



DOCUMENTO ELECTRONICO

LICITACIÓN PÚBLICA ID 1111089-23-LP25 POR SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA ANID

RESOLUCION EXENTO Nº: 6409/2025

Santiago 01/08/2025

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.105, del año 2018 y el DFL N°6 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 de 2024 de Contraloría General de la República; y el D.S. N°7 de 2023, del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, y;

CONSIDERANDO:

1-El Memorándum N° 12655/2025 de fecha 04-07-2025, emitido por Encargado Unidad de Servicios Generales, mediante el cual, solicita, licitar el Servicio de Arriendo de fotocopadoras (Equipos Multifuncionales) para el Edificio de ANID.

2-La consulta y verificación efectuada en cuanto el citado servicio 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, 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 1111089-23-LP25, SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS (EQUIPOS MULTIFUNCIONALES) PARA ANID

BASES ADMINISTRATIVAS

1.OBJETIVO DEL SERVICIO REQUERIDO

La Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo requiere contratar el Servicio de Arriendo de Equipos Multifuncionales

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 cual, deberá solicitarse a través de las vías que indique dicho Servicio dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de ofertas, los oferentes afectados dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados desde el envío del certificado de indisponibilidad, para presentar 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 Capítulo V de la Ley de Compras, que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de la ley de Compras Públicas y en virtud de su Reglamento, incluso respecto de la resolución de Adjudicación, 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.

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 25 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 25, 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, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido efectuado con éxito. Para lo cual, deberán verificar el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual, debe ser impreso por el proponente para su resguardo, en la fecha y hora que mencionan estas bases. Las ofertas y sus antecedentes, deberán presentarse en la forma que más adelante se indica.

Las propuestas técnicas y económicas se deberán ingresar, obligatoriamente, al portal www.mercadopublico.cl.

Los documentos requeridos por las presentes Bases como parte de las Ofertas Técnicas y Económicas, deberán ser presentados en idioma español. Se aceptará la presentación de documentos anexos, en idioma inglés, que complementen no clarifiquen la oferta, tales como prospectos, folletos, etc.

Un mismo oferente podrá presentar más de una propuesta técnica y económica, debiendo ser ingresadas separadamente en el 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 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, afectarán 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 de Seriedad Oferta (obligatorio)

7.3. OFERTA ECONÓMICA

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), deslinando toda responsabilidad sobre esta materia a ANID. Anexo N°5.

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

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

El Presupuesto máximo, disponible, para la presente contratación (24 Meses) es de \$ 80.000.000 (ochenta millones de pesos) , impuestos incluidos (\$40.00.000 millones anuales, impuestos incluidos).

*Si el oferente presenta otra forma de oferta económica, diferente al Anexo N°5, no podrá, ser adjudicado dentro del presente proceso de licitación, al no poder evaluar y comparar, dicha oferta, según 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 considerarla 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.

- Desarrollo sustentable: Anexo 3

a) Cuenta Programa de gestión ambiental que permita prevenir la contaminación generada por sus productos y operaciones.

Certificado ISO 14001-2004 vigente o norma chilena equivalente o Certificación de Acuerdo de Producción Limpia (APL).

b) Cuenta con un programa de gestión de residuos.

Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio.

c) Eficiencia energética de los equipos

Adjuntar certificación energy star .

d) Dispone de reporte de sostenibilidad.

Copia digital del informe bajo en estándar GRI del año anterior a la licitación o equivalente

- Certificado de normas de calidad: Anexo 4

Para acreditar su certificación , el oferente, debe adjuntar a su oferta una copia vigente del o los certificados de calidad ISO vigentes y/o Certificación de Norma de calidad Chilena N°2909 que posea

-Cumplimiento de requisitos formales:

El oferente, presenta su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma

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 1111089-23-LP25, SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA ANID.

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 inadmisibles.

