



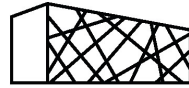
MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

Licitación Pública.
ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA
IMPLEMENTACIÓN DATACENTER MUSEO DE LA
MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS.

—
DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

—
TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

—
CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl



MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

1. GENERALIDADES

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, RUT 65.021.747-0. Con domicilio en Matucana N° 501 Comuna de Santiago. Ha desarrollado las presentes Bases Administrativas, contienen los requerimientos para la adjudicación del proyecto “Renovación del Datacenter”

1.1 DEL MANDANTE

El mandante para la contratación de la presente licitación será el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, domiciliado en Matucana N° 501. Comuna de Santiago.

1.2 DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION.

El Área de Tecnologías de la información será la encargada de representar al Museo de la Memoria y los Derechos Humanos para los efectos técnicos de esta contratación. Será su deber velar por el correcto cumplimiento del servicio, elaborar informes técnicos y visar los cobros presentados por el proveedor.

1.3 DEL SERVICIO

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos requiere la implementación de equipamiento y servicios para la implementación de un nuevo Datacenter (Sala de servidores) que permitan al Museo obtener un correcto funcionamiento acorde con su visión y misión para los próximos años.

1.4 MODALIDAD DE LA COMPRA

El tipo de compra será con una orden de compra, en pesos chilenos, sin reajuste, ni intereses, impuesto incluido. El pago será en 2 cuotas siendo el 50% contra orden de compra y el 50% restante al finalizar el proyecto con el acta de recepción de trabajos debidamente firmada por el comité encargado del proyecto certificando el cumplimiento de los servicios prestados. Para ambos pagos el proveedor debe presentar la factura correspondiente a cada etapa.

2. FINANCIAMIENTO

Fondos del presupuesto anual 2024 del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos.

3. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para el proyecto en su totalidad es de \$240.000.000.- (Doscientos Cuarenta Millones de Pesos Chilenos) impuestos incluidos.

—
DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

—
TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

—
CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl



4. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Las bases comprenden:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Bases Técnicas.
- c) Anexos.
- d) Preguntas y respuestas (Si las hubiere en el proceso de licitación).
- e) Aclaraciones (Si las hubiere).
- f) Rectificaciones y modificaciones (Si las hubiere).

5. PROPONENTES

Podrán participar en la propuesta, personas jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y las Bases Técnicas.

- Contar con un giro acorde a los productos y servicios necesarios para la presente licitación y acorde a las bases técnicas.
- Acreditar mediante facturas presencia en el mercado mayor a 5 años y contar con experiencia acreditada en la implementación de otros Datacenter ya sea para instituciones públicas como privadas.
- Por lo anterior, si el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos toma conocimiento que el oferente se encuentra afecto a alguna causal de inhabilidad declarará que éste se encuentra fuera de bases de la licitación. Para el caso que el contrato se encuentre en ejecución la existencia de las inhabilidades referidas se considerará como incumplimiento del contrato.

6. TIPO DE PROPUESTA

La presente propuesta será publicada en el portal institucional www.mmdh.cl y el medio de comunicación y postulación será el mail datacenter@mmdh.cl.

Los documentos de licitación que los proponentes deberán considerar para el estudio de su oferta y que formarán parte integrante de la presente licitación son los siguientes: las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las respuestas a consultas, las aclaraciones, las rectificaciones y modificaciones si las hubiere y toda otra documentación que se le haya exigido a los oferentes en las presentes bases.

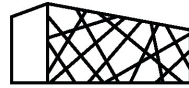
7. ETAPAS Y PLAZOS DE LICITACIÓN

Las fechas y horas de la publicación de bases, consultas y respuestas, cierre, apertura,

—
DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

—
TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

—
CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl



MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

y adjudicación, se encontrarán disponibles en la web institucional www.mmdh.cl

8. PUBLICACIÓN DE BASES

Los interesados, encontrarán los antecedentes que constituyen el presente llamado, en forma gratuita en el portal institucional www.mmdh.cl a contar de la fecha indicada en el calendario de licitación publicado en la web.

9. CONSULTAS, ACLARACIONES Y SITUACIONES NO PREVISTAS

Los interesados podrán solicitar aclaraciones a los antecedentes de la presente propuesta, mediante consultas realizadas a través del correo electrónico datacenter@mmdh.cl según la fecha indicada en el calendario de licitación.

