



## DOCUMENTO ELECTRONICO

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 1111089-29-  
LE25 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y  
ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN  
DE LA AGENCIA NACIONAL DE  
INVESTIGACION Y DESARROLLO  
RESOLUCION EXENTO N°: 6986/2025  
Santiago 22/08/2025**

### **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; la Resolución TRE 211055/1/2025 de 2025, de esta institución, y;

### **CONSIDERANDO:**

1-El Memorándum N°13730/2025 de fecha 18-07-2025 emanado del Encargado Encargado(a) Unidad de Servicios Generales, por el cual, solicita licitar el "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO

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.APRUÉBANSE las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y Anexos de Licitación ID 1111089-29-LE25, SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACION Y

DESARROLLO”;

## BASES ADMINISTRATIVAS

### 1. OBJETIVO DEL SERVICIO REQUERIDO

La Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID), requiere del servicio de Administración y Almacenamiento de la Documentación institucional, dado que no dispone de equipos, medios, espacios ni personal para cumplir con dichas funciones, por lo cual, se hace necesario su externalización.

### 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](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº19.886 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](http://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](http://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: 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: 5 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:

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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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 o 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 6º artículo 4º Ley de Compras N°19.886), en concordancia con el título VII, de la Ley 19.886 que regula la probidad administrativa y transparencia contratación pública, del año 2023.

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

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

### 7.1.3. Unión Temporal de Proveedores:

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

- Debe ser integrada por una o más empresas de menor tamaño.
- Establecer en el documento que formaliza la Unión, la solidaridad de las partes respecto de todas las obligaciones que se generen, con objeto de la presente licitación.
- Nombrar un representante o apoderado común con poder suficiente.
- En el caso de adquisiciones iguales o mayores a 1.000 UTM, el acuerdo deberá constar por escritura pública, (no es necesario constituir una sociedad)
- Los integrantes de la unión temporal deberán, presentar sus antecedentes, y deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.
- Las causales de inhabilidad y demás requisitos legales para la presentación de las ofertas, afectaran a cada integrante de la unión individualmente considerado. En el caso, de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante, La Unión deberá decidir si continuará con los restantes hábiles, o, se desiste de su participación.
- La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en las presentes bases.

### 7.2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

El Oferente deberá subir los siguientes antecedentes:

- a. Identificación Persona Natural o Persona Jurídica que presenta la oferta, individualizando las instituciones asociadas, en el caso que corresponda. (Anexo N°1 obligatorio).
- b. Presentar declaración jurada simple, en que manifiesta no tener las inhabilidades señaladas en el punto 7.1.2, letras (a), (b), (c) y (d) de las presentes Bases de Licitación, según formato "Personas Naturales" o "Personas Jurídicas". (Anexo N°2 obligatorio)
- c. En caso de tener contratadas personas con discapacidad, el oferente deberá acreditarlo de manera obligatoria y copulativamente con la siguiente documentación:
  - Fotocopia Carné Registro de Discapacidad del/los trabajador/es
  - Cedula de Identidad
  - Certificado antigüedad laboral del/los trabajador/es con discapacidad

### 7.3. OFERTA ECONÓMICA

Se refiere al precio neto del servicio solicitado que el proponente debe ingresar en [www.mercadopublico.cl](http://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.

-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.

-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.

Se considera un presupuesto máximo de \$ 30.000.000 (treinta millones de pesos, impuestos incluidos). Si la oferta excede este límite será considerada inadmisibile

Evaluación del Precio:

Para la evaluación de la oferta económica, se considerarán las siguientes partidas y ponderaciones: Anexo N°4.

Precio mensual unitario por custodia de cajas (actualmente 12.000 aproximadamente).

Precio unitario por traslado inicial de cajas desde Bodega actual (Quilicura) a Bodega Proveedor adjudicado.

término de contrato, valor por caja

Precio unitario caja adicional que se compre.

Precio por imagen digitalizada envío normal

Precio por imagen digitalizada envío urgente

Consulta de Caja Masiva: Las consultas masivas son aquellas que consisten en ubicar una caja y sacarla de la estantería, en días hábiles dentro de las 24 horas siguientes de la solicitud.

Precio por preparación documentación por hora.