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 inadmisibles 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 sobreviniente, 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. 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

Titulares Comisión de Evaluación		Suplentes
Cargo	Nombre	Nombre
Jefe Depto. de Administración General	Jorge Vargas	Jorge Cerón Rivera

Encargado Operaciones y Soporte	Unidad	Omar Márquez Espinosa	Alberto Zavala Moya
Encargado Generales	Servicios	Jorge Cerón Rivera	Elias Orrego Arcos

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 existiera 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

Los criterios y ponderación de la presente contratación son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA			PONDERACIÓN %
PRECIO			70
DESARROLLO SUSTENTABLE			10
CERTIFICADO DE NORMAS DE CALIDAD			15
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES			5

Dimensión	Ponderación	Fórmula de Cálculo	
PRECIO	70%	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.	
DESARROLLO SUSTENTABLE	10% (4 MATERIAS SOLICITADAS) a) Cuenta Programa de gestión ambiental que permita prevenir la contaminación generada por sus productos y operaciones.	Proveedor presenta respaldo para las 4 materias solicitadas	100
		Proveedor presenta respaldo para 3 de las 4 materias solicitadas	90

	Certificado ISO 14001-2004 vigente o norma chilena equivalente o Certificación de Acuerdo de Producción Limpia (APL). b) Cuenta con un programa de gestión de residuos. Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio. c) El producto es eficiente energéticamente de acuerdo con las normas ENERGY STAR o equivalente. Más información en: https://www.energystar.gov/ El equipo posee alguna Ecoetiqueta tipo I (elaborada en base a ISO14024) como TCO Certified, Rótulo Ecológico ABNT (Brasil), European Ecolabel, Blue Angel de Alemania (Blaue Engel), Nordic Swan (Países Nórdicos) u otra. Si el producto no cumple con lo anterior, el oferente presenta la ficha técnica del equipo, la cual, menciona que el equipo cumple con la norma Energy Star. d) Dispone de reporte de sostenibilidad. Copia digital del informe bajo en estándar GRI del año anterior a la licitación o equivalente. Nota: Si Proveedor presenta respaldo correspondiente a punto "d)" (Copia digital del informe bajo en estándar GRI del año anterior a la licitación o equivalente) obtiene automáticamente 100 puntos		
			Proveedor presenta respaldo para 2 de las 4 materias solicitadas
			Proveedor presenta respaldo para 1 materia solicitada
			Proveedor:
CERTIFICADO DE NORMAS DE CALIDAD	15% Para acreditar su certificación el oferente debe adjuntar a su oferta una copia vigente del o los certificados de calidad ISO vigentes y/o Certificación de Norma de calidad Chilena N°2909 que posea. La empresa que otorga la certificación debe contar con el reconocimiento del Instituto Nacional de Normalización (INN).	-No presenta acreditación en todas las materias solicitadas; -No informa; -No acompaña los respaldos solicitados	75
			0
			100
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5% El oferente, presenta su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes	Cumple No cumple	100
			0

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:

- a. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas
- b. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos
- c. 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
- d. 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
- e. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final de la 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, hayan obtenido el/los puntajes más alto, a quien(es) 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:

- Precio
- Certificado Normas de Calidad
- Desarrollo Sustentable

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 descendiente, 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. También la Comisión podrá ejercer facultades señaladas en apartados N°15 y 16, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo final del apartado N°20. 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/o 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 encomanditas por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que sean dueños de acciones que representen el 10% 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 efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, se procederá a adjudicar 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: 90 días corridos, contados desde la fecha de finalización del servicio

Glosa: Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato Licitación ID 1111089-23-LP25, SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA ANID

-Medios electrónicos:

En los casos en que se otorgue de manera electrónica (con firma electrónica), deberá presentarla enviándola 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, del 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 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, sedejará 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 01-10-2025, 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 12 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, mensualmente, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la prestación 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)
- Informe de consumos.

Por parte de ANID:

- Guía de Recepción Conforme, firmada por el Jefe del Departamento de Administración o quien lo subrogue (*)
- Resolución de Adjudicación totalmente tramitada.
- 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/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/los oferente/s, 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, aplicándose los siguientes procedimientos y sanciones, en caso, 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

Rango 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 mas	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 a 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 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, 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 Chileproveedores.

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 acta administrativa 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) y 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° incisos 2° y 3° 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 Chileproveedores, 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 Jefe del Departamento de Administración o quien éste designe, quien tendrá la función de supervisar la calidad y el cumplimiento de plazo en la entrega del servicio contratado, velando por eficaz y eficiente desarrollo de la contratación. Dentro de sus funciones específicas se encuentran las siguientes:

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

- b) 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.
- c) 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.
- d) Autorizar adecuaciones relativas al plan de acción acordado, a fin de atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- e) Sugerir a la jefatura correspondiente de ANID, la aplicación de las sanciones que se estipulen en el contrato, según corresponda.
- f) Autorizar los pagos programados, según se haya acordado en el contrato de prestación de servicios.
- g) Informar a la jefatura antes citada, la procedencia técnica de extensiones de plazo y/o prórrogas del contrato vigente.
- h) Reportar toda otra situación, circunstancia o hecho relevante que afecte el cumplimiento del contrato.
- i) 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 se atribuyan 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 desolución 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.

