



DOCUMENTO ELECTRONICO

LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA ID 1111089-22-LP25, POR CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE APOYO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN METODOLÓGICA A NIVEL DE DETALLE DEL PROYECTO REFLEXIÓN COLECTIVA DE FONDECYT

RESOLUCION EXENTO N°: 5712/2025

Santiago 07/07/2025

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°12151/2025 de fecha 27.06.2025 emanado desde el Gabinete de la Dirección Nacional de la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo, en adelante ANID, por el cual, solicita la contratación de un servicio de Apoyo de producción e implementación metodológica a nivel de detalle del proyecto Reflexión colectiva de Fondecyt;
2. 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.
3. La Ley N° 19.886 y Reglamento y modificaciones de ambos cuerpos normativos que deben aplicarse para efectuar una contratación de la naturaleza descrita;

RESUELVO:

I. APRUEBANSE las siguientes Bases Administrativas y Anexos de Licitación ID 1111089-22-LP25 relativas a la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE APOYO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN METODOLÓGICA A NIVEL DE DETALLE DEL PROYECTO REFLEXIÓN COLECTIVA DE FONDECYT.

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ANID requiere los servicios de una entidad especializada en procesos participativos, y con capacidades de producción, que brinde apoyo metodológico y logístico para el desarrollo de tres momentos relevantes del proceso de diálogos participativos de Fondecyt, asegurando la calidad de los insumos para las fases posteriores del proceso. Al proveedor que gane la licitación se le entregará un documento con una explicación detallada del sentido de este proceso, todas sus etapas e información de apoyo.

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 la licitación o del contrato que se suscribiere. Ante dicha interpretación, 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 con las siguientes fechas y plazos. El cronograma será el siguiente:

6.1 Fecha y hora de cierre de las ofertas: 10 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: 4 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: 35 días corridos contados desde la fecha de publicación de la presente licitación.

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 6.6, 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:

- a) Días inhábiles (sábado, domingo y feriados)
- b) Día lunes, antes de las 15:00 horas
- c) Día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

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 6° artículo 4° 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 encomanditas 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 6° artículo 4° 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 ley19.886, 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°3 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, es de \$105.000.000.- (pesos) impuestos incluidos.

Si la oferta excede el monto máximo presupuestado, su oferta será declarada inadmisibile.

Los proponentes deberán presentar su oferta económica completando íntegramente el Anexo N°3. La omisión de cualquiera de los valores solicitados en dicho anexo será causal de inadmisibilidad de la propuesta.

En caso de que el oferente presente su oferta económica en un formato distinto al Anexo N°3, esta no podrá ser considerada para la adjudicación del presente proceso de licitación, al no ser posible su evaluación y comparación conforme a los criterios establecidos.

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.

En el caso que no presente los documentos solicitados, ANID tendrá la facultad de considerar la oferta como inadmisibile 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.

Documentos solicitados:

La **Propuesta Técnica** deberá incluir a lo menos, los siguientes contenidos:

- Presentar detalle de las actividades y su desarrollo a fin de dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos establecidos en apartado N°30.- ESPECIFICACIONES TECNICAS, de las presentes bases (**requisito obligatorio**).
- Experiencia comprobable del oferente en los últimos 5 años en el área solicitada: acreditable con carta de recomendación positiva (formato libre), adjuntando, copulativamente, la respectiva factura. No se considerarán, en la evaluación, las referencias indicadas en formulario de Anexo N°4, que no adjunten los documentos de respaldo solicitados.
- Número de eventos realizados en los últimos 5 años, relacionados con temáticas de Metodologías Participativas con sistematización de datos o similares, indicando el contacto (mandante, nombre de contacto, teléfono, correo electrónico y localidad/ciudad de realización) Anexo N°5
- Detalle de otra información que el proponente considere pertinente y relevante.

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 1111089-22-LP25, servicio de apoyo de producción e implementación metodológica a nivel de detalle del proyecto reflexión colectiva de Fondecyt

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 la unidad 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 la unidad 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 de 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 sobreveniente, al momento de calificación de las ofertas que impida la adjudicación.

