

## **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA LA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO.**

### **CONSIDERANDO:**

Que la Asociación Parque Cultural de Valparaíso tiene por finalidad u objeto crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas al fomento del arte y la cultura, en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, el baile, el teatro, las artes plásticas, artesanía u otras manifestaciones del espíritu, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio. Del mismo modo, preservar y fortalecer la memoria chilena, y promover el respeto a los derechos humanos.

Que, en cumplimiento de dichos objetivos, esta Asociación Cultural requiere adquirir equipos computacionales, para el Parque Cultural de Valparaíso, en la región de Valparaíso.

Que, en atención a lo expuesto, se estima pertinente la adquisición referida mediante un proceso de Licitación Pública, a través de las Bases Administrativas y Técnicas que regularán dicho proceso de compra.

Que se trata de bienes de simple y objetiva especificación por lo que el contrato se materializará con la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por parte del proveedor adjudicado.

Que una vez analizadas y evaluadas las ofertas de los proveedores, se optará por la alternativa más conveniente para los intereses del servicio.

## **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA LA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO.**

### **1. BIENES REQUERIDOS**

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso, en adelante la "Asociación", solicita la Adquisición de Equipos Computacionales para las dependencias del Parque Cultural de Valparaíso, ubicadas en Calle Cárcel 471, C° Cárcel, Valparaíso, para cuyo efecto invita a Personas Jurídicas del rubro a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

### **2. DE LA PUBLICACIÓN**

El llamado a licitación será publicado en plataforma web dispuesta por la Asociación Parque Cultural de Valparaíso, y el proceso completo (Publicación, selección de ofertas, adjudicación y contratación) se notificará a través de este.

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido, a partir del cual se contarán los plazos de días corridos para las distintas actuaciones o trámites del presente proceso concursal.

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

### 3. DE LAS GENERALIDADES DE LAS BASES

#### a. Aceptación de los términos de las bases

La participación en el proceso implica la aceptación de los proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas, sin necesidad de declaración expresa.

El oferente se obliga a efectuar por su cuenta el completo estudio de los antecedentes especificados en estas bases. Si producto del estudio el oferente estimare que existen contradicciones o ausencias de información, deberá formular las consultas pertinentes y dirigirlas a los siguientes correos electrónicos ([jcandia@pcdv.cl](mailto:jcandia@pcdv.cl)/[egatica@pcdv.cl](mailto:egatica@pcdv.cl)), en el plazo establecido en las presentes bases. Con motivo de las consultas, la Asociación podrá rectificar o modificar estas Bases Administrativas y Técnicas y los demás documentos que formen parte de la presente licitación.

La Asociación se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.

### 4. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente Licitación Pública todas las Personas Jurídicas que formulen sus ofertas.

Los oferentes que presenten ofertas:

- Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción del contrato, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- La Asociación deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.
- Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse vía correo electrónico a **[jcandia@pcdv.cl](mailto:jcandia@pcdv.cl)** y **[jmedel@pcdv.cl](mailto:jmedel@pcdv.cl)**. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en sitio web, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados, actuaciones que formarán parte integral de las presentes bases.
- Los oferentes participantes en la licitación deben considerar que la Orden de Compra que se emita, incorpora las normas establecidas en las presentes bases, aún cuando no se mencionen expresamente en el documento indicado.

A considerar:

El postulante deberá certificar vigencia de la sociedad y toda la documentación referida para la posterior facturación de los equipos a adquirir.

## 5. VALOR TOTAL MÁXIMO PARA LA CONTRATACIÓN

Será evaluado por comisión evaluadora.

## 6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1. La oferta económica de la propuesta deberá tener una validez mínima de 30 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Asociación podrá solicitar a los oferentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual periodo. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

6.2. Las ofertas se referirán a la materia de la licitación y condiciones definidas en las presentes bases, debiendo cumplir los oferentes con los requisitos y las condiciones establecidas.

## 7. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio o valor deberá ser ofertado por el proponente en su respectiva Oferta Económica, la que se debe presentar en su propuesta, expresándola en la forma que se establece en el **ANEXO 1**, en pesos chilenos, impuesto incluido, si correspondiere.

