



DOCUMENTO
ELECTRONICO

**LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA ID
1111089-41-LQ25, POR SERVICIO DE
ASEO ANID 2026-2028
RESOLUCION EXENTO N°: 9358/2025
Santiago 25/11/2025**

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 LeyN°21.722de Presupuestos del Sector Público para el año 2025; la Resolución N°36 de 2024 y 08 de 2025 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 **19012/2025** del 09/10/2025, emanado del Encargado de Servicios Generales, por el cual, solicita la contratación del servicio de Aseo Anid, periodo 2026-2028
2. La Ley N°19.886 y Reglamento y modificaciones de ambos cuerpos normativos que deben aplicarse para efectuar una contratación de la naturaleza descrita;
3. 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.

RESUELVO:

I. APRUEBANSE las siguientes Bases Administrativas y Anexos de Licitación ID 1111089-41-LQ25 relativas a la contratación del SERVICIO DE ASEO ANID, PERIODO 2026-2028.

BASES ADMINISTRATIVAS**1- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo de la presente licitación es contratar el Servicio de Aseo para las dependencias del inmueble de propiedad de ANID, ubicado en calle Moneda 1375, comuna de Santiago.

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 con 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: 4 días corridos contados desde la fecha y hora de término de preguntas de la presente licitación en el portal Mercado Público.

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

6.7 Visita a terreno obligatoria: 5 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 11:00 hrs, en calle Moneda 1375, Santiago (el oferente, deberá firmar un acta de asistencia)

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

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

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

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

7.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se presentarán de acuerdo con los anexos adjuntos, 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 o clarifiquen la oferta, tales como prospectos, folletos, etc.

7.1 REQUISITOS PARA OFERTAR EN LA LICITACIÓN

7.1.1 Podrán Ofertar:

Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación, de las mismas, 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:

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.

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 (artículo 35 quáter Ley de Compras N°19.886), en concordancia con el capítulo 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.

Artículo 35 quáter de la 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 capítulo VII 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:

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

(Obligatorio) 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" ó "Personas Jurídicas". (Anexo N°2)

7.3 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Se refiere al precio neto del servicio solicitado que el proponente debe ingresar en www.mercadopublico.cl, expresado en pesos chilenos. No debe incluir IVA, ni reajuste alguno. Sin embargo, deberá indicar en el anexo económico que suba al portal en una nota explicativa, qué impuesto grava su oferta (IVA, impuesto a la renta o exento de impuesto). Se deja expresamente establecido que es obligación y responsabilidad directa y exclusiva del oferente la declaración correcta de afectación o exención de impuestos, en relación con el servicio licitado, según normativa tributaria vigente y actividades económicas declaradas ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), deslindando toda responsabilidad sobre esta materia a ANID. Ver Anexo N°3.

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.

Según, necesidad, estimada por ANID y para efectos de la evaluación económica, el monto máximo de esta contratación es de \$ 330.000.000 (24 meses)*, impuestos incluidos. Si la oferta excede este límite, será considerada inadmisibile.

* \$ 165.000.000 anuales, impuestos incluidos.

7.4 ANTECEDENTES TÉCNICOS

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.

Propuesta Técnica: Debe contemplar todas las especificaciones técnicas requeridas para este servicio Anexo N°4-A

- Experiencia comprobable del oferente en los últimos 36 meses: Debe adjuntar, cartas de recomendación positivas en formato libre, adjuntando copulativamente la respectiva factura. No se considerarán, en la evaluación, las referencias indicadas en formulario de Anexo N°4-B,

que no adjunten los documentos de respaldo solicitados.

-Certificaciones actualizadas ISO 9001 Gestión de Calidad y/o OHSAS 18001: Debe adjuntar, los respectivos certificados en su oferta. Anexo N°4-C

- (Obligatorio) Monto de Remuneraciones: Presentar ingreso correspondiente al Sueldo Base para cada perfil indicado en Anexo N°5.

- Otras Materias de Alto Impacto Social: Sello empresa mujer y/o capacitación personal Anexo N°6.

