



PROVIDENCIA, 27 JUL 2026

EX. N° 1238 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°453 de fecha 26 de marzo de 2025, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE SUMINISTROS Y SERVICIOS”.

2.- Que mediante Memorándum N°12.519.- de fecha 15 de julio de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.

3.- Que, revisado el catálogo de convenio marco, se constata que el servicio a contratar no se encuentra disponible.

4.- Que, la presente compra se encuentra contenida en el Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2026, Línea N°118, aprobado mediante Decreto Ex. SECPLA N°161.- de fecha 02 de julio de 2026, que aprueba séptima actualización del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2026, aprobado según Decreto Ex. N°48 de fecha 20 de enero de 2026, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Decreto N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley 18.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.

3.- VISITA A TERRENO: Se realizará el día 31 de julio de 2026 a las 10:00 hrs., en la Oficina de Servicios Generales de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Av. Pedro de Valdivia 963, Providencia.

4.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 04 de agosto de 2026.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 11 de agosto de 2026.-

6.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 18 de agosto de 2026.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 18 de agosto de 2026.-

8.- La encargada del proceso es doña CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

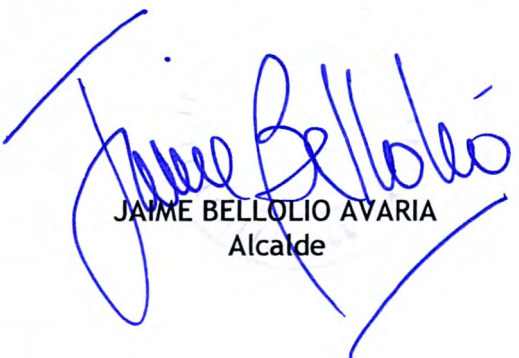
9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 27 de julio de 2026.-



10.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- FERNANDO ÁLVAREZ GONZÁLEZ
RUT. N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 8, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- MIGUEL BEAS MARIGUAL
RUT. N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 9, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- LUIS QUEZADA COLEPUE
RUT. N° [REDACTED]
ESCALAFÓN DIRECTIVO, GRADO 5, FUNCIÓN JEFE DE DEPARTAMENTO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL

Anótese, comuníquese y archívese.


JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


DLR./PCG./ALB./CVV.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo

Decreto en trámite: _____/



Memorando : N°12.519.-
Antecedente :
Materia : Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para contratación del "SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 15 de julio de 2026

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
A : ALCALDE

SECRETARÍA MUNICIPAL

- CONCEJO

☐

- DECRETAR

☒

Firma Alcalde.....

Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Claudia Velásquez Villalobos.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°5.2. de las Bases Administrativas Generales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
FERNADO ÁLVAREZ GONZÁLEZ		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MIGUEL BEAS MARIGUAL		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LUIS QUEZADA COLEPUE		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

CONTRALOR

V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

ADMINISTRADOR

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

ALB. / CVV.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PATRICIA CABALLERO GIBBONS

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

ALCALDE

V°B° ALCALDE

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	"SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el "**SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**", el objetivo es Unificar las comunicaciones Telefónicas de la Municipalidad a través del recinto Pedro de Valdivia 963 (matriz) y distribuir las llamadas, a través los Enlaces de Comunicaciones de Datos e Internet SD-WAN ya contratados por la Municipalidad

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios (Decreto Ex.N°453/2025), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

Para la ejecución de este contrato se considera un presupuesto **TOTAL referencial de UF 4.384,7.- impuestos incluidos**, el que se desglosa de la siguiente forma:

- A. **SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA** servicios que se contratarán a Suma Alzada, que considera un **presupuesto referencial de UF 10.- (impuesto incluido)**. Cabe hacer presente que este es un presupuesto "referencial", por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.
- B. **SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL:** servicios que se contratarán a Suma Alzada, que considera un presupuesto referencial de **UF 4.249,21.- (impuesto incluido), para los 60 meses de servicio**. Cabe hacer presente que este es un **presupuesto "referencial"**, por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.
- C. **SERVICIOS EVENTUALES:** servicios que se ejecutaran a Precio Unitario, donde se ha estimado presupuesto máximo de **UF 125,49.- (impuesto incluido), para los 60 meses de servicio**, para la ejecución de servicios eventuales en caso de requerirse