Todos los costos, gastos, impuestos y demás eventuales cargos asociados a la contratación deben estar incluidos en la respectiva Oferta Económica.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno por parte de la Asociación.

### **PARA TERMINOS DE EVALUACIÓN SE CONSIDERA EL COSTO TOTAL**

## 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En consideración a la naturaleza del servicio, el proceso permanecerá publicado en los canales dispuestos por Asociación para ello, **10 días corridos** contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

### **8.1. Recepción de las consultas y solicitudes de aclaración**

Podrán realizarse hasta el **noveno día inclusive**, contado desde la publicación.

Los oferentes podrán hacer las consultas y solicitudes de aclaración que estimen procedentes respecto de las disposiciones contempladas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas publicadas.

Consultas deben realizarse a través de correo electrónico a:

Juan Candia Yáñez

Correo Electrónico: [jcandia@pcdv.cl](mailto:jcandia@pcdv.cl)

Copia

Correo Electrónico: [jmedel@pcdv.cl](mailto:jmedel@pcdv.cl)

## 8.2. Publicación de las Respuestas

Serán emitidas en el plazo máximo de 02 (dos) días, desde el cierre de la etapa de consultas establecido en el numeral anterior.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas en el plazo indicado, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en los canales dispuestos por la asociación para ello (Página Web). Las respuestas señaladas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

Por la naturaleza del servicio, de existir algún retraso en la fecha de publicación de respuestas, la Asociación indicará el motivo de esta demora, e indicará el nuevo plazo de respuesta, precaviendo el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

## 8.3. Aclaraciones de Oficio por parte de la Asociación,

La Asociación, antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados. Esto en virtud de posibles observaciones que podrían de las consultas realizadas.

## 8.4. Recepción de Ofertas,

Cada una de las ofertas deberán ser enviadas, **hasta el día 8, contado desde el día de publicación**. En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o en un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 12:00 del día siguiente del cierre.

Es posible el envío de cada una de las propuestas en los siguientes formatos:

1. Envío a través carta certificada de la oferta a **Calle Cárcel 471, C° Cárcel**. Debe indicar **"ANTECEDENTES PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA LA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO"** a nombre de Gianina Figueroa Ipinza – Presidenta de Directorio  
Es importante indicar que, si el envío de la propuesta se realiza el mismo día de cierre, esta debe contener el timbre con fecha que no sea mayor a la fecha límite de recepción.
2. Envío a través de correo electrónico.  
Asunto: **ANTECEDENTES PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA LA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO**.  
Cada uno de los documentos debe ser digitalizado en buena calidad, no obstante lo anterior, estos documentos deberán ser entregados en formato original si el proveedor es seleccionado.

Juan Candia Yáñez  
Correo Electrónico: [jcandia@pcdv.cl](mailto:jcandia@pcdv.cl)

Copia  
Correo Electrónico: [jmedel@pcdv.cl](mailto:jmedel@pcdv.cl)

**ES IMPORTANTE QUE EL PROVEEDOR ADJUNTE UNA VEZ ADJUDICADO TODA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ CUENTA DE LA VIGENCIA DE LA SOCIEDAD.**

**DOCUMENTOS SUGERIDOS:** ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN SOCIAL, EXTRACTO DE PUBLICACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD, PERSONERÍA, CÉDULA DE IDENTIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL (AMBOS LADOS), FOTOCOPIA DEL RUT (EMPRESA), CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD, ÚLTIMO PAGO DE PATENTE COMERCIAL, CERTIFICADO DE HABILIDAD – CHILEPROVEEDORES EN EL CASO QUE EL PROVEEDOR SE ENCUENTRE HABIL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DECLARACIONES JURADAS.

\* LAS DECLARACIONES JURADAS SON SIMPLES (NO NOTARIALES).

#### **8.5. Acto de entrega y apertura de los antecedentes legales.**

Se realizará en el plazo contemplado en el párrafo 8.4.

#### **8.6. Evaluación y adjudicación,**

Dentro de los **15 (quince)** días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas la Asociación evaluará y adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases.