-Criterio sustentable: Oferta considera (ofrece, ocupa y certifica) el uso de productos químicos para reducir la contaminación de agua (reducir el impacto ambiental en el tratamiento de aguas residuales en ecosistemas acuáticos y terrestres) y que incluya en su propuesta técnica e incorpore gestión de residuos de oficina (reciclaje y minimización), integrándolo a la cadena, en el marco de las funciones obligatorias. Anexo N°7.

Detalle de otra información que el proponente considere pertinente y relevante.

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.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se requiere garantía de seriedad de la oferta.

9.- 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.

10.- 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.

11.- 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.

12.- 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.

13.- RECHAZO DE OFERTAS

ANID declarará fundadamente inadmisibles las ofertas que no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas y/o tuviesen errores u omisiones esenciales en incumplimiento de normativa tributaria.

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.

14.- 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.

Titulares Comisión Evaluación		Suplentes Comisión Evaluación
Cargo	Nombre	Nombre
Encargado Unidad de Servicios Generales	Jorge Cerón R.	Elias Orrego Arcos
Jefe Depto. Administración	Jorge Vargas V.	Jorge Cerón R
Encargado de Compras y Contrataciones.	Cristian Aparicio M.	Jorge Galvez G.

La designación de la comisión evaluadora se publicará en el sistema www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación, y sus integrantes se registrarán en el sistema de la ley N°20.730, que

regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

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

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

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

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

Los integrantes, de la comisión, deberán 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.

14.1.- Criterios de Evaluación

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

Dimensión o Criterio	Ponderación	Fórmula de Cálculo
Monto de las Remuneraciones	40%	<p>Se asignará 100 puntos al oferente que entregue la mejor remuneración a sus trabajadores, a los demás oferentes se les asignará puntaje mediante la siguiente fórmula: (remuneración oferta/ remuneración máxima) *100</p> <p>Se promediarán los puntajes obtenidos para cada perfil requerido, de acuerdo, al sueldo base indicado en Formatos de Anexo N°5</p> <p>20% - a) auxiliar aseo horario no hábil</p> <p>18% - b) auxiliar aseo horario hábil</p> <p>2% - c) supervisor personal de aseo</p> <p>Deberá indicarse solo el SUELDO BASE MENSUAL para cada perfil, NO se debe incluir horas extraordinarias ni otras asignaciones</p>
Experiencia del Oferente	10%	<p>20 puntos por cada recomendación positiva, con un máximo de 5 recomendaciones. Debe adjuntar factura por cada experiencia. El proveedor, deberá adjuntar, cartas de recomendación de los últimos 36 meses. Anexo N°4-B</p> <p>100 puntos, oferente acredita 5 recomendaciones positivas</p> <p>80 puntos, oferente acredita 4 recomendaciones positivas</p> <p>60 puntos, oferente acredita 3 recomendaciones positivas</p> <p>40 puntos, oferente acredita 2 recomendaciones positivas</p> <p>20 puntos, oferente acredita 1 recomendación positiva</p> <p>0 puntos, oferente no acredita recomendaciones</p>

		positivas
Certificaciones de Oferentes	10%	<p>Se asignará 100 puntos al oferente que acredite algunas de las siguientes certificaciones:</p> <p>-ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad</p> <p>-OHSAS 18001 Seguridad y Salud Ocupacional Anexo N°4- C</p>
Evaluación Económica de la Propuesta	25%	<p>Se otorgarán 100 puntos a la oferta más económica, las restantes ofertas serán evaluadas inversamente proporcionales a la oferta de menor valor.</p> <p>La evaluación de este factor se realizará impuestos incluidos de acuerdo a lo declarado en formato de anexo de propuesta económica. Anexo N°3</p>
Otras Materias de Alto Impacto Social	5%	<p>Sumatoria máxima de 100 puntos, que se otorgarán cuando:</p> <p>- 100 puntos oferente cuenta en ficha Chileproveedores con "Sello Empresa Mujer". Se verificará en la sección "Informes Especializados" de la ficha de Chileproveedores de cada oferente al momento de la apertura electrónica. Paso a paso cómo obtener el Sello Empresa Mujer en http://www.chileproveedores.cl/SelloEmpresaMujer.aspx , y/o</p> <p>- 100 puntos oferente acredita mediante declaración jurada simple, contar con una política de capacitación o perfeccionamiento para la mujer, comprometiendo la realización de cursos de perfeccionamiento o grados de nivelación de estudios (básica y/o media) para al menos 3 mujeres que presten el servicio en dependencias de ANID. Anexo N°6</p>
Aplicación Criterios Sustentables	10%	<p>Se asignará 100 puntos a propuestas en donde el oferente ofrezca, ocupe y certifique el uso de productos químicos para reducir la contaminación de agua (reducir el impacto ambiental en el</p>