#### 7.4. OFERTA TÉCNICA

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

Antecedentes para Evaluación de Ofertas:

**Certificación Ambiental y/o Sostenible:** Las certificaciones requeridas tienen por objeto proporcionar una gestión de la calidad en los procesos de gestión, logística, custodia, expurgo y destrucción confidencial de los documentos (9001); establecer una metodología universal para la implementación, administración y mantenimiento de la seguridad de la información dentro de la organización (27001). Certificado norma ISO 9001, 27001, Complemento ISO 27017 y Protección de datos

**Certificaciones asociadas al cuidado del medio ambiente** con lo que demuestre su capacidad de satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social (Anexo N°3-A)

**Costo apoyo en terreno (hora):** Costo valor hora del trabajador del proveedor adjudicado que apoya funciones de ordenamiento, revisión y/o movimiento de cajas, en horario laboral, en dependencias del proveedor (Anexo N°3-B)

**Contratación de Personal Capacidades Diferentes (Ley de inclusión N°21.015):** Porcentaje de personal contratado por el proveedor con capacidades diferentes (debe presentar acreditación de la discapacidad por la autoridad competente). (Anexo N°3-C)

**Proyecto de Innovación:** Presentación de iniciativas, en el marco de la innovación con proyectos asociados a carbono neutralidad y/o al uso de energías renovables, en la prestación del servicio. (Anexo N°3-D)

Un Proyecto Verde como una iniciativa que busca reducir el impacto ambiental de una organización, promoviendo prácticas sostenibles en áreas como energía, agua, residuos, transporte y uso de recursos. En el contexto de una empresa de administración de documentos, se pueden mencionar, reducir el impacto ambiental de los procesos de custodia, digitalización y destrucción documental, promoviendo la eficiencia energética, la reducción de papel y la descarbonización del transporte.

Certificar a lo menos dos mediciones:

- Huella de carbono
- Implementación de medidas de eficiencia energética en oficinas y bodegas
- Mejorar la gestión de residuos documentales y electrónicos
- Promover el transporte sostenible en las operaciones logísticas.

**Plazo de entrega:** Para la evaluación de esta variable, se considerarán las siguientes partidas: (Anexo N°3-E)

Tiempo entrega caja horario normal

Tiempo entrega caja horario urgente

Tiempo entrega física documento específico horario normal

Tiempo entrega física documento específico horario urgente

Tiempo entrega documento específico (digitalizado) horario normal

Tiempo entrega documento específico (digitalizado) horario urgente

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

#### 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](http://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	Suplentes Comisión de Evaluación
----------------------------------	----------------------------------

Nombre	Cargo	Nombre	Cargo
Jorge Vargas Vargas	Jefe Depto. de Administración	Jorge Cerón Rivera	Encargado Servicios Generales
Jorge Cerón Rivera	Encargado Servicios Generales	Elias Orrego A.	Encargado e Inventario
Cristian Aparicio M.	Encargado Unidad de Compras y Contrataciones	Jorge Galvez G.	Analista Unidad de Compras y Contrataciones

La designación de la comisión evaluadora se publicará en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://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

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

Oferta Económica	40%
Certificación Ambiental y/o Sostenible	20%
Costo apoyo en terreno (hora)	10%
Contratación de Personal Capacidades Diferentes	10%
Proyecto de Innovación	10%
Plazo de entrega	5%
Cumplimiento de Aspectos Formales de la Propuesta	5%

FACTORES DE EVALUACION	SUB-CRITERIO	ESCALA	PUNTAJE
<b>Oferta Económica</b>	<p>Determinación precio:</p> <p><b>35%</b> Precio mensual unitario por custodia de cajas (actualmente 12.000 aproximadamente).</p> <p><b>10%</b> Precio unitario por traslado inicial de cajas desde Bodega actual (Quilicura) a Bodega Proveedor adjudicado.</p> <p><b>5%</b> término de contrato, valor por caja</p> <p><b>5%</b> Precio unitario caja adicional que se compre.</p> <p><b>20%</b> Precio por imagen digitalizada envío normal</p> <p><b>10%</b> Precio por imagen digitalizada envío urgente</p> <p><b>5%</b> Consulta de Caja Masiva: Las consultas masivas son aquellas que consisten en ubicar una caja y sacarla de la estantería, en días hábiles dentro de las 24 horas siguientes de la solicitud.</p> <p><b>10%</b> Precio por preparación documentación por hora.</p> <p>Se otorgarán 100 puntos a la oferta más económica, las restantes ofertas serán evaluadas inversamente proporcionales a la oferta de menor valor, en base a la siguiente fórmula: (precio mínimo/precio oferta)*100. La evaluación de este factor se realizará con <b>impuestos incluidos</b>, de acuerdo, a lo declarado en el formato de</p>		100