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos dará respuesta a las consultas realizadas, a través del mismo medio y éstas quedarán a disposición de los interesados a partir de la fecha indicada en el calendario. Se responderán solo preguntas atinentes a la contratación de servicios de la presente propuesta.

Las aclaraciones una vez respondidas, se entenderán de público conocimiento y enviadas a todos los oferentes, en señal de conocimiento y acatamiento de estas, aunque no hayan sido solicitadas.

Cualquier situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o efecto, vinculada a esta licitación, y demás aspectos que contemplan las bases de licitación, esté o no considerada en las mismas, serán resueltas por el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, quien estaría facultado para interpretar las bases y sus alcances en todo lo que no se encontrare expresamente regulado.

No se aceptarán consultas vía telefónica, servicios de mensajería instantánea, correo electrónico que no sea Datacenter@mmdh.cl u otro medio distinto de comunicación.

10. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

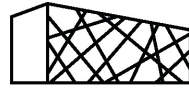
Los documentos que se indican a continuación son los mínimos exigidos, sin perjuicio de lo cual la comisión evaluadora de la licitación podrá solicitar a través del correo electrónico datacenter@mmdh.cl, en la etapa de análisis de las propuestas, otros documentos aclaratorios o complementarios de los presentados.

La validez de la oferta, por el solo hecho de presentarse, se entenderá que es de 60 días corridos, a contar de la fecha de apertura, prorrogables por 30 días más en caso

—
DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

—
TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

—
CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl



MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

de que el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos así lo requiera.

Se deja especial constancia que la propuesta favorecida, pasa a ser parte constituyente del contrato del llamado indicado en las bases de licitación.

Por el sólo hecho de la presentación de la propuesta, se entenderá que el proponente ha estudiado todos los antecedentes de la licitación, verificando su concordancia y conocimiento de las condiciones en que deberán ejecutar los trabajos.

Las ofertas se deben enviar al mail datacenter@mmdh.cl con el asunto "PROPUESTA IMPLEMENTACION DATACENTER MMDH" dentro de los plazos establecidos. Cualquier propuesta presentada fuera de los plazos establecidos será catalogada como "NO CALIFICA"

El correo electrónico debe contener los 3 documentos nombrados "Anexo administrativo", "Anexo Técnico" y "Anexo Propuesta Económica". Todos los antecedentes deben ser enviados en formato digital PDF con letra clara y fácilmente legible.

10.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

El documento "Anexo Administrativo" deberá contener la siguiente información en formato digital:

10.1.1 Identificación del oferente

La documentación que deberá acompañar el oferente deberá ajustarse dentro de las siguientes categorías y subcategorías:

a) Personas Jurídicas:

- Archivo digital con documento Anexo N° 1, de la identificación completa del oferente y su representante legal cuando corresponda, incluyendo el giro, los domicilios, profesión u ocupación del representante legal y los números de RUT y RUN de ambos.
- FACTURA QUE ACREDITE ANTIGÜEDAD.

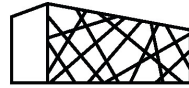
10.2 ANEXOS TÉCNICOS

El documento "Anexo Técnico" enviado al mail el proponente deberá incluir lo siguiente:

Detalle técnico de los productos, licencias, sistemas, servicios y todo lo necesario para la implementación del proyecto.

Experiencia acreditada de implementaciones similares realizadas anteriormente.

Gantt o planificación de los trabajos, especificando los hitos del proyecto



MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

Documentación que acredite certificaciones solicitadas.

Se debe indicar cada detalle de los productos ofertados.

10.3 ANEXOS ECONÓMICOS

El documento “Anexo Económico” deberá contener la siguiente información en formato digital:

Formulario de Oferta Económica.

Se entenderá que el precio señalado por el oferente ha incluido todos sus costos y utilidades, considerando cualquier impuesto vigente o futuro que afecte o pudiere afectar el objeto de la presente licitación.

11. COSTO DE LA PRESENTACIÓN

Serán de cargo del oferente todos los costos directos e indirectos necesarios para la presentación de las ofertas, incluyendo, en su caso, los impuestos asociados a la preparación y presentación de su oferta. El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, en ningún caso será responsable de dichos costos.

12. DE LAS OFERTAS

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos, deberán ser enviadas al mail datacenter@mmdh.cl, hasta la fecha y hora que se disponga para dicho efecto. De acuerdo a lo anterior, los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas que sean enviadas al mail datacenter@mmdh.cl. Cualquier modificación, enmienda o añadido, quedará fuera de bases, a menos que en estas se autoricen expresamente.