		<p>tratamiento de aguas residuales en ecosistemas acuáticos y terrestres) y que incluya en su propuesta técnica e incorpore gestión de residuos de oficina (reciclaje y minimización), integrándolo a la cadena, en el marco de las funciones obligatorias.</p> <p>Se asignará 50 puntos a propuestas en donde el oferente sólo presente una de las propuestas anteriores.</p> <p>Se asignará 0 puntos a propuestas que no consideren ninguna de las dos propuestas indicadas. Anexo N°7</p>
--	--	---

15.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

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

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

16.- ADJUDICACIÓN

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

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

- Monto de las remuneraciones
- Oferta Económica

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

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

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

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

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

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

El oferente tiene derecho a recurrir simultáneamente respecto del reclamo descrito precedentemente, al Tribunal de Contratación Pública, de acuerdo, al artículo 22 y siguientes

de la Ley 19.886, a objeto, de impugnar cualquier acto y/u omisión ilegal o arbitrario entre la aprobación de las bases de la respectiva licitación y su adjudicación inclusive.

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

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

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

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

17.CONTRATO

Se notificará al proveedor que resulte adjudicado, a través de la página www.mercadopublico.cl y posteriormente el analista de compras a cargo de esta licitación se contactará, oportunamente, con el adjudicado para la firma de contrato. La firma del contrato se realizará en las oficinas de la Unidad de Compras y Contrataciones ubicadas en Moneda 1375, Santiago, o se podrá firmar en forma electrónica. En caso que el adjudicatario no comparezca a firmar contrato dentro del plazo de 5 días hábiles, sin justificación previa, a contar de la notificación vía correo electrónico del analista a cargo del proceso y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento de la contratación y/o condiciones que señalan dichas bases, y/o no efectué (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), se procederá a readjudicar la licitación por resolución fundada, sobre la base del incumplimiento de alguno de los requisitos antes señalados. En este caso, ANID se reserva el derecho a adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente y así sucesivamente, o llamar a un segundo proceso de licitación.

En el caso de proveedores extranjeros, deberán constituir una sociedad en Chile, o contar con agencia de la extranjera en Chile, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y

cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato.

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

ANID podrá solicitar al proveedor adjudicado información acerca de los subcontratos mediante los cuales llevará a cabo el producto/servicio.

18.VIGENCIA DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La duración del contrato será de 24 meses, a partir del 20 de enero de 2026. No obstante, su ejecución efectiva estará sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria en cada ejercicio fiscal, conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos respectiva.

La continuidad de los servicios en los años posteriores al de la firma del contrato dependerá de la existencia de recursos suficientes en la partida presupuestaria correspondiente. La Entidad Licitante comunicará al adjudicatario, con antelación razonable, la disponibilidad de dichos fondos. En caso de que no existan recursos suficientes, el contrato podrá ser suspendido temporalmente o terminado anticipadamente, sin que ello genere derecho a indemnización alguna para el proveedor.

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 él % de variación del IPC acumulado, durante los últimos 24 meses (periodo enero 2026 - diciembre 2027). En caso, de no presentarse variación o una variación negativa del IPC en el periodo, se mantendrá el monto original del contrato.

19.FORMA DE PAGO

El pago, se realizará en 24 cuotas mensuales, 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:

i. Factura/boleta

ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formulario F30 y F30-1), de las personas que prestaron el servicio el mes anterior, al que se está pagando (se exime para el primer pago).

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

Por parte de Anid:

i. Guía de Recepción Conforme* firmada por el Jefe del Departamento de Administración General.

ii. Resolución totalmente tramitada que aprueba el contrato con el proveedor adjudicado.

iii. Copia de Garantía de Fiel Cumplimiento

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

- Conforme y autoriza pago; o
- Autoriza pago y sugiere multas, según procedimiento apartado 20; o
- 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 notificara al adjudicado o 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 las facturas y guías de despacho. El reclamo se entenderá practicado en la fecha del envío.

