la opción adoptada respecto procedencia de la multa, en un plazo de 5 días hábiles se notificará al proveedor vía correo electrónico. Tratándose del rechazo de las argumentaciones del proveedor, total o parcial, en el plazo de 5 días hábiles se le solicitará manifestar su conformidad o rechazo, vía correo electrónico, respecto al monto parcial o total de multa aplicado.

- Aprobada o Rechazada la multa por parte del proveedor, ANID dictará una Resolución fundada que aplica dicha multa y se notificará mediante correo electrónico. Se entenderá que el proveedor ha sido notificado, al tercer día hábil, desde la fecha en que la empresa de correos, del caso, ha recepcionado los antecedentes remitidos por ANID. El domicilio del adjudicado, para los efectos, de esta materia, se entiende que es aquel registrado en el registro de proveedores del Estado. El proveedor podrá reclamar de dicha Resolución, de acuerdo, a lo establecido en la ley N°19.880 de Bases de Procedimiento Administrativo.

21. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

Para la contratación entre ANID y el proveedor adjudicado se verificará la condición de hábil para contratar con el Estado y la personería de quien comparecerá en representación del adjudicado, lo que se acreditará a través de la información que registra en el registro de proveedores del Estado.

El proveedor adjudicado deberá adjuntar los siguientes documentos, identificados y separados, de manera que puedan ser claramente diferenciados:

Persona Jurídica

1. Copia simple del RUT del adjudicatario y certificado iniciación de actividades, emanado del SII.
2. Copia autorizada de la escritura pública de constitución de sociedad y de las modificaciones y/o rectificaciones que se hubieren practicado. En caso de otro tipo de personas jurídicas, se deberá acompañar copia de sus estatutos y acto administrativo que aprueba su constitución. O registros electrónicos de la Ley N°20.659.
3. En caso de sociedades, registros electrónicos de la Ley N°20.659, o fotocopia autorizada de la inscripción del extracto de la escritura pública de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio competente y de su publicación en el Diario Oficial, asimismo, la documentación relativa a sus modificaciones y/o rectificaciones.
4. Certificado de vigencia de la persona jurídica, emitida por la institución competente con no más de 90 días a la fecha de expedición del documento. O registros electrónicos de la Ley N°20.659.
5. Registros electrónicos de la Ley N°20.659, o copia autorizada del documento en que conste la personería del representante legal de la persona jurídica, si ésta no se encuentra establecida en los documentos indicados en las letras c o d. Dicha acreditación no podrá ser mayor al plazo de un año desde la fecha de certificación.
6. La información relativa a la identificación de socios y accionistas principales de las sociedades y empresas prestadoras. Será, responsabilidad de los oferentes, asegurar la accesibilidad de los registros actualizados en el portal Mercado público.
7. Declaración jurada simple que certifique que no tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años. Deberá ser presentada en caso de que el proponente disponga de personal contratado en los últimos dos años. (Artículo 4° incisos 2° y 3° ley 19.886).

Personas Naturales

-Fotocopia simple de la Cédula de Identidad y certificado iniciación de actividades emanado del SII.

-Certificado Iniciación de actividades.

-Declaración jurada simple que certifique que no tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años. Deberá ser presentada, en caso, que el proponente disponga de personal contratado en los últimos dos años. (Artículo 4° ley 19.886).

El adjudicatario deberá contar con los documentos descritos anteriormente, pudiendo ser presentados en alguna de las siguientes formas:

a) Encontrarse los documentos vigentes, acreditados electrónicamente en el registro de proveedores del Estado, en cuyo caso, no requiere presentarlos nuevamente.

b) Presentarlos en formato digital en el plazo de 15 días corridos a contar de la fecha de notificación de la adjudicación a través de www.mercadopublico.cl.

22. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica estará conformada por el Encargado de Servicio Generales o quien lo subrogue, quien tendrá la función de supervisar la calidad y el cumplimiento de plazo en la entrega del servicio contratado, velando por el eficaz y eficiente desarrollo de la contratación. Dentro de sus funciones específicas se encuentran las siguientes:

b) Orientar al proveedor adjudicado en la solución de problemas que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos del servicio.

c) Monitorear el desarrollo de las distintas etapas del servicio y prestar la asesoría que sea necesaria para garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos del mismo.

d) Supervisar y controlar el desarrollo del servicio, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en estas bases, especificaciones técnicas y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos/servicios programados.

e) Autorizar adecuaciones relativas al plan de acción acordado, a fin de atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.

f) Sugerir a la jefatura correspondiente de ANID, la aplicación de las sanciones que se estipulen en el contrato, según corresponda.

g) Autorizar los pagos programados, según se haya acordado en el contrato de prestación de servicios.

h) Informar a la jefatura antes citada, la procedencia técnica de extensiones de plazo y/o prórrogas del contrato vigente.

i) Reportar toda otra situación, circunstancia o hecho relevante que afecte el cumplimiento del contrato.

j) Deberá preocuparse de la emisión oportuna de la guía de recepción, sea ésta:

- conforme y con la autorización de pago;

- autorización de pago con sugerencia de multa;

- no autorización de pago

23. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El desempeño contractual del proveedor será evaluado, al momento de finalizar la prestación del servicio. Las variables de evaluación serán las siguientes:

a) Oportunidad entrega de producto/servicio, cumplimiento plazo entrega.

b) Cumplimiento calidad exigida.

c) Cumplimiento especificaciones técnicas (garantías, servicio post venta, etc.).

Se notificará el resultado de la evaluación, sólo a aquellos proveedores que obtengan nota deficiente al correo electrónico que tengan registrado en www.mercadopublico.cl. Lo anterior con la finalidad que puedan tomar medidas tendientes a subsanar las deficiencias en la entrega/prestación del bien o servicio realizado.

24. DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El equipo de personas dispuestas por el oferente adjudicado para ejecutar las labores que se deriven, de la ejecución del presente contrato, no tendrá vínculo laboral alguno con ANID, siendo de exclusiva responsabilidad del adjudicatario el pago de sus remuneraciones, cotizaciones previsionales y cualquier otro beneficio laboral que les pudiere corresponder.

El contratante será el único responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

25. MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación que se suscriba con el oferente adjudicado podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

b. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

c. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá por

incumplimiento grave las siguientes causales:

-En caso, que el monto de la multa exceda de 30% del valor total de la prestación del Producto/Servicio, por incumplimiento y se deba hacer efectivas las garantías exigidas.

-Cuando no habiendo solicitud de prórroga de plazo por escrito por parte del contratado, el atraso en el cumplimiento del plazo exceda los 15 días corridos a contar del día siguiente de su expiración.

-En caso, que el producto/servicio sea entregado en forma inexacta, es decir, no cumpliendo con las especificaciones técnicas o en forma parcial, vale decir no entrega del total de producto/servicio pactado y no presenta la propuesta de solución acorde a los intereses institucionales dentro de un plazo de 5 días hábiles.

-Violación del deber de confidencialidad establecido en punto 26 de las Bases de Licitación, referida a Política de Gestión de Activos de la Información de ANID, contenida en la Resolución Exenta N°5349 de 2011.

-Incumplimiento grave del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato.d. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento de la ley de compras. En tal caso, sólo pagará el precio por los bienes y/ o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del reglamento de la ley de compras.

f. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.

g. Incurrir en venta de o filtración de bases de datos. Con todo se podrá concurrir a la justicia

por cuanto es un delito.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información.

25.1 Procedimiento para término anticipado:

Para llevar a efecto dicho término, ANID, avisará al contratante por escrito con 30 días corridos de antelación a la fecha en que deba regir tal terminación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que ANID pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El término anticipado, del contrato definitivo o su modificación, se realizará mediante resolución fundada totalmente tramitada, que se publicará en el sistema de información Chilecompra, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

En caso, de terminar anticipadamente el contrato, ANID se reserva el derecho de aplicar lo dispuesto en el Artículo 13 ter de la Ley N°19.886, en consonancia con el Artículo 130 del Reglamento de la Ley citada._

25.2 Modificación de la contratación

Las partes podrán acordar modificaciones de la contratación, dentro de los estrictos términos de las Bases de Licitación y cláusulas contractuales, por razones sobrevenientes que digan relación con la optimización o mejoramiento de los términos de la prestación del producto/servicio.