	anexo de propuesta económica.		
<b>Certificación Ambiental y/o Sostenible</b>	Numero de acreditaciones actualizadas y con documentación de respaldo correspondiente a:	Acredita Certificado en norma ISO 14001, 9001, 27001, 14064 Complemento ISO 27017 y Protección de datos, más Certificaciones, actualizadas, asociadas al cuidado del medio ambiente	100
	ISO 14001, 9001, 27001, 14064 Complemento ISO 27017 y Protección de datos	Acredita Certificado en norma ISO 14001, 9001, 27001 Complemento ISO 27017 y Protección de datos	70
	-Certificaciones, actualizadas, asociadas al cuidado del medio ambiente	Acredita Certificado en norma ISO 14001, 9001, 27001	50
		Acredita Certificado en norma ISO 14001, 9001	30
		Acredita Certificado en norma ISO 14001	10
		No tiene certificación en norma ISO o se encuentra en trámite	0
<b>Costo apoyo en terreno (hora)</b>	Se otorgarán 100 puntos a la oferta más económica, las restantes ofertas serán evaluadas inversamente proporcionales a la oferta de menor valor, en base a la siguiente fórmula: $(\text{precio mínimo}/\text{precio oferta}) * 100$ . La evaluación de este factor se realizará con <b>impuestos incluidos</b> , de acuerdo, a lo declarado en el formato de anexo de propuesta económica.		100
<b>Contratación de Personal Capacidades Diferentes</b>	Porcentaje de personas contratadas por el proveedor con capacidades diferentes (ley 21.015)	El oferente tiene % mayor del exigido por la ley o tiene dotación menor a 100 personas y acredita personal con discapacidad contratado	100
	Debe presentar acreditación de la discapacidad por la autoridad competente	El oferente cumple con el 1% de inclusión	50
		No cumple con el 1% de inclusión	0

<b>Proyecto de Innovación</b>	Proyectos asociados a carbono neutralidad y/o al uso de energías renovables en la prestación del servicio.  Certificar a lo menos dos mediciones:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Huella de carbono</li> <li>• Implementación de medidas de eficiencia energética en oficinas y bodegas</li> <li>• Mejorar la gestión de residuos documentales y electrónicos</li> <li>• Promover el transporte sostenible en las operaciones logísticas.</li> </ul>	Presenta proyecto verde y certifica a lo menos dos mediciones	100
		Presenta proyecto verde	50
		No presenta proyecto verde	0
<b>Plazo de entrega</b>	<p>Tiempo de Entrega Requerimientos:</p> <p>Esta variable se desglosará evaluando cada uno de los siguientes ítems en forma separada y con las siguientes ponderaciones:</p> <p>15% Tiempo entrega caja horario normal</p> <p>15% Tiempo entrega caja horario urgente</p> <p>15% Tiempo entrega física documento específico horario normal</p> <p>15% Tiempo entrega física documento específico horario urgente</p> <p>20% Tiempo entrega documento específico (digitalizado) horario normal</p> <p>20% Tiempo entrega documento específico (digitalizado) horario urgente</p> <p>Plazo de entrega: Se asignará 100 puntos al menor plazo ofertado, las restantes ofertas serán evaluadas inversamente proporcionales a la oferta de menor plazo</p>		100
<b>Cumplimiento</b>	El oferente cumple con la totalidad de los documentos en términos de tiempo y forma, necesarios para la evaluación de su oferta.		100

<b>Aspectos Formales</b>		
	El oferente no cumple con la totalidad de los documentos en términos de tiempo y forma, necesarios para la evaluación de su oferta.	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

Evaluados los antecedentes, la Comisión de Evaluación propondrá a ANID que se adjudique al oferente, qué habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos, hayan obtenido el/los puntajes más alto, a quien(es) se invitará a formalizar la contratación.

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:

Oferta Económica

Certificación Ambiental y/o Sostenible

Costo apoyo en terreno (hora)

Si, aun así, persistiera el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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](http://www.mercadopublico.cl).

## 16. CONTRATO

Se notificará al proveedor que resulte adjudicado, a través de la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y posteriormente el analista de compras a cargo de esta licitación se contactará, oportunamente, con el adjudicado de modo de coordinar con la contrapartida técnica la prestación de los servicios correspondientes.

-Se formalizará el contrato mediante la emisión de la(s) orden(es) de compra respectiva(s) a través de la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y su aceptación por parte del proveedor. En caso de que el proveedor no la rechace en plazo no superior a dos días hábiles desde la notificación por el portal, se entenderá por aceptada.