13. EVALUACIÓN

Las propuestas declaradas admisibles, serán calificadas en el plazo de 8 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. Además, la Comisión de Evaluación contará con la asesoría de un comité asesor, que participará en la evaluación junto con la comisión de evaluación. 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 Comisión de Evaluación	
Nombre	Cargo	Nombre	Cargo
Cristina Bugueño	Jefa Departamento de Estudios y Gestión Estratégica DEGE	Valeska González	Encargada de Estudios y Análisis Estratégico -DEGE
Jorge Vargas	Jefe Depto. Administración SAT ANID	Cristian Aparicio	Encargado Unidad de Compras y Contrataciones
Carlos Gonzalez	Subdirector de Áreas Transversales	Mariangel Soto	Controller Subdirección de Áreas Transversales

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 de 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 acuerdo con los siguientes criterios, ponderación y fórmula de cálculo:

Criterio	Ponderación	Fórmula de Cálculo
Experiencia del Oferente (cartas de recomendación)	25%	El proveedor deberá acreditar mediante Anexo N°4 las recomendaciones positivas de instituciones en las que haya prestado servicios en los últimos 5 años referidas a actividades relacionadas con implementación de metodologías participativas, sistematización de datos o similares con entrega de resultados. Acreditar con factura y carta de recomendación. No se considerarán en la evaluación, las referencias indicadas que no contengan toda la información solicitada en Anexo N°4 con su documento de respaldo correspondiente. 100 puntos, oferente acredita 9 o más recomendaciones positivas 80 puntos, oferente acredita 8-7 recomendaciones positivas 60 puntos, oferente acredita 6-5 recomendaciones positivas 40 puntos, oferente acredita 4-3 recomendaciones positivas 20 puntos, oferente acredita 2-1 recomendaciones positivas 0 puntos, oferente no acredita recomendaciones positivas
Evaluación Económica de la Propuesta	40%	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 con lo declarado en la Propuesta Económica (Anexo N°3).
Eventos realizados	15%	El proveedor deberá indicar en Anexo N°5 el número de eventos realizados en los últimos 5 años referidas a actividades relacionadas con implementación de metodologías participativas, sistematización de datos o similares con entrega de resultados, indicando mandante, nombre de contacto, teléfono y correo electrónico y ciudades en las que fueron realizadas. 100 puntos, oferente indica 13 o más eventos realizados 80 puntos, oferente indica entre 12-10 eventos realizados 55 puntos, oferente indica entre 9-7 eventos realizados 40 puntos, oferente entre 6-4 eventos realizados

		25 puntos, oferente indica entre 3-1 eventos realizados
		0 puntos, oferente no acredita eventos realizados.
	10%	El proveedor deberá indicar en Anexo N° 5 el número de eventos realizados en los últimos 5 años referidas a actividades relacionadas con implementación de metodologías participativas, sistematización de datos o similares con entrega de resultados, indicando mandante, nombre de contacto, teléfono y correo electrónico y ciudades en las que fueron realizadas. En esta sección se valorará el despliegue territorial del oferente. 100 puntos, oferente indica eventos realizados en al menos 5 regiones diferentes. 80 puntos, oferente indica eventos realizados en al menos 4 regiones diferentes. 55 puntos, oferente indica eventos realizados en al menos 3 regiones diferentes. 40 puntos, oferente indica eventos realizados en al menos 2 regiones diferentes. 25 puntos, oferente indica eventos realizados sin importar la región del evento. 0 puntos, oferente indica oferente no acredita eventos realizados en regiones.
Otras Materias de Alto Impacto Social	5%	Sumatoria máxima de 100 puntos, que se otorgarán cuando: 100 puntos oferente cuenta con “Sello Empresa Mujer”, en Chilecompra. 0 puntos oferente cuenta con “Sello Empresa Mujer”, en Chilecompra.
Cumplimiento de aspectos formales de la propuesta	5%	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 inadmisibles.