### **9. OFERTAS.**

#### **9.1. Forma de presentación.**

Para efectos de este proceso, se considerarán como ofertas válidas únicamente las presentadas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el PUNTO 8 de estas Bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

#### **9.2. Forma de presentar la Oferta Económica.**

La oferta económica se presentará en pesos chilenos, impuestos incluidos, en conformidad al **ANEXO 1, (en formato Word o Excel) con el precio para los productos incluidos en esta licitación.** No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

La oferta económica debe incluir todos los gastos, impuestos y demás eventuales costos que se deriven de los productos licitados. No existirá posibilidad de que algún costo adicional al valor ofertado sea cobrado a la Asociación.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno.

#### **9.3. Forma de presentar la Oferta Técnica.**

Debe presentarse una Oferta Técnica que contenga el servicio y equipamiento que se solicita conforme a las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas a través del **(ANEXO 1).**

## **10. ANTECEDENTES LEGALES.**

Para participar en este proceso de Licitación, cada oferente deberá entregar una serie de documentos legales, los cuales se detallan a continuación:

### **Persona Jurídica:**

1. Identificación del proponente, que deberá contener su razón social, Rol Único Tributario y domicilio; y el nombre de su representante legal, dirección de correo electrónico y teléfono.
2. Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad.

Sin perjuicio de lo señalado, los documentos mencionados anteriormente podrán ser entregados en soporte papel,

Los documentos señalados en el párrafo precedente deberán ser entregados en el plazo estipulado. En caso de no ser presentados los documentos en el plazo señalado, se podrá adjudicar la Licitación al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas, o bien, declarar desierta la licitación según corresponda.

**SI EL PROVEEDOR SE ENCUENTRA INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES, Y LA VEZ CALIFICADO COMO UN PROVEEDOR HABIL, ES IMPORTANTE QUE PUEDA ADJUNTAR CERTIFICADO EMITE LA PLATAFORMA.**

**\*El objetivo es comprobar la vigencia de la empresa.**

## **11. APERTURA DE LAS OFERTAS Y OBSERVACIONES.**

El acto de la apertura se efectuará e informará a través de la plataforma dispuesta para ello, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través de los correos electrónicos indicados anteriormente.

## **12. RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES EN LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y OFERTAS.**

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Económicas y Técnicas hayan sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases.

La Asociación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar Ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, estos oferentes dispondrán de un plazo fatal de **25 horas**, contado desde el requerimiento, el que se informará a través de plataforma dispuesta para ello, los antecedentes solicitados, deberán acompañarse en la forma señalada de las presentes bases, según sea el caso.

La Asociación se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el oferente. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de Licitación.

En el evento que el oferente no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará por la Asociación que no ha cumplido con los requerimientos exigidos en estas Bases.

### **13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. COMISIÓN.**

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por un representante de cada Unidad Requirente, un representante del Departamento Planificación, Administración y RR.HH, 2 representantes del Directorio. Un representante del Departamento de Planificación, Administración y RR.HH, obrará como Secretario de Acta.

Los integrantes de la Comisión serán designados en acta, la que será publicada conjuntamente con el documento que adjudique o declare desierta la licitación, según corresponda. Asimismo, los integrantes de la Comisión deberán suscribir una declaración jurada sobre ausencia de conflicto de intereses y compromiso de confidencialidad.

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases. En caso de incumplimiento, podrá declararse la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

La Comisión, en el ejercicio de su cometido, podrá adoptar los acuerdos necesarios y pertinentes para el desarrollo de su labor, resguardando siempre la objetividad y los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases.

### **14. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.**

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora, de estimarlo necesario, podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, en conjunto o por separado, para aclarar puntos o aspectos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la plataforma dispuesta para ello por la "Asociación"

El ejercicio de esta facultad en ningún caso podrá significar alteración o modificación de aspectos sustanciales de la oferta presentada originalmente.