-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- VIGENCIA DE LA CONTRATACION

La vigencia de la contratación será de 12 meses y comenzará el 25-09-2025, una vez completada la total tramitación de la Resolución de Adjudicación y envío de la orden de compra.

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, durante los últimos 12 meses (periodo, junio 2023-junio 2024). En caso de no presentarse variación o una variación negativa del IPC en el periodo, se mantendrá el monto original del contrato

#### 18. 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](http://www.dt.gob.cl))
- Informe de trabajos realizados.

Por parte de ANID:

- Guía de Recepción Conforme, firmada por el Jefe del Departamento Administracion SAT o quien lo subrogue (\*)
- Resolución de Adjudicación totalmente tramitada.
- Orden de compra

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

- a) Conforme y autoriza pago; o
- b) Autoriza pago y sugiere multas, según procedimiento apartado 19; o
- c) No autoriza el pago

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

simultáneamente, la factura dentro del plazo legal y se notificará al proveedor contratado.

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

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

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

## 19. 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:

### 19.1 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 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

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.

#### 19.2 Procedimiento cobro de multas

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

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

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

- Aprobada o Rechazada la multa por parte del proveedor, ANID dictará una Resolución fundada que aplica dicha multa y se notificará mediante 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](http://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.

#### 20. 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 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 LeyN°20.659.

5. Registros electrónicos de la Ley N°20.659, o copia autorizada del documento en que conste la personería del representante legal de la persona jurídica, si ésta no se encuentra establecida en los documentos indicados en las letras c o d. Dicha acreditación no podrá ser mayor al plazo de un año desde la fecha de certificación.

6. La información relativa a la identificación de socios y accionistas principales de las sociedades y empresas prestadoras. Será, responsabilidad de los oferentes, asegurar la accesibilidad de los registros actualizados en el portal Mercado público.

7. Declaración jurada simple que certifique que no tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años. Deberá ser presentada en caso de que el proponente disponga de personal contratado en los últimos dos años. (Artículo 4° incisos 2° y 3° ley19.886).

#### 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° incisos2° 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](http://www.mercadopublico.cl).

#### 21. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica, estará conformada por el Jefe del Departamento de Administración SAT o quien éste designe, tendrá la función de supervisar la calidad y el cumplimiento de plazo en la entrega del servicio contratado, velando por el eficaz y eficiente desarrollo de la contratación. Dentro de sus funciones específicas se encuentran las siguientes:

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

## 22. 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](http://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.

## 23. DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

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

## 24. 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 exigirlo 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.

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 servicio adicional, etc); sujeto estrictamente a la existencia de recursos disponibles al efecto.

#### 25. 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/>

#### 26.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.

## 27. PACTO DE INTEGRIDAD

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

1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia, de la misma.

4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos quede 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.

a. 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.

b. 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:

- i. Ley N° 19.64, sobre Protección de la Vida Privada;
- ii. Ley N° 17.336 y N° 19.039, sobre Propiedad Intelectual;
- iii. Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública;
- iv. Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
- v. Ley N° 19.223, que Tipifica Figuras Penales relativas a la Informática;
- vi. Ley 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma;
- vii. Decreto N° 181/2002, del Ministerio de Economía, que aprueba el reglamento de la ley N°19.799;
- viii. 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;
- ix. 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

## 28- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### I.- Introducción

La Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID), no dispone de equipos, medios, espacios ni personal para cumplir funciones de Administración y Almacenamiento de la Documentación institucional, motivo por el cual hay que encomendarla a una empresa externa.

### II.- Objetivo de la Contratación del Servicio

Administrar y almacenar la documentación institucional, manteniendo un inventario detallado mediante sistemas que entreguen información oportuna y eficiente, de manera de que esta permanezca segura y tratada de manera confiable.

La documentación actualmente se encuentra almacenada en cajas de tamaño: 42 x 32 x 26.5 cms.

### III.- Especificaciones de Prestación de Servicio

- Custodia de la información.
- Gestión y administración de documentación
- Destrucción de documentación
- Otros servicios requeridos

#### 3.1 Custodia:

La documentación deberá estar debidamente "protegida" con elementos especiales de seguridad y control ambiental, a fin de asegurar el correcto mantenimiento de ésta.

Resguardo de documentos en armarios compactos o cajas extraduras de cartón, libre de ácido y ser químicamente estable, de papel neutro o alcalino (pH 8,5 o mayor) y con bajo contenido en lignina.