Las facturas/boletas electrónicas deben enviarse al correo electrónico facturacion@anid.cl.

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

20. INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el oferente, la Contraparte Técnica tendrá la obligación de determinar, mediante informe técnico fundado, el porcentaje exacto de la prestación efectivamente cumplida, en forma cabal, precisa y oportuna, informando a la Unidad de Compras y Contrataciones de la sección Administración General, aplicándose los siguientes procedimientos y sanciones en caso de que corresponda:

Cantidad de personal Insuficiente:

Multa	Personal Insuficiente	Periodo	Observación
1 UF	Forma de cálculo: 1 UF x N° personas(s) ausente(s) x día	Diario	En caso, que el personal se ausente sin previa justificación, por más de 2 días (consecutivos o acumulados) en un mes.

Atraso en el pago:

Motivo	Multa
Atraso en el pago de los trabajadores	1 UTM por cada día de atraso en el pago del sueldo de los trabajadores, de acuerdo a la fecha máxima de pago pactada en el contrato.

Incumplimiento capacitación personal:

Motivo	Multa
Incumplimiento de compromiso de capacitación o nivelación de estudios para mujeres que presten el servicio en dependencias de ANID (Aplicable solo en el caso de incluirlo en su oferta).	3 UTM por cada mujer capacitada comprometida (de 3) que no cuente con certificado respectivo de capacitación, evaluable al mes 12 del contrato o de la renovación si hubiese.

Si la dotación no se presenta completa en más de 3 oportunidades en el mes, se dejará constancia en la evaluación del proveedor a fin de analizar la conveniencia de continuar con el contrato o su término anticipado.

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.

5. Procedimiento cobro de multas

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

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

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

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

21.- ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

Para suscripción del contrato entre la 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 Ley N°20.659.
5. Registros electrónicos de la Ley N°20.659, o copia autorizada del documento en que conste la personería del representante legal de la persona jurídica, si ésta no se encuentra establecida en los documentos indicados en las letras c o d. Dicha acreditación no podrá ser mayor al plazo de un año desde la fecha de certificación.
6. La información relativa a la identificación de socios y accionistas principales de las sociedades y empresas prestadoras. Será responsabilidad de los oferentes, asegurar la accesibilidad de los registros actualizados en el portal Mercado público.
7. Declaración jurada simple que certifique que no tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años. Deberá ser presentada en caso de que el proponente disponga de personal contratado en los últimos dos años. (Artículo 4° incisos 2° y 3° ley 19.886).

Personas Naturales

1. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad y certificado iniciación de actividades emanado del SII.
2. Certificado de Iniciación de Actividades.
3. 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 4º incisos 2º y 3º ley 19.886).

El adjudicatario deberá contar con los documentos legales 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

Si el adjudicatario no presenta estos antecedentes, ANID podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada.

22.- CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica, será el jefe del Departamento de Administración de ANID o quien lo subrogue, quien tendrá la función de supervisar la calidad y el cumplimiento de plazo en la entrega del servicio contratado, velando por el eficaz y eficiente desarrollo de la contratación. Dentro de sus funciones específicas se encuentran las siguientes:

1. Orientar al proveedor adjudicado en la solución de problemas que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos del servicio.
2. Monitorear el desarrollo de las distintas etapas del servicio y prestar la asesoría que sea necesaria para garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos del mismo.
3. Supervisar y controlar el desarrollo del servicio, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en estas bases, especificaciones técnicas y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos/servicios programados.
4. Autorizar adecuaciones relativas al plan de acción acordado, a fin de atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
5. Sugerir a la jefatura correspondiente de ANID, la aplicación de las sanciones que se

estipulen en el contrato, según corresponda.

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

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

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

9. Deberá preocuparse de la emisión oportuna de la guía de recepción, sea ésta: conforme y con la autorización de pago; autorización de pago con sugerencia de multa; no autorización de pago

23.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

23.1. 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.

Monto: 5% del precio final neto ofertado.

Vigencia: 90 días corridos posterior a la fecha de término del contrato.