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.
- 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 descendente, donde se utilizará uno a la vez y solo en caso de seguir con el empate se pasará al siguiente:

- Experiencia del Oferente
- Oferta Económica
- Eventos realizados

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, 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 valorado 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: 60 días hábiles, contados desde la fecha de finalización del servicio

Glosa: Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato Licitación ID 1111089-22-LP25, servicio de apoyo de producción e implementación metodológica a nivel de detalle del proyecto reflexión colectiva de Fondecyt

-Medios electrónicos:

En los casos en que se otorgue de manera electrónica (con firma electrónica), deberá enviarla al correo electrónico caparicio@anid.cl 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 la unidad 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. 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 de la total tramitación de la resolución aprobatoria de contrato y su vigencia será de 9 meses.

19. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la prestación del servicio y recepción de la Factura/Boleta pertinente, de acuerdo con los siguientes hitos:

Hitos	Porcentaje
Hito 1: Elaboración de un Plan de acción de los servicios contratados y una Carta Gantt de la planificación del proyecto.	20%
Hito 2: Finalización del Seminario Técnico Virtual.	30%
Hito 3: Finalización Diálogos Participativos.	20%
Hito 4: Finalización Consulta Pública.	15%
Hito 5: Informe final de todas las actividades contratadas.	15%

Será requisito para cursar el pago, contar con la siguiente documentación:

Por parte del proveedor:

- Factura
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formulario F30, gratis en www.dt.gob.cl)
- Informes detallados de los servicios realizados por cada hito, aprobados por Gabinete de la Dirección Nacional.

Por parte de ANID:

- Guía de Recepción Conforme, firmada por la Directora Nacional o quien subrogue, o designe (*)
- Resolución de Adjudicación
- Resolución Aprobatoria de Contrato
- 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 gufa(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 gufas 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 tendrá la obligación de determinar, mediante informe técnico fundado, el porcentaje exacto de la prestación efectivamente cumplida, en forma cabal, precisa y oportuna, informando a la Unidad de Compras y Contrataciones de la sección Administración General, aplicándose los siguientes procedimientos y sanciones en caso de que corresponda:

20.1. Atrasos

Si durante la implementación y ejecución de la prestación del servicio, por causas imputables al adjudicado, se produjeran atrasos, retrasos, o simple mora respecto a 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, el Programa o Departamento Peticionario 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 UTM
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

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Aprobada o Rechazada la multa por parte del proveedor, ANID dictará una Resolución fundada que aplica dicha multa y se notificará mediante carta certificada. 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 www.chileproveedores.cl. El proveedor podrá reclamar de dicha Resolución de acuerdo con 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° 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 será la Asesora de género, territorio y disciplina de la Dirección Nacional o quien subroge o designen, quienes tendrán 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:

1. Orientar al proveedor adjudicado en la solución de problemas que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos del servicio.
2. 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.
3. 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.
4. Autorizar adecuaciones relativas al plan de acción acordado, a fin de atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
5. Sugerir a la jefatura correspondiente de ANID, la aplicación de las sanciones que se estipulen en el contrato, según corresponda.
6. Autorizar los pagos programados, según se haya acordado en el contrato de prestación de servicios.
7. Informar a la jefatura antes citada, la procedencia técnica de extensiones de plazo y/o prórrogas del contrato vigente.
8. Reportar toda otra situación, circunstancia o hecho relevante que afecte el cumplimiento del contrato.
9. 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 pudiese 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 sobrevinientes 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, complementos necesarios para correcta ejecución de lo contratado, 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 cualquiera 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.

Fin Bases Administrativas

30.- ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID) de Chile, en el marco de su misión de promover y fomentar la investigación y el desarrollo tecnológico, y en su rol de secretaria ejecutiva del Consejo Asesor Ministerial para los procesos de diálogos sobre instrumentos de CTCI está apoyando el proceso de reflexión colectiva sobre el instrumento Fondecyt.

Este programa, con casi 45 años de trayectoria, es un pilar fundamental para la investigación en el país y uno de los instrumentos más importantes de la ANID. Ante los cambios en el ecosistema de CTCI y su institucionalidad, se requiere una revisión profunda y participativa sobre el Fondecyt para potenciar sus fortalezas y modernizar su gestión. El proceso de reflexión contempla diversas etapas, iniciándose con una fase de planificación estratégica que ya tuvo lugar en abril, y continúa ahora con la recopilación de opiniones de varios actores claves, con amplia experiencia en este instrumento.