En concordancia con lo mencionado anteriormente, el precio de la prestación del producto/servicio que establece el contrato podrá aumentarse, por incremento de dichos productos/servicios durante la vigencia de contrato, hasta en un 30% por razones debidamente justificadas (necesidad de continuidad del servicio mientras se llama a licitación; urgencia servicio adicional, etc); sujeto estrictamente a la existencia de recursos disponibles al efecto.

26. MANUAL DE COMPRAS ANID

Forma parte integrante esencial de las presentes Bases Administrativas, el Manual de Compras y Contrataciones autorizado en Resolución Exenta N°7132, de fecha 17.08.2022, el cual rige respecto de todas aquellas materias no contempladas o explicitadas en las bases. Dicho "Manual" se encuentra publicado en el siguiente link:

<https://www.anid.cl/blog/2022/08/25/manual-de-procedimientos-unidad-de-compras-y-contrataciones/>

27. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratado se obliga y compromete a todo su personal, en caso de ser persona jurídica, a guardar absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda información o documentación entregada por ANID, cualquiera sea el soporte en que ésta se encuentre contenida.

De conformidad a la Política de Gestión de Activos de la Información de ANID, únicamente no podrá ser considerada como confidencial la información que tal documento defina como pública, esto es aquella que puede ser conocida y utilizada sin autorización por cualquier persona, sea funcionario (a) de ANID o no.

En consecuencia, toda aquella información que no cumpla con las características señaladas en el párrafo precedente se entenderá que reviste el carácter de confidencial.

La información de carácter confidencial sólo podrá ser utilizada por el contratado exclusiva y únicamente para los fines para los cuales ésta fue puesta en su conocimiento, y no podrá ser revelada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de ANID.

El contratado se obliga a devolver o destruir la información recibida, de conformidad a lo que sea requerido por ANID.

Lo anterior, incluye el back-up u otro medio de soporte o respaldo.

Además, se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Usar los datos e información que ANID le entregue solo con el propósito de realizar la tarea encomendada;
- 2) Abstenerse de copiar toda o parte de la información que le sea entregada por ANID;
- 3) En el caso, que, para la realización de su labor, ANID le asigne clave, se obliga a no divulgarla ni ponerla en conocimiento de terceros y a usarla personalmente.

En el evento de que el contratado o cualquiera de sus empleados, dependientes o no, no dieran cumplimiento a lo relativo a la confidencialidad o reserva de la información entregada por ANID, se pondrá término al contrato de manera inmediata, de forma unilateral por parte de esta Comisión, y en sede administrativa y sin forma de juicio, y dará derecho a ANID de hacer efectiva la (s) boleta (s) de garantía, si corresponde, y de ejercer todas las acciones legales pertinentes.

Para todos los efectos del presente documento se entiende formar parte integrante del mismo, la Política de Gestión de Activos de la Información de ANID, contenida en la Resolución Exenta N°5349 de 2011.

28. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que por el solo hecho de participar en la presente licitación acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia, de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que este o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

28.1 Comportamiento ético del Adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el "Pacto de integridad", el proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

28.2 Sometimiento a legislación nacional

El proveedor por el sólo hecho de participar en este proceso se someterá a la legislación chilena y, entre otros, a los siguientes cuerpos legales y reglamentos, así como sus eventuales modificaciones:

- Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada;
- Ley N° 17.336 y N° 19.039, sobre Propiedad Intelectual;
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública;
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
- Ley N° 19.223, que Tipifica Figuras Penales relativas a la Informática;
- Ley 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma;
- Decreto N° 181/2002, del Ministerio de Economía, que aprueba el reglamento de la ley N°19.799;

-Decreto N° 93/2006 de Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para la adopción de medidas destinadas a minimizar los efectos perjudiciales de los mensajes electrónicos masivos no solicitados recibidos en las casillas electrónicas de los órganos de la administración del Estado y de sus funcionarios, y sus modificaciones;

-Decreto N° 83/2005 de Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba la norma técnica para los órganos de la administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, y sus modificaciones.

29. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Para servicios habituales prestados por Contratistas o Subcontratistas, el adjudicado deberá dar estricto cumplimiento a la Ley 16.744 que establecen las normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a la ley 20.123 que regula el trabajo en régimen de Subcontratación, y a las normas del Código del Trabajo.

29.1 De los Trabajadores

Los trabajadores siempre deberán mantener un vocabulario adecuado y trato respetuoso.

Durante la jornada laboral los trabajadores deberán acreditar su ingreso y salida del edificio, toda vez que sea necesario, y dar cumplimiento a la jornada laboral definida por contrato.

Los trabajadores en todo momento deberán utilizar sus equipos de protección personal, según, la actividad a realizar.

29.2 Del Contratista

Adjudicado el contrato, la empresa contratista debe presentar los documentos que se indican a continuación, de todas las personas que prestarán funciones al interior de la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo. Esta información debe entregarse a la Contraparte Técnica de ANID y a Prevención de Riesgos de ANID, antes de que comience el servicio contratado.

- Cronograma de actividades planificadas en prevención de riesgos.
- Contratos de trabajo.
- Control de asistencia y copia del registro (método de asistencia)
- Registro de inducción del adjudicado a sus trabajadores (derecho a saber)
- Registro de entrega Reglamento interno
- Registro de entrega de EPP
- En caso de aplicar, Registro de capacitación procedimientos de manejo de productos químicos, manejo manual de cargas y procedimiento de aseo.
- Registro de capacitación en caso de tener accidentes laborales.
- Matriz de riesgo.
- Certificado de afiliación y Accidentabilidad a la mutualidad correspondiente.
- Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad actualizado (con registro de entrega a SEREMI de SALUD Y Dirección del Trabajo).

El contratista debe proveer a su personal de todos los elementos de protección personal y seguridad.

El contratista que se adjudique el contrato deberá tomar los resguardos necesarios para la protección de todos los elementos que puedan sufrir daño debido a la intervención de ésta.

Cualquier daño producido por personal de la empresa, ya sea casual o intencional, el contratista es responsable de informar inmediatamente a ANID.

La Contraparte Técnica de ANID tendrá la facultad de solicitar al contratista la exclusión de un trabajador si así lo estima conveniente, por no cumplimiento de medidas de higiene y seguridad en el trabajo que afecten el normal funcionamiento de las labores.

La empresa adjudicada y su personal deberán dar cumplimiento a los lineamientos e instrucciones asociadas a seguridad y prevención interna del edificio institucional.

Fin Bases Administrativas

30. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Definiciones Generales

Guardia: Este debe funcionar las 24 horas del día, sin interrupción, de lunes a domingo, en los accesos de la institución, en situaciones normales como ante situaciones de alteraciones al orden público, emergencias, calamidades o catástrofe naturales o tecnológicos.

Controlar y verificar que el personal de ANID cuente con su tarjeta de identificación a la vista, registrando a todas las personas que no cuenten con ella y notificar a Servicios Generales (SSGG) semanalmente.

Controlar y verificar ingreso e identificación de personas externas, y corroborar con cada área involucrada, que esté siendo esperado. Para ello, el proveedor dispondrá de una Planilla Electrónica o libro de registro para anotar el ingreso de toda persona externa a la institución, en donde detallará nombre, rut, motivo de ingreso y programa o departamento al que acude.

Registrar la salida de bienes institucionales como de proveedores externos, controlando la Guía de Despacho o Formulario, y verificando con la Unidad correspondiente la factibilidad de retiro.

Llevar control diario por ingreso y salida de vehículos y bicicletas que ingresan a las dependencias de la institución.

Disponer de guardias de reemplazos en caso de ausencia de vigilantes titulares, para lo cual se deberá dar aviso anticipado y oportuno, al Encargado de Servicios Generales, y tendrán que ser repuestos en un plazo máximo de 1 hora y media.