Glosa: Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato ID 1111089-41-LQ25, SERVICIO DE ASEO ANID 2026-2028.

23.2. Medios electrónicos:

En los casos en que se otorgue de manera electrónica (con firma electrónica), deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá enviarla al correo electrónico indicado por el analista a cargo de esta licitación.

23.3. Medios Físicos:

El oferente podrá entregar la garantía en los siguientes días y horarios: lunes a viernes de

09:00 a 12:00 hrs., en Oficina de Partes de ANID, ubicada en Moneda 1375 Santiago Centro.

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 Moneda 1375, Santiago Centro, previa coordinación con oficina de Tesorería y visto bueno de la Unidad de Compras y Contrataciones, a quienes sean:

- Personas naturales titulares, que acrediten su identidad con la respectiva cédula;
- Representante Legal de personas jurídicas, que acrediten cédula de identidad, RUT de la empresa y certificado CBR de poderes vigentes (con 60 días o menos desde la emisión), o -
- Personas naturales que concurren con un poder simple del titular, que acrediten cédula de identidad, "RUT de la empresa y certificado CBR de poderes vigentes" o "copia de cédula de identidad de persona natural titular".

De lo anterior se dejará constancia en Oficina de Tesorería.

24.- 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:

- Oportunidad entrega de producto/servicio, cumplimiento plazo entrega.
- Cumplimiento calidad exigida.
- 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 finalidad que puedan tomar medidas tendientes a subsanar las deficiencias en la entrega/prestación del bien o servicio realizado.

25.- 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.

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.

En caso de licencias médicas, feriados legales o inasistencias no justificadas deberán ser descontadas de la facturación mensual o de común acuerdo el proveedor deberá disponer de un reemplazo por el periodo de ausencia previamente acordado entre ambas partes.

26.MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato 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 28 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.

3. 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.

4. Modificación de Contrato:

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

En concordancia con lo mencionado anteriormente, el precio de la prestación del producto/

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

Con todo el contrato de común acuerdo entre las partes podrá ser renovado por igual periodo y en los mismos términos.

27. 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/>

28. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

El contratado se obliga a devolver o destruir la información recibida, de conformidad a lo que sea requerido por ANID. Lo anterior incluye el back-up u otro medio de soporte o respaldo.

Además, se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

-Usar los datos e información que ANID le entregue solo con el propósito de realizar la tarea encomendada.

-Abstenerse de copiar toda o parte de la información que le sea entregada por ANID; En el caso de 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 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 Agencia, 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

29.PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo 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 que contenidas 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 el 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 él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

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

3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba

presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

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

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

6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos 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.

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

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

- Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada;
- Ley N° 17.336 y N° 19.039, sobre Propiedad Intelectual;

- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública;
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
- Ley N° 19.223, que Tipifica Figuras Penales relativas a la Informática;
- Ley 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma;
- Decreto N° 181/2002, del Ministerio de Economía, que aprueba el reglamento de la ley N°19.799;
- Decreto N° 93/2006 de Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para la adopción de medidas destinadas a minimizar los efectos perjudiciales de los mensajes electrónicos masivos no solicitados recibidos en las casillas electrónicas de los órganos de la administración del Estado y de sus funcionarios, y sus modificaciones;
- Decreto N° 83/2005 de Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba la norma técnica para los órganos de la administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, y sus modificaciones

30.- SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

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

30.1 De los Trabajadores

Los trabajadores siempre deberán mantener un vocabulario adecuado y trato respetuoso. Durante la jornada laboral los trabajadores deberán acreditar su ingreso y salida del edificio, toda vez que sea necesario, y dar cumplimiento a la jornada laboral definida por contrato. Los trabajadores en todo momento deberán utilizar sus equipos de protección personal, según, la actividad a realizar.

30.2 Del Contratista

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

contratado.