La presente licitación busca contratar los servicios de una entidad especializada en procesos participativos, y con capacidades de producción, que brinde apoyo metodológico y logístico para el desarrollo de tres momentos relevantes del proceso de diálogos participativos de Fondecyt, asegurando la calidad de los insumos para las fases posteriores del proceso. Al proveedor que gane la licitación se le entregará un documento con una explicación detallada del

sentido de este proceso, todas sus etapas e información de apoyo.

Los servicios que se requieren contratar deben atender a las 3 fases aquí descritas:

1. Seminario Técnico virtual: seminario para la comunidad científico- tecnológica y académica, en forma virtual con un invitado internacional y una o dos mesas redondas de expertos.
2. Mesas participativas regionales: Planificar e implementar espacios de diálogo donde se convoque a actores relacionados con el Fondecyt en 9 regiones del país.
3. Apoyo para consulta pública y preparación de documento final: Apoyo para sistematización y documentación de la información, diseñar y diagramar documento de propuestas. Esto considera recoger, sistematizar, y gestionar la respuesta a los comentarios que se reciban a partir de consulta pública que realizará la ANID o el Mincencia sobre los consensos alcanzados durante el proceso de diálogo.

DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN

Toda vez que se haga efectiva la contratación, el oferente deberá elaborar una planificación de tal manera que las actividades dirigidas, como el seminario virtual, diálogos participativos y cuenta pública se cumplan en el periodo de tiempo entre los meses de julio a diciembre.

1. SEMINARIO TÉCNICO VIRTUAL

Fecha estimada: agosto

El evento debe contar con streaming a todo Chile y un mecanismo para recoger preguntas. Debe incorporar la exposición de al menos un especialista internacional a aprobar por el Consejo Asesor Ministerial (CAM), y uno o dos paneles de conversación.

El seminario será el puntapié y el anuncio de un proceso participativo que ocurrirá los dos meses siguientes y tendrá actividades presenciales en 9 regiones del país.

Funciones que se requieren:

1. Proponer un plan de toda la producción a la ANID con al menos dos semanas de anticipación del evento.
2. Gestionar la participación de uno o dos invitados internacionales que el CAM proveerá.
3. Gestionar la participación de los panelistas que integrarán las conversaciones que seleccionará el CAM.
4. Gestión de dos tipos de participación: convocatoria abierta y convocatoria dirigida a un listado de potenciales interesados que será entregada por la ANID.
5. Gestión de agendas y confirmaciones de los oyentes y público (promoción, invitaciones, seguimiento a las invitaciones y registro de participación).
6. Identificación de asistentes y entrega de certificado de participación digital.
7. Coordinación de husos horarios en caso de que aplicará según la persona experta invitada.
8. Generar material audiovisual para promover la invitación y convocatoria a la actividad.
9. Preparación de resúmenes de contexto para los expositores.
10. Considerar la infraestructura tecnológica suficiente para transmitir a un público de aproximadamente 200 a 1.000 personas conectadas. Definir la plataforma principal como Zoom, o plataforma de respaldo YouTube Live o similar para transmisión masiva.
11. Contar con herramientas de interacción virtual para comunicarse en tiempo real con los participantes (recoger preguntas y comentarios).
12. Gestión de registro del evento, grabación para posterior entrega de versiones multimedia.
13. Pruebas técnicas, sesiones de testing de 1 semana antes con los panelistas y organizadores.

Entregables:

- A. Planificación, ejecución y registro audiovisual del evento.
- B. Posterior al seminario el proveedor deberá entregar una versión multimedia de las exposiciones y paneles para ser compartidos en youtube y otras plataformas.

Equipo de trabajo:

Profesionales que deben ser considerados para la ejecución de esta fase:

- Jefe/a de proyecto.
- Presentador o “host” general de la sesión, quien deberá resguardar la logística del evento virtual (hospedador), dar la bienvenida a los expositores, autoridades, presentar el contexto de la actividad y orquestar la instancia para los participantes.
- Equipo de producción: contar con un equipo técnico encargado de la infraestructura digital con la capacidad para hacer un evento digital sin

problemas con cobertura en todo Chile.