Los vigilantes de reemplazo deberán contar con el curso OS 10 vigente y su respectivo certificado de antecedentes, y asistirán con antelación a las dependencias para ser presentados a fin de entregarles la inducción respectiva referente a las instalaciones.

Ronda: Es el servicio de vigilancia que contempla el desplazamiento físico al interior del edificio, así como por sus respectivos sectores de estacionamientos. Este deberá llevarse a cabo a lo menos con tres rondas en la noche, sin perjuicio de las situaciones excepcionales que el Servicio estime necesarias cubrir mediante este sistema, tales como siniestros, catástrofes naturales y todos aquellos casos que comprometan la seguridad de los funcionarios del Servicio, como de sus dependencias.

De la misma forma, deberá verificar el correcto cierre de ventanas y puertas dentro de cada dependencia, así como también, verificar que la iluminación, equipos de aire acondicionado, calentadores de agua, se encuentren debidamente apagados al término de la jornada de trabajo, así como también dar aviso de posibles filtraciones y manchas en palmetas de cielo falso.

Reportes: Luego de cada ronda, los vigilantes deberán dejar registrado en el libro de novedades las situaciones observadas durante sus jornadas, y al término de cada turno, deberán dar aviso de lo sucedido a los vigilantes entrantes del turno siguiente.

Todos los días a las 07:30 horas, los vigilantes deberán entregar reporte telefónico respecto al estado del edificio, para lo cual deberán contactarse con el Encargado de Servicios Generales o quién lo subrogue.

Todos los días a las 10:00 horas, reportarán a la Unidad de Servicios Generales, las rondas efectuadas en estacionamientos, indicando cualquier anomalía como disponibilidad de cupos.

Durante la jornada diurna, los vigilantes deberán dar aviso oportuno de cualquier situación detectada en el edificio al Encargado de Servicios Generales o quién lo subrogue.

Servicio de Recepcionista: Se requerirá proveer una Recepcionista Externa, para desarrollar labores de lunes a viernes, desde las 08:30 a 17:30 horas.

Las funciones de recepción, involucran la operación de la central telefónica, recibiendo llamadas y conectando las mismas con las diferentes extensiones, atender al público que solicita información dándole la orientación requerida, confirmar el ingreso de personas externas, comunicar novedades y eventos del turno, cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad establecidos por la Institución, mantener coordinación permanente con los vigilantes respecto a información toda vez que ingrese personal externo, y brindar una atención cordial y expedita al público general.

Dentro de las competencias a considerar para el desempeño del cargo se requerirá, Aptitud Verbal, Manejo de relaciones interpersonales, manejo básico de computación, Trabajo en equipo, Aptitud y actitud de servicio al cliente, Responsabilidad y Puntualidad.

Puestos de vigilancia

El contratista debe disponer vigilantes por cada turno, de acuerdo, al siguiente requerimiento:

Un(a) (1) Recepcionista en horario de 08:30 horas a 17:30 horas, de lunes a viernes.

Dos (2) Vigilantes en horario de 07:00 horas a 19:00 horas, de lunes a domingo, incluyendo festivos.

Dos (2) Vigilantes en horarios de 19:00 horas a 07:00 horas, de lunes a domingo, incluyendo festivos.

Horario de prestación de servicio:

Se prestarán los servicios durante las 24 hrs. del día, en los siguientes turnos y horario:

· Lunes a Domingo, incluyendo festivos, de 07:00 horas a 19:00 horas dos vigilantes.

· Lunes a Domingo, incluyendo festivos, de 19:00 horas a 07:00 horas dos vigilantes.

· Recepcionista, en horario de 08:30 horas a 17:30 horas, de lunes a viernes.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa oferente podrá presentar propuesta alternativa, respetando cabalmente la normativa legal vigente relativa a contratación de personal de vigilancia, así como también, opción de disponer de un guardia adicional que cumpla funciones de rotación/supervisión por los distintos puestos y relevo de los titulares en horarios de colación del personal de vigilancia.

1. Supervisión y Control de rondas

Se deberá asignar un Supervisor permanente con a lo menos una visita por cada turno.