### **15. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN.**

Durante el proceso de evaluación la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten, a juicio de la Asociación, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

### **16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES.**

Las ofertas serán evaluadas técnica y económicamente, de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>
<b>1. Oferta Económica</b>	<b>50%</b>
<b>2. Plazo de Entrega</b>	<b>10%</b>
<b>3. Oferta Técnica (Garantía, Servicio Técnico)</b>	<b>40%</b>
<b>3.1 Especificaciones técnicas</b>	<b>30%</b>
<b>3.2 Garantía de equipos</b>	<b>10%</b>

### 1. OFERTA ECONÓMICA: 50% (ANEXO 1)

Se evaluará en virtud al menor precio ofertado. El precio debe ser propuesto en Valor Neto. Debe detallar claramente si los valores son netos.

**Oferta Económica más baja presentada**      **X 7 = NOTA**  
**Oferta Económica del proveedor**

### 2. PLAZO DE ENTREGA: 10% (ANEXO 1)

Se analizarán en virtud del menor tiempo de entrega del producto o servicio hasta el lugar indicado. El oferente debe indicar la cantidad de días corridos en la entrega e instalación cuando corresponda al lugar indicado.

Plazo máximo de entrega es de 10 días hábiles.

Se evaluará, de acuerdo lo siguiente:

Nota 7	La oferta técnica presentada por el/la oferente indica y detalla que la entrega de equipos la realizará entre 1 y 7 días hábiles una vez adjudicado el proceso de compra.
Nota 5	La oferta técnica presentada por el/la oferente indica y detalla que la entrega de equipos la realizará entre 8 y 12 días hábiles una vez adjudicado el proceso de compra.
Nota 3	La oferta técnica presentada por el/la oferente indica y detalla que la entrega de equipos la realizará entre 13 y 17 días hábiles una vez adjudicado el proceso de compra.
Nota 1	La oferta técnica presentada por el/la oferente indica y detalla que la entrega de equipos la realizará en un periodo superior a los 18 días hábiles una vez adjudicado el proceso de compra.

### 3. OFERTA TÉCNICA (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - GARANTÍA): 40% (ANEXO 1)

Será analizada las especificaciones técnicas de los equipos ofrecidos, el mayor tiempo de garantía que un producto o servicio va a funcionar en perfectas condiciones, y que esta cubre todas las partes y piezas del instrumento.

El oferente debe indicar en meses el tiempo de garantía y detallar la cobertura.

Se evaluará con mejor nota la oferta que indique claramente el servicio técnico que otorgará, considerando contacto y nombre de quien realizará dicho servicio.

Se evaluará este ítem, en virtud de la información presentada de acuerdo al **ANEXO 1** de las presentes bases.

#### 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 30%

Serán evaluadas las especificaciones técnicas de los equipos ofrecidos.

Nota 7	La oferta técnica presentada por el/la oferente supera los requerimientos indicados y detallados de cada uno de los equipos y especificaciones técnicas requeridas. Ej: supera en memoria Ram, Tarjeta de video, gb disco duro.
Nota 5	La oferta técnica presentada por el/la oferente tan solo presenta los requerimientos indicados y detallados en las bases de cada uno de los equipos y especificaciones técnicas requeridas.
Nota 1	La oferta técnica presentada por el/la oferente NO presenta los requerimientos indicados y detallados en las bases de cada uno de los equipos y especificaciones técnicas requeridas.

### 3.2 GARANTÍA DE EQUIPOS 10%

Será evaluado el número de meses ofrecido de garantía

Nota 7	La oferta técnica presentada por el/la oferente considera 24 o más meses de garantía de los equipos.
Nota 5	La oferta técnica presentada por el/la oferente considera entre 12 y 23 meses de garantía de los equipos.
Nota 3	La oferta técnica presentada por el/la oferente considera entre 6 y 11 meses de garantía de los equipos.
Nota 1	La oferta técnica presentada por el/la oferente considera menos de 6 meses de garantía de los equipos.

Las ofertas obtendrán un puntaje final que resultará de la suma de cada uno de los puntajes de los criterios evaluados multiplicados por su ponderación, incluyendo dos de sus decimales y sin aproximación. A partir del puntaje final, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de relación entre los seleccionados de acuerdo a la evaluación de las ofertas.