13. PROCEDIMIENTO DE APERTURA

Las propuestas se abrirán de manera presencial en las instalaciones del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, en el día y la hora indicada en el calendario de la licitación. El comité de evaluación procederá a abrir los archivos digitales de las ofertas enviadas al correo electrónico datacenter@mmdh.cl para la revisión de los antecedentes solicitados. Al término de este procedimiento se generará un acta electrónica, en la que se identificarán todos los proponentes, se consignarán las observaciones y reservas que hubiere por parte de los responsables de la apertura, procediendo además a dejar constancia de las ofertas rechazadas si las hubiere y los

—
DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

—
TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

—
CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl



motivos del rechazo.

14. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Con posterioridad a la apertura se procederá a la evaluación de las propuestas, que considerará el estudio detallado de los antecedentes presentados por los oferentes y su evaluación según los criterios y ponderaciones asignados a la licitación.

14.1 COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará conformada por:

- Fanny Santander, Jefa de Área de Administración y Finanzas.
- Daniel Platovsky, Representante Directorio Museo de la Memoria.
- Carlos Alvarez, Jefe de Área de Tecnologías de la Información.
- Juan Borrero, Administrador de Redes Área de Tecnologías de la información.

La comisión evaluadora propondrá la adjudicación o rechazo de ellas en el Acta de Evaluación que indicará las razones técnicas, financieras y jurídicas del rechazo o de la adjudicación de las ofertas analizadas.

14.2 ERRORES U OMISIONES

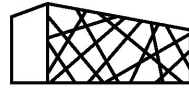
Si la comisión evaluadora considera necesario, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, utilizando el mail datacenter@mmdh.cl, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes.

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos 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.

El plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones será de 48 horas, contado desde la hora en que se comunicó la solicitud para las respuestas. Esta situación deberá quedar registrada en el acta de evaluación.

En caso de no presentación de la documentación o de la no corrección de errores o aclaraciones sobre elementos esenciales, a la propuesta en cuestión, se le asignará 0 puntos en el criterio de evaluación correspondiente.

En ningún caso las facultades contempladas en este punto de las presentes bases,



MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

podrá significar variación de la oferta económica en cuanto a su precio.

14.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En el análisis de las ofertas tendrá un máximo de 100 puntos los cuales se asignarán un específico en cada ítem que a continuación se detallan con su respectiva ponderación.

Ítems de Evaluación	Puntuación máxima	Ponderación	Total Obtenido
Propuesta Técnica	80	59,90%	47,92
Presentación de la Propuesta	72	50%	36
Plazos de Entrega	12	84%	6
Garantías	24	25%	10,08
Total			100

A. PROPUESTA TECNICA:

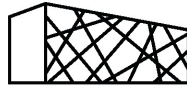
Se evaluará con el mayor puntaje (80 puntos) las ofertas técnicas bajo la siguiente tabla de evaluación en la cual se indican los máximos puntajes de asignación según su categoría.

Criterios de Evaluación	Puntuación (1-4)
1.- Experiencia y Competencia	
Experiencia previa en proyectos similares	
Conocimientos técnicos del equipo propuesto	
2.- Cumplimiento de Requisitos Técnicos	
Cumplimiento de los requisitos técnicos especificados	
Adecuación de la solución a las necesidades del proyecto	
3.- Calidad y Rendimiento del Hardware y Software	
Calidad y especificaciones técnicas del hardware	
Rendimiento y fiabilidad del software	
4.- Seguridad y Fortaleza	
Medidas de seguridad implementadas	

DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl



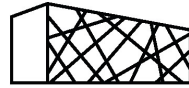
MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

Resiliencia ante fallos y desastres	
5.- Escalabilidad y Flexibilidad	
Capacidad de escalabilidad y adaptación	
Flexibilidad para integrarse con sistemas existentes	
6.- Eficiencia Energética y Sostenibilidad	
Eficiencia energética de los componentes	
Consideraciones ambientales y de sostenibilidad	
7.- Plan de Capacitación y Pruebas	
Plan de capacitación para el personal del Museo	
Escenarios de pruebas de recuperación	
8.- Documentación Técnica y de Procedimientos	
Manuales de usuario	
Diagramas de arquitectura y Listas de configuración	
9.- Políticas y Procedimientos de Seguridad	
Políticas de seguridad implementadas	
Procedimientos de respuesta a incidentes	
10.- Mantenimiento y Soporte	
Niveles de mantenimiento y soporte	
Procedimientos de resolución de problemas	
Total	

—
DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

—
TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

—
CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl



MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

B. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

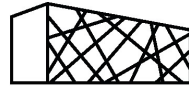
Se asignará el puntaje máximo de 72 puntos a aquellas ofertas que en la presentación formal de la propuesta de acuerdo con la siguiente tabla de evaluación.