De las visitas que efectuará el Supervisor de terreno, deberá estampar las constancias correspondientes en El Libro de Actas, las novedades detectadas y además la presentación de Guardia, ya sea por faltas y/o personal no asignado.

El Supervisor deberá dar aviso de cualquier cambio que afecte los turnos, y será responsable de entregar la documentación que habilita a cada vigilante como guardia de seguridad.

El Encargado de Servicios Generales, requerirá y revisará el Libro, a fin de exigir el cumplimiento de lo señalado.

Para control de rondas, el contratista deberá instalar reloj control automatizado con a lo menos unas diez (10) estaciones de marcación u otro sistema de control de rondas distribuidas en acuerdo con el Supervisor del Contrato.

2. Equipos de comunicación

El contratista deberá proveer a los vigilantes de un libro de novedades, equipos de comunicación portátil, celular para comunicación en caso de ser necesaria con Encargado de Servicios Generales y linternas; del mismo modo, considerar la comunicación expedita y rápida con la Policía y Encargado de Servicios Generales de ANID. El Encargado de Servicios Generales, podrá requerir y revisar el estado de conservación y mantenimiento de los equipos señalados, a fin de exigir el buen funcionamiento de ellos, en el momento que lo estime pertinente. De vestuario adecuado para la actividad a desarrollar, considerando las distintas estaciones del año, así como una presentación acorde a las características de la institución.

3. Características de la prestación de servicio:

3.1. Cautelar Bienes de ANID

Prestar seguridad, vigilancia y protección a los bienes muebles de ANID, ubicados en la dirección señalada.

La ANID entregará una copia del inventario de sus bienes el que formará parte del contrato y contendrá la nómina, descripción, ubicación de los bienes de la Institución y sobre los cuales recaerá la responsabilidad del proveedor en caso de hurto o robo.

Las compras nuevas que realice ANID durante la vigencia del contrato, deberán ser informadas al proveedor por la Unidad de Servicios Generales, junto con esto, deberán ser agregadas al inventario, que deberá ser actualizado oportunamente.

El proveedor será responsable por los bienes robados o hurtados de las dependencias de ANID que figuren en el inventario anexo, o que se hayan agregado con posterioridad por la Unidad de Servicios Generales. La responsabilidad se hará efectiva, ya sea pagando el valor de la especie sustraída, de acuerdo a su valor de mercado o comprando la misma especie (que deberá encontrarse nueva y sin uso); el plazo para dicho pago o compra será de 10 días hábiles a contar del aviso escrito de robo o hurto que la Unidad de Servicios Generales haga al proveedor. En caso de incumplimiento se harán efectivas las multas y sanciones contenidas en las cláusulas del contrato original.

3.2. Servicios generales:

i. Disponer de seguridad y protección a los funcionarios que trabajan en las dependencias de la Institución, en estacionamientos u otras áreas, todos ubicados dentro del perímetro de la propiedad de ANID.

ii. Deberán dar estricto cumplimiento a los procedimientos internos de seguridad que se les otorgue por parte de la Unidad de Servicios Generales a cargo de su Encargado.

iii. Apoyo a funcionarios que controlan el ingreso de usuarios y público en general a las dependencias del Servicio.

iv. Controlar el ingreso y cautelar la permanencia de vehículos de funcionarios y visitas en los estacionamientos institucionales.

v. Control de Bienes de Propiedad del Servicio: considera el trámite de salida de mobiliarios y equipos electrónicos y similares.

vi. Registrar la salida de bienes de propiedad del Servicio, controlando la Guía de Despacho o Formulario para el efecto emitido por la Unidad de Servicios Generales, el que deberá mantenerse en un archivo ordenado con la información y el registro de cada bien que salga.

vii. Será responsabilidad del servicio de vigilancia llevar y mantener este Control.

viii. El Guardia de turno, deberá en forma adicional, consignar en el Libro de Novedades, la hora, el motivo de la salida, la dirección de destino, nombre de la persona, RUT de la persona que retira, como los datos de la persona que autoriza su salida, placa patente del vehículo si corresponde.