En caso de empate, en las evaluaciones entre dos o más oferentes, el criterio que definirá la adjudicación será la obtención de mayor puntaje en primera instancia "Oferta Técnica", y, en segunda instancia, el mayor puntaje en "Oferta Económica", en tercera instancia, el mayor puntaje en la "Plazo de Entrega";

**La nota mínima de adjudicación será la nota 3 en el criterio "Propuesta Técnica".** En el caso que la oferta obtenga una nota inferior en dicho criterio, no será posible realizar la adjudicación en esa oferta por arriesgar la correcta ejecución del servicio.

La Comisión dejará establecido en un acta cuál es la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de evaluación, la cual deberá firmarse por los asistentes. En virtud de esta evaluación, propondrá adjudicar los servicios licitados mediante el acto administrativo correspondiente.

Asimismo, la Asociación se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas las propuestas sin que ello otorgue derecho a los proponentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. De igual forma, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación según la conveniencia o inconveniencia de las ofertas que se presenten.

### 17. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Dentro de los 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas, la Asociación adjudicará la licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, el criterio de evaluación, puntaje y ponderación establecidos en las presentes Bases. El oferente cuya oferta haya sido seleccionada de este modo, será entonces, denominado adjudicatario.

La adjudicación se efectuará a través de un acto formal de la Asociación que será notificada a los proponentes a través del portal o plataforma dispuesta para ello por parte de la Asociación.

En el caso que no fuere posible adjudicar la propuesta, por razones técnicas o de fuerza mayor en el plazo establecido, la Asociación comunicará a través del portal la razón de la imposibilidad de adjudicación dentro del plazo estipulado e indicará la nueva fecha de adjudicación.

La Asociación se reserva el derecho de poder readjudicar, el presente proceso licitatorio, al segundo proveedor mejor evaluado y así sucesivamente, en el caso que el proveedor adjudicado se desista de su oferta, no aceptare la orden de compra y ejecución del servicio de acuerdo a las cláusulas indicadas en las presentes Bases.

## **18. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.**

La Asociación se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por un acto fundado, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases, o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Legales del oferente.

Además, la Asociación podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna.

## **19. DEL CONTRATO**

El contrato respectivo que se origine de esta licitación se materializará en la Orden de Compra, que será enviada vía correo electrónico, el cual el proveedor adjudicado deberá aceptar.

El contrato tendrá vigencia desde la fecha de emisión de la Orden de Compra y hasta finalizar el periodo de Garantía técnica del producto o servicio.

No obstante, el plazo de entrega del producto o servicio ofertado regirá respecto de la fecha de emisión de la Orden de Compra.

Si el oferente no estuviera de acuerdo con el Contrato (O.C), se procederá a dejar sin efecto la adjudicación. Sin perjuicio de las acciones legales que la Asociación pudiere ejercer por daños y perjuicios que resulten de esta situación.

De producirse la situación señalada en el párrafo precedente, la Asociación podrá adjudicar al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien declarar desierta la propuesta pública, según corresponda.

## **20. CONTRATO.**

Para los efectos establecidos, el Departamento de Planificación, Administración y RR.HH, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

- a. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales del contrato u orden de compra;
- b. Aprobará el pago, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte de la Jefatura de las unidades requirentes;
- c. Designará contraparte que mantendrá directa relación con el adjudicatario.

## **21. DEL PAGO.**

La forma de pago será contra factura a 10 días, previa recepción conforme de los productos, por parte del responsable del contrato y/o condiciones comerciales expuestas.

De requerirlo el adjudicado podrá solicitar transferencia electrónica dando aviso de ello con anterioridad y otorgando los datos necesarios para ello.

La Asociación emitirá una Orden de Compra por el valor a facturar. Esta OC debe ser aceptada por el proveedor (vía correo electrónico) y una vez aceptada, deberá emitir la respectiva factura previa recepción conforme de los productos contratados.

La factura respectiva debe detallar los productos contratados, indicando además el número de Orden de Compra. Esta debe ser dirigida a nombre de la Asociación Parque Cultural de Valparaíso, Rut.: 65.099.506-6, domiciliada en Calle Cárcel #471, Cerro Cárcel, Valparaíso.