Frecuencia de control-coordinación con la ANID

- 1 vez a la semana hasta la semana antes del evento, y una vez al día o cada dos días la semana del evento.

2. DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS

Fecha estimada: agosto- octubre (2 meses para su ejecución)

Realización de 9 instancias regionales por Chile. Cada uno de estos eventos participativos debe hacerse de forma presencial y con una convocatoria estimada entre los rangos serán entre 25 a 65 personas según la región del evento como se especifica en el Cuadro Participantes por Región, considerando una media jornada de trabajo para la realización del diálogo. El número de participantes puede ser menor al aquí mencionado en casos especiales, siempre que sea autorizado previamente por la ANID.

La actividad debe contemplar la participación de la autoridad regional del SEREMI correspondiente u otra autoridad de CTCI, y de ser posible también un actor local relevante. Además, debe iniciarse el proceso con una presentación de un integrante del CAM, Minciencia, ANID, según las coordinaciones.

Las locaciones para llevar a cabo las actividades serán de cargo de ANID y serán informadas al adjudicado. Sin embargo, en caso de ser requeridas al adjudicado, serán solicitadas como ampliación de la presente contratación previa coordinación y aprobación de Contraparte Técnica ANID. Esta modalidad aplicará también para pasajes aéreos y alojamientos en caso de ser necesario para miembros del CAM.

Cuadro Participantes por Región

	Región	N° Participantes en los Diálogos	N° Participantes del Consejo Asesor Ministerial a considerar para viajes en avión y alojamiento
1.	Arica	25	1
2.	Antofagasta	25	1
3.	Valparaíso	55	1
4.	Talca	25	1
5.	Temuco	25	1
6.	Concepción	55	1
7.	Valdivia	35	1
8.	Punta Arenas	25	1
9.	Santiago	65	1

Estructura de los diálogos

Un proceso de diálogo participativo sobre Fondecyt contará con 9 eventos en 9 ciudades diferentes del país. Cada evento estará organizado en mesas participativas que considerará máximo 12 personas en cada mesa, de las cuales máximo 10 serán invitadas/dos provenientes de la región donde tiene lugar cada convocatoria. En cada mesa habrá además dos/tres personas encargadas de la metodología, sistematización o producción.

Funciones que se requieren:

1. Cronograma planificación acorde a la realización de 9 instancias de diálogo en dos meses. Estos eventos deben realizarse en coordinación con los Seremis de Ciencia, tecnología, conocimiento e innovación de cada una de las regiones involucradas.
2. Planificar y gestionar la logística de las sedes de encuentro, lugares donde se realizará, considerando los traslados y viajes del equipo consultor y de miembros del CAM (1 o 2 según corresponda) así como también los hospedajes de ser necesario (viaje preferentemente en avión o bus premium. En esta organización deben considerarse aspectos como espacios cómodos para quienes asistan, alimentación acorde a la instancia (servicio de banquetería), amplificación, materiales de trabajo (kit de bienvenida), conexión internet si se requiere, proyector, notebook, etc.
3. Elaborar un listado de stakeholders por región y nómina de participantes en conjunto con CAM, Ministerio de CTCI, y ANID.
4. Incorporar diseño a material estadístico del programa fondecyt, que exponga un análisis de la evolución temporal del programa incluyendo los cuatro instrumentos de financiamiento: Regular, Iniciación, Posdoctorado y Exploración.
5. Por cada instancia se debe organizar 5 mesas de trabajo, o las mesas que se estimen conveniente según la cantidad de asistentes, propendiendo a que cada grupo considere un número equilibrado de participantes y no sean más de 12 personas por grupo.
6. Cada mesa de trabajo de cada evento debe considerar un/a facilitador que guíe y oriente la conversación.
7. Cada mesa debe considerar también un co-facilitador que registre y documente el trabajo de los participantes.
8. Se debe elaborar una propuesta metodológica de trabajo con técnicas participativas, donde se contribuya a generar consensos, y de igual forma, hacer registro de los disensos en caso de existir. Esta propuesta metodológica deberá ser aprobada por el CAM, Ministerio o ANID antes de su ejecución.
9. Cada mesa debe contar con un registro de voz para su posterior transcripción, sistematización y análisis por parte de los profesionales.
10. Posterior a cada mesa, se requiere un análisis con pertinencia del contexto de lo discutido, y se valorará positivamente el uso de herramientas

como software para el análisis.