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 20% por razones debidamente justificadas (necesidad de continuidad del servicio mientras se llama a licitación; urgencia de 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, aguardar 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 realizarla 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 opagos, 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 procesolicitatorio, 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, yespecialmente, 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 engeneral, 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 engeneral 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° 19.64, 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.

Fin Bases Administrativas

29- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objetivo del Servicio.

La Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo requiere contratar el Servicio de Arriendo de Equipos Multifuncionales

2. Descripción

Se requiere el Servicio de Arriendo de Equipos Multifuncionales categoría láser, por período de 24 meses, para su inmueble de 14 pisos ubicado en Moneda 1375, Santiago, según las siguientes características:

2.1. Equipos Requeridos:

Descripción		14 Multifuncional Color	26 Multifuncional BYN
GENERAL	Tecnología de Impresión	Láser	Láser
	Capacidad dúplex automática	Impresión, además de copiado y escaneado.	Impresión, además de copiado y escaneado.
	Funciones Estándar	- Multifuncional (Copia, Impresión, Escaneo) - Color	- Multifuncional (Copia, Impresión, Escaneo) - Blanco y negro

IMPRESIÓN	Velocidad de Impresión	Mayor o igual a 38 PPM (Carta y/o Oficio/Legal)	Mayor o igual a 38 PPM (Carta y/o Oficio/Legal)
	Resolución	Debe permitir Al menos 1200X1200 DPI/PPP	Debe permitir Al menos 1200X1200 DPI/PPP
	Impresión Dúplex	Automática	Automática
	Soportes de impresión	Papel normal, membretado, papel de colores, papel reciclado, bond, etiquetas, sobres	Papel normal, membretado, papel de colores, papel reciclado, bond, etiquetas, sobres.
	Soporte de S.O. Cliente	Windows o equivalente y Al menos MacOS.	Windows o equivalente y Al menos MacOS.
COPIAR	Velocidad de copiado	Mayor o Igual a 38 ppm (carta)	Mayor o Igual a 38 ppm (carta)
	Opciones de copiado	Ordenación, N en 1, multicopiado (hasta 999), copiado de ID, reducción/ ampliación de 25% a 400% en incrementos de 1%	Ordenación, N en 1, multicopiado (hasta 999), copiado de ID, reducción/ ampliación de 25% a 400% en incrementos de 1%
	Copia a doble cara	Incorporado	Incorporado
ESCANEAR	Resolución (óptica)	Debe garantizar al menos 1200 x 1200 ppp	Debe garantizar al menos 1200 x 1200 ppp
	Velocidad de Escaneado.	Una cara: Mayor o igual a 38 ipm (negro) / 30 ipm (color) Dúplex: hasta 100 ipm (negro) / 60 ipm (color)	Una cara: Mayor o Igual 38 ipm (negro) / 30 ipm (color) Dúplex: hasta 100 ipm (negro) / 60 ipm (color)
	Destinos de Escaneo	PC (imagen, correo electrónico, OCR, archivos), carpeta de red , servidor de correo electrónico6 , SharePoint, FTP, servidor SSH (SFTP), unidad de memoria USB7, servicios en la nube (Web Connect) , dispositivos móviles y escaneado fácil a correo electrónico.	PC (imagen, correo electrónico, OCR, archivos), carpeta de red , servidor de correo electrónico6 , SharePoint, FTP, servidor SSH (SFTP), unidad de memoria USB7, servicios en la nube (Web Connect) , dispositivos móviles y escaneado fácil a correo electrónico.
	Funciones avanzadas	Alineación automática, salto de página en blanco, vista previa de escaneado, división de archivos, página múltiple a página sencilla y perfiles de escaneado	Alineación automática, salto de página en blanco, vista previa de escaneado, división de archivos, página múltiple a página sencilla y perfiles de escaneado
MANEJO DEL PAPEL	Bypass tray, multipropósito o multiuso	Sí	Sí
	Capacidad de Entrada (casete)	1era bandeja de al menos 500 hojas Carta, y 2da bandeja adicional de al menos 500 hojas Oficio o Legal. (Excluyendo Bypass tray, multipropósito o multiuso)	1era bandeja de al menos 500 hojas Carta, y 2da bandeja adicional de al menos 500 hojas Oficio o Legal. (Excluyendo Bypass tray, multipropósito o multiuso)
	Cantidad total de Entradas de papel	Al menos 3 (Considerando Bypass tray, multipropósito o multiuso)	Al menos 3 (Considerando Bypass tray, multipropósito o multiuso)
	Tipo de papel (casete)	Al menos normal o común	Al menos normal o común
	Tamaño de papel (casete)	Al menos Oficio O LEGAL / carta O A4	Al menos Oficio O LEGAL /carta O A4
	Capacidad de Salida	Desde 150	Desde 150
	EFICIENCIA ENERGÉTICA	Energy Star.	Energy Star.
	PANTALLA TÁCTIL	Sí	Sí