Con todo, dentro del plazo indicado en su propuesta, contados desde la recepción de la factura, la Asociación podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente, conforme lo autoriza el artículo 3 N° 2 de la ley N° 19.983, que regula transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

## **BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA LA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO.**

### **1. CONDICIONES GENERALES**

Que la Asociación Parque Cultural de Valparaíso tiene por finalidad u objeto crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas al fomento del arte y la cultura, en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, el baile, el teatro, las artes plásticas, artesanía u otras manifestaciones del espíritu, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio. Del mismo modo, preservar y fortalecer la memoria chilena, y promover el respeto a los derechos humanos.

### **2. DE LOS BIENES REQUERIDOS:**

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso, en adelante "Asociación" solicita la adquisición de Equipos Computacionales, para las dependencias ubicadas en Calle Cárcel 471, C° Cárcel, Valparaíso.

#### **Es necesario la adquisición de 7 computadores con las siguientes características:**

MODELO: ALL IN ONE

Sistema Operativo	Windows 11
Tipo Procesador	INTEL Modelo Procesador Intel
12 Gen - Intel Core i5 - Intel Core i5	
Velocidad Procesador (GHz)	Hasta 4.4 GHz - 10 núcleos
Memoria Ram	16 GB o
velocidad memoria DDR4	3200MHz
Capacidad Disco Duro	256 gb o
superior	
Tipo de Disco Duro	ssd
Pantalla (pulgadas)	23,8"
Tarjeta de Video	Intel® Iris® Xe Graphics
Pantalla Touch	No
Color	deben ser uniformes /todos iguales
Lector Tarjeta de Memoria	Sí
Cámara Web	Sí
Micrófono	Sí
Conectividad	Wi-Fi / Bluetooth / LAN
Número puertos USB	2.0 / 3.0 2 y 2
Número puertos HDMI	Sí
Puerto VGA	No
Debe incluir mouse y teclado	

Cada equipo debe incluir office actualizado.

LAS CARACTERISTICAS DEL PC DE ESCRITORIO SON REFERENCIALES Y TÉCNICAMENTE DEBERÁ PRESENTAR UNA PROPUESTA, QUE SE AJUSTE A LA CAPACIDAD TÉCNICA REQUERIDA. DEBE CONSIDERAR EL DESPACHO E INSTALACIÓN DE MEMORIA RAM REQUERIDA.

**Es necesario la adquisición office 365 para 7 dispositivos.**  
**\*ES POSIBLE SOLO LA ENTREGA/NO REQUIERE LA INSTALACIÓN**

INSTALACIÓN:

**Todos los componentes (hardware y software) deberán ser entregados operativos a completa satisfacción del requirente.**

3.1 Plazo de Entrega del Equipamiento: El oferente deberá indicar en su propuesta el plazo de entrega de los distintos elementos objeto de esta licitación. Plazo de entrega 10 días hábiles.

3.2 Plazo de Recepción Definitiva: La unidad requirente emitirá un certificado de recepción conforme una vez entregados los productos a completa satisfacción.

## **5. OTRAS DISPOSICIONES:**

5.1 Deberán incluirse todos los manuales tanto del hardware como del Software.

5.2 El tiempo de respuesta total para efectuar las garantías desde el momento de la comunicación al proveedor y hasta que este dispositivo es entregado reparado y operativo no deberá exceder 5 días hábiles.

5.3 Las presentes bases son una referencia respecto a las características mínimas aceptables por lo que podrá realizarse ofertas que igualen o superen lo especificado.

5.4 El oferente adjudicado deberá entregar los equipos funcionando, nuevos, limpios y sin imperfecciones.

5.5 Los cables de energía deberán venir con opción DE USO ESTANDAR EN CHILE para compatibilidad con el actual sistema de conexión eléctrica.