11. Cada mesa de trabajo debe registrar las discusiones con apoyo de registros de voz, y en caso de existir materiales de trabajo estos también deben preservarse. Se requiere que la instancia sea documentada con fotografías. Todo lo anterior debe comunicarse y contar con el consentimiento de los participantes.
12. El análisis final de las mesas de diálogo debe entregarse un informe final por evento, donde se presente una síntesis y sistematización de la información levantada desde todas las mesas de cada evento. Se deben registrar tanto los consensos como disensos, así como los hallazgos relevantes para el proceso.
13. Después de cada evento se debe coordinar reuniones de trabajo para mejorar el proceso de ser necesario, y coordinaciones entre el requirente y equipo consultor.

En caso de fuerza mayor, se podrá acordar con el proveedor cambios asegurándose que se realice al menos una actividad por SEREMI y una en la RM.

Entregables:

- A. Planificación y realización de los 9 encuentros en las ciudades acordadas.
- B. Informe final que sistematice el levantamiento de las mesas de diálogo y su análisis según lo acordado con el requirente.
- C. Registro audiovisual procesado de los eventos para ser difundido en redes y youtube.
- D. Fotografías y registros audiovisuales de cada una de las mesas de diálogo para registrar y promover el evento.
- E. Listado de participantes con información de contacto por evento.

Equipo de trabajo:

Profesionales que se deben considerar para la ejecución de esta fase:

- 1 Jefe/a de proyecto.
- 1 Coordinador general de cada evento (puede ser el mismo en todos los eventos), quien deberá resguardar la logística del evento, dar la bienvenida a las autoridades, presentar el contexto de la actividad y orquestar la instancia para los participantes.
- Facilitador/a, profesional que oriente metodológicamente cada mesa de diálogo y oriente el trabajo. (1 por cada mesa, 5 en total)
- Co-facilitador: profesional de apoyo metodológico quien deberá registrar lo discutido y tomar acta de la sesión de trabajo, registrar una lista de asistencia, manejar un dispositivo de grabación, entregar los materiales de trabajo y apoyar al facilitador cuando este lo requiera. (1 por cada mesa, 5 en total)
- Equipo de producción: contar con un equipo técnico si se requiere montar equipamiento, organizar aspectos logísticos, coordinar la banquetería u otras actividades asociadas.
- Encargado/a de los análisis de datos. **Puede ser una de las personas que realice alguna de las actividades anteriores, con la función de analizar los datos.*

Requerimientos mínimos por actividad Diálogos Participativos

Amplificación básica	2-parlantes de 500w rms, 2. Atriles de parlantes, 1-power- de 500 rms por canal, 1-ecualizador de 30 pistas dod, Generador	1/evento
Arriendo de impresoras	Multifuncional, cargas y recargas	1/evento
Arriendo de notebooks	Notebook, Windows Pro o equivalente y MS Office o equivalente, incluye mouse y candado de seguridad y Alargadores (zapatillas).	1/por mesa por evento
micrófono inalámbrico	Valor por Jornada 4 Horas	4/evento
Proyector Multimedia	4000 ansi	1/evento
Transporte Elementos a locación	Valor por trayecto	1/evento
Servicio de Coffe	Café o té, jugo, sándwich, pastelitos, galletas, pastelitos, brochetas de Fruta, por persona	un set por participante por evento
Credenciales	Plastificadas con Lanyard	1/asistente
hojas tamaño carta	blancas	3 por asistente
Diplomas virtuales	tamaño carta, opalina, 4 colores	Según asistentes, 1 por cada uno
Lápices	Plásticos	uno por asistente
Lienzo Fondo Escenografía	Medidas: 3.50 Mts. Ancho X 3.00 Mts. Alto, Tela: Pvc, Impresión: Digital Cuatricromía 1440 Dpi Tintas: Solventadas Full Color, Filtro: Uv	1 en cada evento (puede ser el mismo para todos)
Post it	taco de post it cuadrados 3x3 y 5x5 o equivalentes, al menos 3 colores diferentes	4 tacos de cada color por mesa (3 colores)
Papelógrafo	Blanco	4 por mesa
Plumones para pizarra	3 colores diferentes	2 de cada color por evento
Plumones para papel	al menos tres colores (rojo, negro y azul). Indeleble. Punta gruesa	15 de cada color por evento