- Cronograma de actividades planificadas en prevención de riesgos.
- Contratos de trabajo.
- Control de asistencia y copia del registro (método de asistencia)
- Registro de inducción del adjudicado a sus trabajadores (derecho a saber)
- Registro de entrega Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad.
- Registro de entrega de EPP
- Entregar Procedimiento de denuncia investigación y sanción de acoso sexual, laboral y violencia en el Trabajo. Con las respectivas capacitaciones de las personas trabajadoras.
- Entregar Protocolo de Prevención del acoso sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo. Con las respectivas capacitaciones de las personas trabajadoras.
- En caso de aplicar, Registro de capacitación procedimientos de manejo de productos químicos, manejo manual de cargas y procedimiento de aseo, con sus respectivas capacitaciones.
- Registro de capacitación en caso de tener accidentes laborales.
- Matriz de riesgo.
- Certificado de afiliación y Accidentabilidad a la mutualidad correspondiente.
- Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad actualizado (con registro de entrega a SEREMI de SALUD Y Dirección del Trabajo).
- Programa de capacitación relacionadas a la actividad que realizará mientras preste servicios en ANID, como, por ejemplo: Capacitaciones de Prevención de Riesgos según D.S. N° 44, capacitaciones de procedimiento y protocolo de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, capacitaciones de buen trato, aplicación del Protocolo Psicosocial etc.

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

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

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

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

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

31.- ESPECIFICACIONES TECNICAS

ANID requiere el servicio de aseo habitual y específicos para las dependencias del inmueble de su propiedad, ubicado en calle Moneda 1375, comuna de Santiago, el cual, cuenta con una superficie útil aproximada de 7.800 m², distribuidos en 14 pisos y 5 niveles de subterráneos.

Servicios Habituales

Servicio Diario horario hábil:

-Lunes a Viernes, en horario Diurno de 07:30 A 17:00 horas

-Preparación casino para servicio de colación en horario de 12:00 a 16:00 hrs.,

-Presentación de mesas, lavado vajilla, aseo y limpieza post-colación sillas y mesas, guardar vajilla y utensilios, incluyendo todos los artefactos y piso. (Limpieza diaria de Microondas, Refrigeradores)

-Limpieza y desinfección de baños al menos tres veces al día (mañana y tarde)

-Limpieza y aseo de cabinas de ascensores y espejos.

-Retiro, lavado, secado y guardado de loza en pisos y de salas de reuniones.

-Barrido de aceras.

-Repaso oficinas y pasillos que lo requieran

-Limpieza de archivos y bodegas (aspirado, sacudir)

-Limpieza señalética

-Limpieza de metales, artículos de bronce como manillas y pasamanos, persianas y cortinas con líquidos especiales para darles brillo.

Servicio Diario horario inhábil:

- Lunes a Viernes, Tarde/Noche de 18:00 a 22:00 horas.
- Aseo completo de oficinas, pasillos, escaleras (incluye vaciado de papeleros)
- Aspirado de oficinas alfombradas,
- Limpieza de sillas, sillones, escritorios y muebles en general
- Limpieza de lámparas, teléfonos, calculadoras, computadores
- Limpieza de puertas, ventanas, manillas.
- Limpieza de baños, artefactos, retrete, lavamanos, muros, lavaplatos, cubiertas, vasos, tazas, servicios, azulejos o cerámicas, cocina, platos y todo aquello que quede sucio en los lavaplatos.
- Aseo completo de salas de reuniones. Retirar y lavar tazas y loza en general.
- Limpieza de calentadores de agua, cafeteras por dentro y por fuera.
- Limpieza y desinfección de baños, tazas, lavamanos y otros de la misma especie como porta rollos y artefactos que hagan dicha función y lavado de papeleros.
- Limpiezas de espejos.
- Colocar en cada papelero de los baños una bolsa plástica de tamaño apropiado, con un cierre u otro elemento para facilitar su extracción.
- Barrido y abrillantado de pisos
- Limpieza de cerámicas, aspirado, lavado, encerado y/o abrillantado
- Aseo en jardines piso 4 y azotea; limpieza de claraboyas piso 4.

Servicios Semanales:

- Aseo profundo de las dependencias del Servicio (sábado)
- Repaso completo de oficinas
- Limpieza interna y externa de refrigeradores, hornos microondas, etc.

- Limpieza de manchas de alfombra, de ser necesario lavar.

- Limpieza de vidrios ventanas interiores, mamparas vidriadas, señalética, pasamanos es caleras y oficinas, etc.