Ítems a Evaluar	Puntuación (1-4)
1.- Descripción del Proyecto	
Claridad y comprensión de los objetivos del proyecto	
Coherencia entre alcance, cronograma y presupuesto	
2.- Solución Propuesta	
Complejidad y adecuación de la solución propuesta	
Justificación de la elección de la solución	
3.- Experiencia y Referencias	
Experiencia previa en proyectos similares	
Referencias de clientes anteriores	
4.- Plan de Implementación	
Detalles del plan de implementación del proyecto	
Claridad en las fases, actividades y plazos	
5.- Gestión de Proyectos	
Metodología de gestión de proyectos	
Herramientas y procesos para el seguimiento del proyecto	
6.- Servicios y Soporte	
Descripción de los servicios ofrecidos	
Detalles del soporte técnico y mantenimiento	
7.- Seguridad y Cumplimiento Normativo	
Enfoque de seguridad y cumplimiento normativo	
Políticas de gestión de riesgos	
8.- Innovación y Tecnología Futura	
Enfoque hacia la innovación y tecnologías emergentes	

—
DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

—
TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

—
CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl



MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

Planes para mantener actualizada la infraestructura	
9.- Costos y Beneficios	
Detalles de los costos asociados al proyecto	
Análisis de beneficios esperados	
Total	

C. PLAZOS DE ENTREGA DEL PROYECTO

Se asignará el puntaje máximo de 12 puntos a aquellas ofertas que cumplan los siguientes ítems de acuerdo con la siguiente tabla de evaluación.

Ítems de Evaluación	Puntuación (1-4)
1.- Tiempo de Finalización Total del Proyecto	
Cumplimiento del plazo de finalización del proyecto	
2.- Tiempo de Entrega de la Documentación	
Entrega oportuna de la documentación técnica	
Realiza capacitación dentro de los plazos del proyecto	
Total	

D. GARANTIAS DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROYECTO

El puntaje máximo será de 24 puntos a aquellas ofertas que las garantías se encuentren dentro de la tabla de puntuación según los tiempos indicados.

Ítems de Evaluación	Puntuación (1-4)
1.- Tiempo de Finalización Total del Proyecto	
Cumplimiento del plazo de finalización del proyecto	
2.- Tiempo de Entrega de la Documentación	
Entrega oportuna de la documentación técnica	
Realiza capacitación dentro de los plazos del proyecto	
Total	

DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl



14.4 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el evento de existir empate en el puntaje total de todos los ítems de los criterios de la evaluación, la comisión evaluadora resolverá esto, aplicando las siguientes consideraciones en orden de preeminencia

- OFERTA TECNICA
- GARANTIA DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROYECTO.
- PLAZOS DE ENTREGA DEL PROYECTO
- Finalmente, de persistir el empate, se priorizará la propuesta que haya obtenido mayor puntaje en la propuesta técnica.

14.5 PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OFERTAS

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, dando los motivos de su determinación.

Desde que su oferta es abierta, el proponente queda obligado a mantener su monto durante los 60 días siguientes a la fecha de apertura.

El mandante podrá prorrogar por 30 días más el plazo para adjudicar la propuesta, si es que lo estima necesario.

Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicara la propuesta, el proponente quedará liberado de todo compromiso.

15. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La comisión evaluadora propondrá a la autoridad adjudicar la licitación pública denominada "ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA IMPLEMENTACIÓN DATACENTER MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS" al oferente que haya resultado con la mejor evaluación de su oferta.

La adjudicación de la propuesta se hará a través del envío de un correo electrónico, entendiéndose notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico al oferente adjudicado.

En el caso de declararse las ofertas desiertas o inadmisibles, será publicado en el web institucional www.mmdh.cl y mediante el envío de correo electrónico.