3. Consulta pública

Fecha estimada: (octubre- 30 diciembre).

La tercera y última fase es la de consulta pública, por exigencia esta fase debe contar con el insumo del documento final proveniente de las mesas de diálogo generado en la etapa anterior. En este proceso el equipo deberá apoyar en aspectos técnicos para realizar el levantamiento de la consulta pública en virtud del trabajo previamente sistematizado.

Funciones que se requieren

1. Generar insumos para apoyar en la elaboración del documento y cuestionario que será consultado.
2. Participar en reuniones de trabajo con el equipo requirente (CAM, Minciencia, ANID). Con frecuencia a acordar.
3. Proponer estrategias de alcance para segmentación de públicos y mayor alcance.
4. Apoyar en la generación de indicadores de seguimiento del proceso respecto a la cobertura y participación.
5. Compilar las preguntas que realicen los usuarios y elaborar propuestas de respuestas como insumo para el requirente conforme al marco y normativa institucional.
6. Al cierre de la consulta pública, deberá compilar las respuestas y generar un análisis de contenido incluyendo análisis de datos cuantitativos y cualitativos.
7. Entregar una propuesta final del documento consultado que incorpore las propuestas aprobadas por el CAM.
8. Editar y diagramar el documento final post consulta y revisión del CAM.

Entregables:

- A. Documento de análisis donde se presentan los resultados de la consulta pública con un enfoque de análisis cuantitativo y cualitativo.
- B. Documentar las preguntas hechas por los usuarios y generar propuestas de respuestas a dichas preguntas en el marco de la normativa y cumplimiento institucional.
- C. Documento final diagramado que incluya las propuestas surgidas del proceso de diálogo junto con la incorporación de las modificaciones que se acuerden después de la consulta pública.

Equipo de trabajo:

- 1 Jefe/a de proyecto.
- 1 Encargado/a de análisis de datos
- 1 Profesional redactor y/o editor de propuestas de respuesta a la consulta
- 1 Diseñador/a

Estas funciones deben estar incorporadas en el equipo en un mismo profesional, pero deben ser al menos dos profesionales diferentes.

Dinámica de trabajo

- Reuniones de coordinación entre el equipo consultor y los mandantes en modalidad presencial, híbrida o virtual.
- Iteraciones de documentos claves e insumos generados.
- Coordinación inter-etapas: Control de hitos críticos del proceso que requieren de continuidad, es decir, paso entre una fase y otra para monitorear el desarrollo de proyecto.
- Reuniones con la contraparte para dar seguimiento y retroalimentación al proceso.

La propuesta debe incluir todo lo indicado por el mandante, incluido los productos y servicios. El equipo consultor debe considerar la organización del proceso en su conjunto y de acuerdo a las 3 fases indicadas. A su vez, presentar una flexibilidad operativa que le permita adaptarse ante imprevistos cumpliendo con el objetivo y los productos.

FIN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

II. PUBLÍQUESE el presente llamado a propuesta pública 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 // CGM / JVV / CAM / SQG / FPD / JGG / fpd

DISTRIBUCION:

RAYEN SASIULP HELLWIG - Asesor(a) de Genero, Territorio y Disciplina - Gabinete

CARLOS ADEMARO GONZALEZ - Subdirector(a) - Subdirección de Areas Transversales

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

CRISTIAN ANDRES APARICIO - Encargado(a) Unidad de Compras y Contrataciones - Unidad de Compras y Contrataciones

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

FRANCIA PAREDES - Analista de Compras y Contrataciones - Unidad de Compras y Contrataciones

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