	FUNCIONES DE SEGURIDAD	Lector de tarjeta NFC integrado, compatibilidad con lector de tarjeta externo, Active Directory, LDAP, bloqueo seguro de funciones, Enterprise Security (802.1x), Secure Print, TLS/SSL, filtro IP, IPSec, Syslog Reporting, SNMP v3, Secure BIOS, Password Intelligence, ranura para seguro	Lector de tarjeta NFC integrado, compatibilidad con lector de tarjeta externo, Active Directory, LDAP, bloqueo seguro de funciones, Enterprise Security (802.1x), Secure Print, TLS/SSL, filtro IP, IPSec, Syslog Reporting, SNMP v3, Secure BIOS, Password Intelligence, ranura para seguro
	VOLUMEN DE PÁGINAS PROMEDIO DE USO RECOMENDADO POR EL FABRICANTE	4.000 copias.	4.000 copias.
	INCLUIR MUEBLE BASE SEGÚN CORRESPONDA.	Sí	Sí

2.2 Cantidad y distribución de equipos:

PISO	COLOR	BYN
1	1	2
2	1	2
3	1	2
4	1	2
5	1	2
6	1	2
7	1	2
8	1	2
9	1	2
10	1	2
11	1	2
12	2	1
13	1	2
BACK UP ANID	0	1
TOTAL	14	26

2.3. Generalidades del Servicio

i) Condiciones del servicio:

- Impresión compatible con equipamiento estacionario y móvil, incluyendo MAC, Windows y dispositivos celulares autenticados.
- Servicio debe considerar 600 licencias para usuarios.
- Software de administración de Impresoras, con administración por centro de costos, que entregue el consumo para facturación distribuido por los distintos centros de costos que se hayan creado.
- Entrega de Insumos, como tóner y otros para mantención de stock en todas las máquinas B/N y Color
- La empresa adjudicada debe realizar una capacitación sobre el uso de la fotocopidora y aplicativos a cada unidad que se asigne una máquina.
- Mantención preventiva y correctiva: incluye reemplazo de partes y piezas, ajustes, limpieza, lubricación, etc. cuando corresponda.
- Tiempo de respuesta ante desperfectos de la máquina: 6 horas hábiles

- Tiempo de respuesta para cambio de insumos (3 horas hábiles)
- Reemplazo de máquina ante desperfectos que no se puedan solucionar: 24 horas hábiles
- Fallo de máquinas en más de 3 oportunidades en un periodo de 60 días, deben ser cambiadas dentro de las 24 horas del envío de la solicitud.
- Avisos o alertas preventivas sobre el uso de insumos en los equipos que permita el reabastecimiento a tiempo

ii) Administración de usuarios: a través de un software

- Autenticación segura: exige la autenticación del usuario antes de realizar cualquier trabajo en el dispositivo mediante el uso de la credencial institucional (contactless), integrado con Active Directory.
- Creación de cuentas de trabajo, que permitan administrar trabajos por usuario y hacer seguimiento de los mismos, y del uso de los dispositivos.
- Manejo de perfiles de impresión, que permita administrar permisos que determinen por usuario: tipo de impresión (color/papel); cantidad de copias; dispositivos asociados, entre otros.
- Se debe gestionar código a los usuarios para aquellos que no cuenten con tarjetas.

iii) Características:

- Los equipos de impresoras multifuncionales propuestos, permitan el desarrollo de aplicaciones, tales como –ejemplo- creación de carpetas a partir de Rut, generación de ticket de digitalización.
- Se requiere que el costo variable de impresión blanco y negro, sea el mismo indistintamente de la máquina que se utilice.**

iv) Presentación de carta Gantt:

Se requiere presentación de carta Gantt ajustada a requerimiento del servicio, con un plazo máximo de instalación, habilitación y puesta en marcha de 18 días hábiles, incluyendo las coordinaciones previas con ANID.

v) Consideraciones:

Quienes participen de esta licitación se entenderá que cumplirán con todas las generalidades requeridas para este servicio, considerando como las mínimas exigidas

Se requiere considerar multas por incumplimiento de plazos para los siguientes puntos:

- Tiempo de respuesta ante desperfectos de la máquina: 6 horas hábiles
 - Tiempo de respuesta para cambio de insumos (3 horas hábiles)
 - Reemplazo de máquina ante desperfectos que no se puedan solucionar: 24 horas hábiles
 - Fallo de máquinas en más de 3 oportunidades en un periodo de 60 días, deben ser cambiadas dentro de las 24 horas del envío de la solicitud.
- 1) A continuación, se detalla la documentación de respaldo que deberá ser presentada por el proponente como medio de verificación, para la acreditación, validación y/o comprobación del cumplimiento de los contenidos de sustentabilidad:
- a) El Certificado ISO 14001-2004 de sistemas de gestión ambiental (o versiones posteriores, si ya estuviesen vigentes), o su equivalente en NCh (Normas Chilenas).

Para acreditar el cumplimiento de estas normas, el oferente deberá presentar, el certificado oficial emitido por el correspondiente organismo de certificación acreditado como tal, ya sea ante el INN o ante organismo reconocido por éste o que estuviese internacionalmente reconocido. La señalada certificación, deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta.

En caso de no disponer del Certificado ISO 14001-2004 o equivalente, también podrá presentar el certificado de producción limpia (Certificado de cumplimiento de Acuerdo de Producción Limpia -APL), con una vigencia mínima de 1 año, contado desde la fecha de presentación de la oferta, o bien, copia del Logo del Certificado de Cumplimiento de los APL "Estrella Azul", con copia simple del "Contrato de Licencia de Uso de Marca", debidamente suscrito. La Dirección ChileCompra se reserva el derecho de validar la información así como el contenido entregado por el oferente, ante el

Consejo Nacional de Producción Limpia.

Presentar el certificado de producción limpia de todas las empresas y/o instalaciones productivas del oferente, acompañando una declaración jurada ante notario, adjuntada como archivo electrónico, individualizando tales empresas y/o instalaciones, haciendo expresa declaración de que son las únicas con que cuenta el oferente al momento de presentación de la oferta.

b) Acuerdo de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio. Para acreditar el cumplimiento de este acuerdo deberá adjuntar los convenios de reciclaje de desechos vigente, que su representada mantenga hasta antes del cierre de presentación de las ofertas. Un ejemplo de este tipo de acuerdo es el de la Fundación San José.

- <http://www.fundacionsanjose.cl/como-ayudar/reciclaje/>.

- <http://www.fundacionsanjose.cl/inscripcion-campanas/>

c) Eficiencia energetica de los equipos

Adjuntar certificacion energy star.

d) Reporte de sustentabilidad bajo estándar GRI: Corresponde a una Iniciativa de Reporte Global (acreditable a través de copia digital del último informe GRI presentado, el cual debe ajustarse a las orientaciones y directrices de la GRI. Para, mayor información, puede visitar el siguiente link: <https://www.globalreporting.org/languages/spanish/Pages/default.aspx> o equivalente.

Se deja expresa constancia, que la Dirección ChileCompra se reserva el derecho de comprobar y acreditar la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de la información, documentación y/o certificaciones entregadas, así como el contenido, de las mismas.

2) - Certificado de normas de calidad

Para acreditar su certificación el oferente debe adjuntar a su oferta una copia vigente del o los certificados de calidad ISO vigentes y/o Certificación de Norma de calidad Chilena N°2909 que posea.

La empresa que otorga la certificación debe contar con el reconocimiento del Instituto Nacional de Normalización (INN).

Anótese, Publíquese y Comuníquese



ALEJANDRA PIZARRO GUERRERO

Director(a) Nacional

Dirección Nacional

APG // CGM / SQG / JVV / CAM / 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

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

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