15.1 READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desiste de su oferta o no acepta la orden de compra, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.



15.2 MODIFICACIÓN DE FECHA ADJUDICACIÓN

La entidad licitante se reserva el derecho de modificar la fecha de adjudicación.

16. DEL CONTRATO

El proponente favorecido en la licitación deberá aceptar la Orden de Compra enviada para su aceptación, en el plazo establecido para ello, a fin, de formalizar el presente contrato. Con todo, los antecedentes de la presente propuesta y aclaraciones en caso de existir formarán parte de la presente contratación.

El adjudicatario no puede ceder su contrato bajo ninguna figura. De modo tal que éste tendrá el carácter de personal e intransferible.

Las estipulaciones contenidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas de la licitación prevalecerán en todo caso, sobre las prescripciones de la Orden de Compra.

Por el sólo hecho de formular una oferta, se entenderá que el proponente deja establecido conocer las condiciones de las Bases de licitación.

Cualquier incumplimiento del contrato, de las bases o de lo propuesto por el adjudicatario, dará derecho Al Museo de la Memoria y los Derechos Humanos a poner término anticipado al contrato.

16.1 DE LA SUB-CONTRATACIÓN

El proveedor podrá subcontratar el desarrollo del servicio, no obstante, recaerán sobre él las responsabilidades del cumplimiento del mismo.

16.2 PLAZO DEL SERVICIO: (15 de noviembre de 2024)

El plazo de ejecución del servicio será el propuesto por el oferente para hacer entrega de los productos y servicios, el cual contará desde el envío de la respectiva orden de compra. Para garantizar la finalización oportuna del proyecto, se establece como fecha límite máximo el 15 de noviembre de 2024.

Se requiere que el proveedor complete todas las actividades y entregue todos los productos y servicios especificados en las bases de la licitación antes de esta fecha. Es responsabilidad del proveedor gestionar eficazmente el proyecto para cumplir con este plazo.



Para el término del contrato, se requerirá un informe aprobatorio del servicio solicitado, emitido por el Área de Tecnologías de la Información. Este informe confirmará que los productos y el servicio se han completado de acuerdo a las bases establecidas en la licitación. Una vez obtenido este informe, se procederá a la finalización del contrato.

Este plazo establecido tiene como objetivo garantizar la finalización exitosa del proyecto dentro de un marco temporal definido, permitiendo que el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos cuente con un Datacenter funcional y operativo para el beneficio de sus operaciones y servicios.

16.3 FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO:

Serán funciones del Área de tecnologías de la Información, entre otras:

- a) Vigilar el cabal cumplimiento del servicio a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto del contrato.
- b) Certificar la correcta instalación y ejecución de los productos, de los servicios y los resultados esperados.

Sin perjuicio de lo anterior el Área de Tecnologías de la Información podrá en cualquier momento fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, para lo cual podrá requerir todos los antecedentes y documentos que estime pertinentes, los que deberán ser entregados por el mencionado proveedor.

17. FORMA DE PAGO

El pago se realizará contra las facturas correspondientes al monto ofertado y adjudicado en su oportunidad.

17.1 SOLICITUD DE ESTADO DE PAGO

La presentación al Área de Tecnologías de la Información de los siguientes documentos mínimos, sin perjuicio de otros que pueda requerir el Área de Tecnologías de la Información:

- a) Certificado de Conformidad, emitido por el Área de Tecnologías de la Información.
- b) Presentación de factura a nombre de Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, RUT: 65.021.747-0

NOTA: Además el Área de Tecnologías de la Información adjuntará toda documentación interna para el proceso al respectivo pago.



17.2 PAGO

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, pagará las facturas presentadas por el proveedor del servicio, debidamente visada por el Área de Tecnologías de la Información, junto al informe favorable, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos.

18. CASOS Y TIPOS DE MULTAS

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que el Área de Tecnologías de la Información detecte que el contratista no ha dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la ley.

Se considera aplicación de multas en los siguientes casos:

- Por imposibilidad de contactar al proveedor del servicio, será multado con 1 UTM por cada día sin responder llamados.
- Por atraso en la entrega de productos solicitados. 1 UTM por cada día (hábil) de atraso.
- Por entregar productos distintos a los requeridos, 0,5 UTM por evento. Deberá reponer el producto por el ofertado.
- 0,5 UTM por incumplimiento de otras condiciones del contrato y las Bases, no mencionadas anteriormente.

