

**CONVOCATORIA PÚBLICA ADQUISICIONES  
ARCHIVO NACIONAL 2012  
"RESCATE DE NUESTRO PATRIMONIO DOCUMENTAL"**

**BASES**

**1. GENERALIDADES**

El Archivo Nacional de Chile llama a la convocatoria pública denominada "Rescate de Nuestro Patrimonio Documental". El objetivo es avanzar con el proceso permanente de incrementar las colecciones patrimoniales e integrar a la comunidad en el proceso de rescate y preservación del patrimonio documental nacional, en el marco de la Política de Desarrollo de Colecciones del Archivo Nacional de Chile.

Los ejes estratégicos del Archivo Nacional son:

- Asegurar la conservación, preservación y organización del patrimonio documental chileno, tanto público como privado
- Dar acceso a los investigadores y usuarios debidamente acreditados, a sus fondos documentales;
- Prestar servicios de certificación y copia de los documentos que custodia;
- Dictar y normar procedimientos técnicos y administrativos para la gestión documental y para el desarrollo de servicios de información al usuario;
- Fomentar el desarrollo de archivos a nivel nacional.

En este contexto, se ha decidido invitar a personas naturales y jurídicas que posean colecciones patrimoniales para que mediante las presentes Bases Administrativas y Técnicas participen en la presente Licitación Pública para la adquisición de los bienes señalados de acuerdo a las respectivas bases técnicas, presentando sus ofertas técnicas y económicas.

El Archivo Nacional se reserva el derecho de seleccionar y adquirir el material acorde a los lineamientos estratégicos de la institución. Esta selección puede ser parcial o total respecto a la propuesta de cada oferente. Por lo tanto el valor ofertado debe ser de cada una de las piezas y no totales.

**2. ALCANCE DE LOS PRODUCTOS**

La convocatoria tiene como objetivo *identificar* documentos patrimoniales que se encuentran en poder de la comunidad, los cuales son vitales para enriquecer y/o complementar colecciones patrimoniales del Archivo Nacional. Con este fin se invita a todo aquel que considere tenga material que cumpla con las especificaciones técnicas señaladas, informar al Archivo Nacional y proponer un valor para su posible adquisición.



*Handwritten signature*

## 2.1 Características Técnicas:

Los oferentes podrán entregar documentos según las siguientes clasificaciones y especificaciones:

2.1.1. Soporte: Manuscritos, es decir, aquellos documentos realizados con escritura autógrafa así como también escritura mecanográfica o computacional impresa. Estos documentos pueden contener correcciones manuscritas. Eventualmente se considerará adquirir series de producciones gráficas impresas (series de afiches, etiquetas, ilustraciones, etc.)

2.1.2. Período histórico y localización: Los documentos pueden proceder de cualquier tiempo histórico y haber sido escritos en cualquier locación. Se dará prioridad a los documentos chilenos o referidos a Chile.

2.1.3. Tipo documental: En primer lugar, documentos producidos en el marco de las actividades propias de empresas o instituciones públicas o privadas; entre ellos, memorándum, informes, sumarios, expedientes judiciales originales, oficios, cartas oficiales, etc. En segundo lugar, documentos producidos de manera personal como series de correspondencia entre dos o más personas, textos autobiográficos, libros de cuentas, cuadernos de anotaciones, etc.

- En todos los casos, el oferente deberá entregar un listado impreso y digital con los documentos a ofertar, no los documentos. Dicho listado, puede ser en formato Word o Excel (**Ver Anexo 2**).

## 3. ETAPAS DEL PROCESO

La adquisición del material ofertado contará con las siguientes etapas:

- Convocatoria Pública "Rescate de Nuestro Patrimonio Documental"**: En esta parte del proceso los oferentes podrán hacer llegar al Archivo Nacional, de acuerdo a lo establecido en el punto 5 "*Presentación de las Ofertas*", sus ofertas hasta el 17 de julio de 2012.
- Verificación del Material Ofrecido**: El Archivo Nacional y su comité de especialistas revisarán las ofertas presentadas, verificando el cumplimiento de los requerimientos solicitados. Esta etapa tendrá un plazo de 45 días. Como resultado de la verificación se realizará una preselección de las ofertas recibidas para una selección final.
- Presentación del Material**: los oferentes cuyas colecciones hayan sido preseleccionadas, serán citados mediante correo electrónico o teléfono, para que presenten el material preseleccionado en el lugar, fecha y hora a determinar. El hecho de ser preseleccionado y presentado en el Archivo Nacional no asegura la adquisición final de las colecciones.
- Revisión y Selección del Material**: El comité de especialistas revisará y seleccionará las colecciones que serán adquiridas mediante adjudicación total o parcial. Esta etapa tendrá un plazo de hasta 40 días y en ella se establecerá el valor disponible para cada adquisición tomando en consideración factores técnicos como estado de conservación, naturaleza del ejemplar, etc., lo cual deberá ser acordado con el oferente.