- Aseo y Aspirado de Subterráneos, el oferente debe considerar dentro de su propuesta el servicio de aspirado, lavado y aseo completo en Subterráneos, para lo cual deberá considerar la maquinaria adecuada para dar cumplimiento a los requerimientos de estas especificaciones.

Servicio Mensual (sábado)

- Desinfección y sanitización profunda de baños y sus artefactos pisos, muros, cocina, bodega y alfombras dejando certificación en cada baño de lo efectuado. (Colocar mensualmente la fecha de desinfección en cada baño).

- Limpieza paneles, luminarias equipos, limpieza de manchas de grasa y otros, etc.

- Aspirado profundo de tapices de género (cortinas, sillas, sillones, etc.)

- Lavado de pisos duros, encerado y abrillantado, cerámicas si correspondiere.

- Lavado de tapices de género con máquina apropiada.

- Lavado de alfombras y cubrepiso

- Lavado de basureros baños y cocinas

Dotación mínima para servicios habituales

- Servicio Diario horario hábil: 5 personas, lunes a viernes, Horario: 07:30 a 17:00 horas

- Servicio Diario horario no hábil: 13 personas (se dividirán en todos los pisos del inmueble), lunes a viernes: 13 personas, horario 18:00 a 22:00 horas

- Servicio sábado: 7 personas, horario 09:00 a 14:00 horas

- Se solicita adicionalmente, un (a) supervisor(a) de los demás trabajadores de la empresa, a quien se dirigirá el supervisor del contrato (ANID) para cualquier coordinación que se requiera. Esta persona no está contemplada en la dotación señalada anteriormente.

Otros Servicios:

Servicios de desinsectación: 3 veces al año.

Para la desinsectación, que requiere asegurar condiciones higiénicas y saludables, en espacios comunes, oficinas y bodegas del edificio institucional, eliminando y controlando plagas de insectos (y otros artrópodos) utilizando métodos químicos, físicos o de saneamiento.

Servicios de desratización: 3 veces al año.

Para la desratización, actividad destinada a eliminar roedores mediante métodos de saneamiento básico, mecánicos o químicos, la empresa aplicadora de pesticidas de uso doméstico o sanitario, deberá considerar entre otros, el retiro de los cadáveres y los elementos utilizados en su eliminación, tales como cebos, cajas cebadoras, trampas u otros.

Consideraciones para la ejecución de trabajos:

- Cada actividad será previamente coordinada, programada y aprobada por la parte técnica ANID.
- Antes, durante y después de la ejecución de los trabajos, el contratado deberá adoptar las precauciones necesarias para la debida protección contra riesgos de intoxicación, ya sea por contaminación directa o por contaminación de artículos de consumo, tanto al personal a cargo de estas labores como a ocupantes de los lugares atendidos. Asimismo, deberá tomar todas las precauciones para evitar el derrame de pesticidas a suelos, plantas, agua, etc.
- El contratado deberá emitir a la Agencia un certificado por cada tratamiento realizado.
- Todos los productos a utilizar, deben contar con la autorización del Servicio de Salud, certificación que será exigida antes de realizar los respectivos trabajos, así como también, la exigencia del uso de los EEPP.

Servicios específicos (no habituales)

ANID adjudicará también la disponibilidad de ser contratado, por servicios específicos, tales como limpieza de muros y rallados exteriores, limpieza de vidrios exteriores en altura, desinfección y/o sanitización de bodegas del incluíbles, etc., no siendo obligación contratarlos durante la vigencia del contrato.

Procedimiento para contratar servicio

- La jefatura de Administración, solicitará al adjudicado cotizar el servicio específico.
- La jefatura de Administración, evaluará la conveniencia técnica/económica de la cotización emanada por el proveedor por el servicio específico y en caso de ser positiva, enviará solicitud de compra/contratación a Encargado de Compras y Contrataciones.

- El Encargado de Compras y Contrataciones, previo chequeo del presupuesto disponible, aprobará y derivará dicha solicitud a la Unidad de Compras y Contrataciones, para que dicha unidad emita una orden de compra con cargo al presente convenio.
- La Unidad de Compras y Contrataciones envía a proveedor orden de compra, según requerimiento específico de Administración.

La sumatoria de las órdenes de compra por servicios específicos, no podrá en caso alguno superar las 250 UTM, impuestos incluidos.