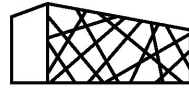
18.1 PLAZOS DE APLICACIÓN DE MULTAS

Las multas establecidas serán acumulables entre sí, sin embargo en caso de que la acumulación de las multas sea superior al 10% del precio total estimado para el contrato, dará derecho al Museo de la Memoria y los Derechos Humanos a poner término unilateral y anticipado a la contratación.

Con todo, el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos no podrá cursar multas al adjudicatario cuando el mismo no ha podido dar cumplimiento a los servicios convenidos por caso fortuito o fuerza mayor o por falta de un antecedente, informe o instrucción del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos.

18.2 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

El Área de Tecnologías de la Información establecerá la infracción y levantará un acta de esta la que será informada mediante Correo electrónico u otro medio escrito al proveedor, quien dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para formular sus descargos, por los mismos medios en que le fue comunicada la aplicación de multas.



MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

El acta que informa la multa y el descargo del proveedor será presentada por el Área de Tecnologías de la Información a la Dirección Ejecutiva de la institución, si lo considera oportuno aplicará la multa correspondiente la que será notificada por el Área de Tecnologías de la Información al contratista.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas mediante transferencia electrónica al Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, el comprobante de depósito deberá ser presentado junto al estado de pago correspondiente. Si el Área de Tecnologías de la Información y/o el Área de Administración y Finanzas lo disponen, podrán hacer efectivo el cobro de las multas descontándolo del estado de pago de las facturas respectivas.

19. MODIFICACIONES Y TÉRMINOS ANTICIPADOS DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante.
- d) Acciones que reflejen un daño a la seguridad institucional o la seguridad nacional.

Asimismo, en la causal contenida en la letra d) de la presente cláusula, el adjudicatario no podrá hacer exigible indemnización alguna, al ser esta una situación enteramente independiente de la conducta, buena o mala gestión de la Administración contratante o del contratista.

19.1 RESCILIACIÓN DEL CONTRATO

Corresponde resciliar el contrato antes del vencimiento del plazo, cuando de común acuerdo, el Área de Tecnologías de la Información y el proveedor deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y la otra parte aceptarla. Tras la firma del respectivo acto de resciliación, este se perfeccionará mediante la emisión de una carta de la Dirección Ejecutiva del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos.

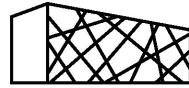
19.2 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA O DISOLUCIÓN DE SOCIEDAD

En caso de fallecimiento del contratista, representante legal de la E.I.R.L., o por disolución de la sociedad, se procederá a la terminación del contrato y si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos o nuevo representante legal, juntamente con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito. En el caso que el proveedor sea persona natural o E.I.R.L., se requerirá la presentación de Posesión Efectiva.

—
DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

—
TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

—
CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl



MUSEO DE LA MEMORIA
Y LOS DERECHOS
HUMANOS

20. LEGISLACIÓN VIGENTE

El adjudicatario dará cumplimiento a todas las leyes, los reglamentos, las ordenanzas y las normas técnicas relativas a la materia de la presente licitación, el trabajo, a la previsión social y a los demás aspectos que digan relación con el desarrollo del servicio licitado, todos los cuales se entenderán que le son plenamente conocidas.

21. JURISDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a la que se refieren estas bases, así como de los que deriven del contrato, que no tengan relación con la competencia especializada del Tribunal de Contratación Pública, ni signifiquen una renuncia a las facultades exorbitantes de la Administración frente al contrato administrativo, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago de Chile y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.

22. CALENDARIO

Actividad	Fecha (Desde - Hasta)
Publicación de la licitación	30-05-24 al 09-06-24
Visita Técnica	05-06-24
Apertura de las propuestas	10-06-2024
Presentación proyectos por parte de los licitantes	17-06-2024
Adjudicación	27-06-2024

En el caso que un plazo fatal venza en día no hábil, éste se extenderá al día hábil, siguiente.

—
DIRECCIÓN
MATUCANA 501
SANTIAGO, CHILE
METRO QUINTA NORMAL

—
TELÉFONO (56) 225 979 600
EMAIL info@museodelamemoria.cl
museodelamemoria.cl

—
CENTRO DE DOCUMENTACION CEDOC (56) 225 979 620
CENTRO DOCUMENTAL AUDIOVISUAL CEDAV (56) 225 979 653
cedoc@museodelamemoria.cl