- e. Documentación administrativa de la compra:** La preparación de todos los documentos formales que validan la adquisición de los diferentes materiales para su posterior cancelación tendrá un plazo de 20 días a partir de la etapa anterior.
- f. Forma de Pago:** El Archivo Nacional procederá a efectuar la compra de las colecciones seleccionadas una vez concluido el proceso de documentación señalado anteriormente. El pago que corresponda se realizará dentro del plazo de 30 días contados desde la presentación de la factura respectiva en la Unidad de Administración y Presupuesto del Archivo Nacional (Miraflores 50). Dicha factura deberá ser extendida a nombre de:

Razón Social : Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos  
Rut : 60.905.000-4  
Giro : Cultura  
Domicilio : Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago.

En el caso de personas naturales, el pago se realizará desde el momento en que el Archivo Nacional emita la factura de prestación de servicios, previa revisión y aprobación del Subdirector de Archivos.

#### 4. DE LOS OFERENTES

Los participantes (oferentes) podrán ser cualquier persona natural, con o sin iniciación de actividades, y personas jurídicas con o sin fines de lucro.

Los participantes deberán ser los propietarios del material ofrecido, y tener las facultades para venderlo, lo cual deberán acreditar mediante una declaración jurada ante notario, que indique que el material ofertado es de su entera y exclusiva propiedad. Esta acreditación se exigirá en el momento que los documentos del oferente hayan sido preseleccionados y se presente con los documentos originales ante el comité de especialistas para su expertizaje y evaluación.

#### 5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes en la presente convocatoria deberán completar un formulario para identificar claramente el material que será ofrecido al Archivo Nacional (**Ver Anexo 1**).

Además de completar el formulario, los participantes deberán adjuntar un listado impreso y digital (en CD), con las especificaciones de los documentos a ofertar. Dicho listado, puede ser en formato Word o Excel (**Ver Anexo 2**). Los formularios deberán ser firmados por los oferentes.

Los participantes podrán enviar al Archivo Nacional, fotografías del material ofertado en formato digital o papel.

Los participantes deberán presentar al Archivo Nacional el material original ofertado en la tercera etapa del proceso de selección.

Respecto al precio total del material ofertado, se debe indicar en los Anexos 1 y 2, si estos valores están afectos o exentos de IVA.



## 6. EVALUACION DE OFERTAS

El Archivo Nacional realizará la evaluación de las ofertas con el siguiente comité de especialistas, el cual podrá ser modificado sin previo aviso:

Oswaldo Villaseca Reyes, Conservador del Archivo Nacional  
Emma de Ramón Acevedo, Coordinadora del Archivo Nacional Histórico  
Luis Martínez Tapia, Profesional Archivo Nacional Histórico  
Pablo Muñoz Acosta, Profesional Archivo Nacional Histórico

El Comité de evaluación podrá aceptar o rechazar cualquiera de las ofertas, sin que esto de lugar a indemnización alguna por parte del Archivo Nacional.



**OSVALDO VILLASECA REYES**  
CONSERVADOR  
ARCHIVO NACIONAL DE CHILE  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

MIH/OVA/AGP/OVR



**ANEXO 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

<b>Nombre Completo o Razón Social:</b>	
<b>Cédula de Identidad o RUT:</b>	
<b>Dirección:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Nombre de Contacto (en caso de ser empresa):</b>	

**IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA**

Título del documento:.....

Número de piezas incluidas (o número de hojas):.....

Identificación: (lugar de producción, fecha aproximada):.....

Observaciones sobre su estado de conservación:.....

Precio:.....

- *NOTA: las personas naturales sin giro comercial, no deben incluir IVA en sus ofertas.*

**DESCRIPCIÓN**

Firma:.....

¿Adjunta imágenes?:                      **si**                      **no**                      (marque con un círculo)



*Handwritten signature*

## ANEXO 2

### Listado de documentos:

Nº	Título del documento	Lugar	Fecha	Número de piezas o páginas
1				
2				
3				