Insumos

El adjudicado deberá proveer todos los materiales e insumos necesarios para realizar la prestación del servicio, shampoo de alfombra, desodorante ambiental, lavalozas, bolsas de basura para papeleros de baños, casino y cocinas, escobillones, paños de limpieza, antigrasa, abrillantador de piso, lustra muebles, pastillas desodorantes para el inodoro y urinarios y todos los demás elementos necesarios para lograr la limpieza de los recintos y con ello una prestación optima del servicio. Lo anterior, con la sola excepción del jabón, papel higiénico y toalla de papel, será entregado por ANID.

Se requiere que el material de aseo, especialmente lavalozas, desodorante ambiental, detergentes y bolsas plásticas para basureros, sea biodegradable y/o indique expresamente que no destruye la capa de ozono, estando en concordancia con las normas establecidas por el Servicio de Salud Metropolitano del Medio Ambiente.

Maquinaria y equipos de limpieza

EL proveedor debe proveer de uso exclusivo los equipos de limpieza: mínimo 14 aspiradoras de aseo industrial (una para cada piso del inmueble); carros de aseo y limpieza; abrillantadora, etc.

Otras consideraciones generales

- El adjudicado deberá entregar, con anterioridad al inicio de su contrato, a la contraparte técnica, una nómina con la individualización del personal con nombre completo, copia de cédula de identidad y domicilios particulares de sus trabajadores certificados por la empresa. Dicha información se deberá mantener actualizada y cada vez que se produzca un cambio deberá informar a ANID de inmediato, adjuntando los antecedentes señalados, la que se manejará con cuidadosa reserva. Frente a cualquier falta del personal, la empresa adjudicada deberá reponer el personal de forma anticipada, o bien dentro de la misma jornada que fue comunicada la ausencia, toda vez que otorgue permisos o tome conocimiento de licencias médicas u otras razones.

- El adjudicado deberá entregar a la contraparte técnica el Plan de Trabajo Mensual, ANID estará facultado para solicitar la modificación de los programas habituales, cada vez que por razones de buen servicio o de otra índole se justifique. Estos nuevos requerimientos se realizarán sin cargo adicional para el contratante, siempre y cuando estas labores sean efectuadas en los horarios establecidos anteriormente.
- En caso de contratar personal extranjero, deberá cumplir con toda la documentación solicitada para efectos de su contratación de conformidad a lo dispuesto en el D.L. 1.094/1975 y D.S. 597/1984 ambos del Ministerio del Interior.
- El personal de aseo, deberá al realizar su servicio, separar y dejar almacenados en recipientes especialmente destinados para ello, aquellos residuos de envases y productos plásticos, botellas desechables, bolsas, envases alimenticios, así como también, los envases de lata, cartón o artículos de vidrio a fin de colocar la basura en contenedores especiales para el reciclaje de basura.
- Presentación el personal: Los trabajadores deberán mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones, y uniformes adecuados a la actividad a desarrollar, siendo provistos por parte y cargo directo del proveedor lo siguiente: Uniforme; elementos de protección al vestuario (guantes, cotona, delantal, etc. cuando corresponda); credenciales; y, elementos y equipos de protección personal, seguridad y prevención necesarios para el adecuado desarrollo de sus tareas conforme a lo exigido por las leyes y reglamentos en materia de seguridad laboral.
- El proveedor adjudicado deberá mantener con el personal técnico bajo su dependencia todos los resguardos necesarios y proveerlos de todos los Elementos de Protección Personal para seguridad y de propagación del COVID-19. Además, dar cumplimiento con todas las obligaciones y protocolos establecidos por el mandante.
- No está considerada la Alimentación para el personal de aseo.

FIN ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

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

presente resolución.

Anótese, Publíquese y Comuníquese



ALEJANDRA PIZARRO GUERRERO

Director(a) Nacional

Dirección Nacional

APG // CGM / SQG / JVV / CAM / jgg

DISTRIBUCION:

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

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

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

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

CRISTIAN ANDRES APARICIO - Encargado(a) Unidad de Compras y Contrataciones -
Unidad de Compras y Contrataciones
SILVANA GONZALEZ - Webmaster - Departamento de Comunicaciones

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