ix. Si alguien sin autorización sacare un bien de propiedad de ANID, el servicio de vigilancia no permitirá su salida sino hasta verificar con la Jefatura o funcionario a cargo o Encargado de Servicios Generales, el otorgamiento de tal autorización. De comprobarse que no corresponde autorización alguna y que la persona no tiene justificación para portar el bien de ANID, se retendrá al mismo y deberá dar cuenta a la persona a cargo o al Encargado de Servicios Generales.

x. El servicio de vigilancia deberá registrar en el Libro de Registro de Estacionamientos, el movimiento de entrada y salida de vehículos no institucionales (visitas), consignado el nombre del conductor, horario ingreso, horario de salida, destino de la visita y corroborar con pauta diaria de autorización a estacionamientos que le emitirá diariamente la Unidad de Servicios Generales. También se deberá llevar el control diario de los funcionarios o personas que ingresen con bicicletas al bicicletero.

xi. El ingreso a estacionamientos efectuado por funcionarios, también deberá ser reconocido por vigilancia y aprobado previamente por la Unidad de Servicios Generales.

La Unidad de Servicios Generales emitirá y mantendrá actualizado al Servicio de Vigilancia de los registros de autorización de ingreso a los estacionamientos.

El servicio de vigilancia deberá dejar constancia en Libro de Novedades, del movimiento, ingreso, salida de los vehículos institucionales, así como también del nombre del funcionario que lo realiza.

3.3. Requisitos que debe cumplir el personal de servicio de vigilancia:

· El servicio de vigilancia deberá ser entregado por personal especializado y capacitado al efecto, con características físicas y de salud compatibles.

· La empresa proponente deberá acreditar que el personal de su dependencia cumple con los siguientes requisitos:

-Nivel de estudios: educación media completa.

-Antecedentes Intachables "Requisito Obligatorio" (se exigirá certificado de antecedentes del personal que preste servicios para la institución)

-Experiencia de al menos, 4 años en el rubro de vigilancia.

-Salud compatible con el servicio

-Certificado de capacitación de los guardias Curso OS-10 de Carabineros de Chile y/o de la Prefectura de Carabineros correspondiente que se deberá mantener vigente durante la duración del contrato (adjuntar certificado o credencial). "Requisito Obligatorio"

· La empresa proponente deberá presentar oferta de currículum vitae de las personas que se proponen para el equipo de trabajo, los cuales ANID revisará a fin de seleccionarlos para efecto de la presente licitación.

3.4. Del Personal del Servicio de Vigilancia

i. Durante la jornada de trabajo, el personal que preste servicio de vigilancia deberá mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones.

ii. Uniformes adecuados para la actividad a desarrollar y según época del año, así como una presentación acorde a las características de la institución.

iii. En caso de existir incumplimiento de las labores, procedimientos y conductas del personal de vigilancia se aplicarán las sanciones indicadas en las Bases de Licitación.

VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

El proponente, deberá efectuar una visita a terreno obligatoria para conocer los inmuebles de ANID según información contenido en clausula 6 Cronograma de las presentes Bases, debiendo firmar acta de asistencia.

FIN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

II. LLÁMESE a propuesta pública para la contratación de los servicios requeridos en la presente convocatoria, una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente Resolución que aprueba las bases.

III. El llamado se publicará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas, dentro del plazo establecido que contienen las bases que se aprueban mediante la presente resolución.

Anótese, Publíquese y Comuníquese

ALEJANDRA PIZARRO GUERRERO

Director(a) Nacional

Dirección Nacional

APG // PNS / rmm / CAM / SQG / JGG / jgg

DISTRIBUCION:

OFICINA DE - Ejecutivo(a) Oficina de Partes y Gestión Documental - Unidad de Relación con la Ciudadanía

JORGE ANTONIO VARGAS - Jefe(a) - Departamento de Administración

SILVANA GONZALEZ - Webmaster - Departamento de Comunicaciones

JORGE HUMBERTO GALVEZ - Analista de Compras y Contrataciones - Unidad de Compras y Contrataciones

JORGE ANTONIO CERON - Encargado(a) Unidad de Servicios Generales - Unidad de Servicios Generales

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799