**Es necesario la adquisición de 3 IMPRESORAS con las siguientes características:**

1 Unidad de Impresora HP LaserJet Pro MFP 4103fdw  
2 unidades HP LaserJet pro serie P1102w

**Es necesario la adquisición de 1 pantalla igual o de similares características.**

**PANTALLA:**

Tamaño Pantalla: 27" pulgadas  
Relación de aspecto: 16:9  
Área de visualización de la pantalla (H x V): 597.6 x 336.15  
Resolución: 1920x1080  
Brillo: 250cd/m<sup>2</sup>  
Relación de contraste: 1000:1  
Frecuencia de actualización: 180Hz

**CONECTIVIDAD:**

1 x DisplayPort 1.2  
2 x HDMI(v2.0)  
Energía: 90W  
Frecuencia de señal digital: DisplayPort: 250~250 KHz(H) / 48~180 Hz (V)  
HDMI: 30~225 KHz (H) / 48~180 Hz (V)  
Voltaje: Consumo de energía :<18W  
Modo de ahorro de energía :<0.5W  
Voltaje: 100-240V, 50/60Hz  
Audio: Altavoz:(2Wx2)

**Es necesario la adquisición de 4 disco duro extraíble**

Características

Capacidad 1TB  
Interfaz USB 3.0 (retrocompatibilidad con USB 2.0)  
Velocidad de transferencia de la interfaz  
Hasta 5 Gbit/s (USB 3.0)  
Hasta 480 Mbit/s (USB 2.0)  
Tamaño 78(A) x 109(L) x 14(A) mm

**Es necesario la adquisición de 4 set de teclado + Mouse**

## **8. REQUERIMIENTOS Y EXIGENCIAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**

**8.1. Condiciones para proveedor adjudicado:** Una vez adjudicado el proveedor deberá:

Cumplir con las bases técnicas y administrativas de la presente licitación y sumado a todas las características del servicio presentado en su oferta.

Debe considerar el envío de los equipos a las dependencias del Parque.

## **9. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA:**

La propuesta técnica del oferente, debe desarrollar los ítems e información pertinente de los requerimientos señalados en las presentes bases técnicas en cuanto al:

- Del servicio requerido (Ítem 2 de bases técnicas).
- Del equipamiento computacional requerido (Ítem 3 de bases técnicas).
- Instalaciones (Ítem 4 de bases técnicas).
- Otras Disposiciones (Ítem 5 de bases técnicas).
- Especificaciones del Servicio Adicional (Ítem 6 de bases técnicas).
- Anexo 1.
- Anexo 2.
- Anexo 3.

**JUAN JOSE MEDEL GARCIA  
JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN  
Y RECURSOS HUMANOS  
ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO**

B/jcy

**ANEXO 1**  
**OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA**

**RAZÓN SOCIAL O NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_ **TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

**I. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO OFERTADO, DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN LAS BASES.**

*EL PROVEEDOR DEBERÁ DETALLAR CLARAMENTE CADA UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS POR EJEMPLO:*

*Sistema Operativo/ Procesador/ Modelo Procesador/Velocidad Procesador (GHz)/Memoria Ram/Capacidad Disco Duro/Tipo de Disco Duro/Pantalla (pulgada)/Tarjeta de Video/Pantalla Touch/Unidad Óptica/Color entre otros.*

**NOTA: ADJUNTAR TODA DOCUMENTACIÓN O MANUALES OPERATIVOS PARA CADA EQUIPAMIENTO. EL QUE SERÁ EVALUADO POR EL EQUIPO DEL PARQUE.**

**II. EL OFERENTE DEBE COMPLETAR TODOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN REQUERIDOS EN LAS BASES.**

ITEM	ARTICULO	CANT.	MODELO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
I		XX			
II		X			
				VALOR NETO	\$
				IVA	\$
				TOTAL	\$

1. **PLAZO DE ENTREGA:** \_\_\_\_\_

2. **TIEMPO DE GARANTÍA:** \_\_\_\_\_ **DETALLAR SU COBERTURA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. **INDICAR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE OFRECE:**

A. \_\_\_\_\_

B. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

4. SERVICIO TÉCNICO EN LA ZONA:

NOMBRE CONTACTO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	Se evaluarán <b>todos los ítems solicitados</b> en los requerimientos. <b>Es necesario mencionar en la propuesta técnica todos los servicios</b> a realizar según Bases.
--------------------------	--