Las dependencias deben contar con red para la detección y extinción de incendios, cámaras de seguridad, control de accesos a las dependencias y otras medidas que ayuden a mitigar cualquier riesgo de pérdida de la información almacenada en sus dependencias.

#### 3.2 Gestión y administración de documentos

La empresa deberá contar con un sistema de administración de la información que tenga al menos los siguientes requisitos:

##### 3.2.1 Confidencialidad

3.2.2 Registro exacto del contenido de las cajas con rotulación de estas mediante código de barra o equivalente. El sistema deberá permitir homologar los códigos de las cajas administradas por servicios de administración de documentos anteriores.

3.2.3 Consulta de documentación (de fácil acceso- "amigable") mediante plataforma web, que permita hacer seguimiento a los documentos y visualizar los registros y archivos resguardados en sus bodegas, por código de caja, por fecha, y por búsqueda genérica, los detalles de la documentación ingresada. Adicionalmente el proveedor también podrá presentar otras opciones de búsquedas.

3.2.4 Entrega de los documentos en forma física o virtual, vía correo electrónico o mediante plataforma virtual que permita almacenar archivos, documentos, de alta resolución, con accesos a ellos desde cualquier dispositivo, toda vez que sea requerido por ANID.

El proveedor deberá entregar la base de datos de los registros a petición de ANID cuando se requiera, y en especialmente en caso de término de contrato, extinción, cesación de este, sin costo adicional para ANID.

Sala para Consulta: Préstamo de oficina, sector o sala en instalaciones de la empresa adjudicada que administra la documentación sin costo adicional para ANID.

Digitalización: Para casos específicos, se solicitará al proveedor escanear el contenido de las cajas enviadas a custodia, de acuerdo al valor por hoja cotizado por el adjudicado.

Los documentos deberán ser escaneados a color con una resolución mínima de 300 dpi, en formato PDF de alta compresión que permita búsquedas OCR, nombrados según indicación de ANID y entregados mediante plataformas virtuales, por ejemplo, OneDrive.

La gestión electrónica de documentos debe considerar una forma de seguridad para la emisión de copias digitales y de almacenamiento.

Seguimiento: cuando un registro físico sale del almacenamiento se deben mantener métodos de seguimiento para asegurar el movimiento del registro, siempre autorizado por el mandante. El proveedor adjudicado deberá presentar modalidad de escáneres de códigos de barras o de cualquier otra tecnología de identificación.

### 3.3 Destrucción de Documentación

El Servicio de destrucción de Documentación debe estar bien documentado, asegurando absoluta confiabilidad y ajustado a la normativa legal vigente, entregando y certificando que el proceso se ha realizado con seguridad y confiabilidad.

### 3.4 Servicios Ocasionales

ANID podrá solicitar al adjudicado uno o más documentos que se encuentran en las bodegas del proveedor, y estos podrán ser solicitados a través de cualquiera de las siguientes vías:

Documento original

Documento a través de fax

Documento escaneado y enviado a través de correo electrónico

Documento fotocopiado

Documento digitalizado y disponible en plataforma virtual

Estos, servicios, podrán ser solicitados de lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 horas, donde la entrega normal, en horario hábil, tendrá un plazo de 48 horas, que no podrá ser mayor, una vez efectuado el requerimiento: la entrega urgente en horario hábil tendrá un plazo de 4 horas, que no podrá ser mayor una vez efectuado el requerimiento.

Los requerimientos urgentes que lleguen posterior al plazo de, 4 horas, deberán ser cobrados a valor normal.

#### IV Daños, pérdidas y seguros.

Serán de cargo del proveedor los daños y pérdidas atribuibles a una actitud deficiente, negligente o culpable por parte de su personal, incluyendo los perjuicios causados por equipos o por sus trabajadores, debiendo asumir la responsabilidad que le corresponda pro cualquier defecto derivado de la ejecución de los trabajos materia de la presente contratación y que le sean imputables.

Se deberán entregar una copia de las pólizas de seguros asociados a los inmuebles donde se prestará el servicio y sus contenidos.

FIN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

Anótese, Publíquese y Comuníquese



CARLOS ADEMARO GONZALEZ MEZA

Subdirector(a)

Subdirección de Areas Transversales

CGM // SQG / JVV / CAM / JGG / jgg

**DISTRIBUCION:**

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

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

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

SILVANA GONZALEZ - Webmaster - Departamento de Comunicaciones

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

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

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