Cabe señalar que los requerimientos de Servicios Eventuales serán variables, por lo que no existe obligación de solicitar una cantidad de servicios mínimos por parte del Municipio, pudiendo usarse dicho presupuesto en todo o parte de él, siempre y cuando los valores adjudicados sean convenientes al interés municipal, teniendo libertad el municipio de contratar con un tercero. Para ello la Municipalidad emitirá las Órdenes de Trabajo, vía Libro de Control de Contrato, que requiera para dar cumplimiento a la materia contractual. En este contexto, el municipio podrá emitir Órdenes de Trabajo hasta que se cumpla el plazo contractual y/o hasta que se agote el presupuesto destinado al contrato.

1.3. NORMAS ESPECIALES

Además, de las normas detalladas en el **punto N°1.2 de las Bases Administrativas Generales**, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a todas las normas legales y/o reglamentarias atinentes a la presente contratación.

1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA Y A PRECIO UNITARIO**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los trabajos



encargados, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

1.5. DE LA VISITA A TERRENO

La presente licitación contempla una visita a terreno de carácter “voluntaria”, pudiendo participar en el proceso los oferentes que asistan o no a ella.

El día, lugar y hora en que se efectuará dicha actividad será definido en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica.

De esta actividad se levantará Acta de Asistencia que deberá ser firmada por todos los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través de la misma plataforma. Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia a esta actividad para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

Cabe señalar que por tratarse de una actividad de carácter “voluntaria”, se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a esta, (y que no se encuentren inscritos en los registros de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes, deberán ingresar al Portal, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación, los documentos de carácter administrativo, técnicos y económicos, que se señalan a continuación.

NOTA: Se aceptará sólo una oferta, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán inadmisibles.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.	FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”, conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales. EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente. Además, adjuntar el acuerdo que conste la UTP, de acuerdo a lo señalado en el Art. 180 del Reglamento de la Ley N°19.886.
----	--

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.	FORMULARIO N°2: “DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos de servicios de telefonía local para empresas o instituciones con oficinas administrativas o de atención a público, desde el año 2023 a la fecha con un monto mensual total igual o superior a los \$3.000.000.- impuestos incluidos. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente (el documento debe venir con nombre, firma de quien lo emite y timbre de la empresa, además de email y teléfonos de contacto a objeto de poder verificar su autenticidad), o b) Copia de contratos, suscritos entre el mandante y el oferente, es decir firmado por ambas partes. c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: • Decretos de Adjudicación, o • Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u • Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose
----	---



	válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente: • Nombre y objeto de la contratación. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre y datos del responsable que lo suscribe. • Monto Mensual del Contrato. <u>Para obtener el puntaje máximo basta con que los oferentes declaren y acrediten debidamente 5 experiencias, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.</u> <i>Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.</i> Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso. Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente: • Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos. • La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada. • No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente. • La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta. • En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. • En caso de tratarse de una UTP "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse solo un Formulario N°2, señalando allí la experiencia de todos sus integrantes, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.
2.	FORMULARIO DECLARACIÓN "PROGRAMA DE INTEGRIDAD", a través del cual el oferente declara si posee un programa de integridad que sea conocido por su personal. En caso que declare que, si posee dicho programa, <u>debe adjuntar la Copia del Programa de Integridad y el documento que acredite la notificación de éste a su personal.</u> <u>Se entenderá por programas de integridad</u> cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones,



	códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento. En caso de que este formulario no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare, o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y el documento que acredite la notificación a su personal. En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad y el documento que acredite notificación de este a su personal.
3.	FORMULARIO N°3 “FICHA TÉCNICA DE ADMISIBILIDAD”, a través del cual el oferente deberá declara si cumple con los requerimientos indicados en el Formulario. La oferta que NO CUMPLA con algunos de los requerimientos será declarada INADMISIBLE. Nota: Cabe destacar que toda numeración deberá ser portada por el oferente adjudicado, asumiendo todos los trámites y eventuales costos que pudiese conllevar El cumplimiento de todos los requisitos técnicos solicitados se verificará durante la ejecución del contrato, en caso de verificar que no da cumplimiento a alguno de los requisitos, el municipio aplicará las respectivas multas y podrá poner término anticipado al contrato, haciendo cobro de la garantía respectiva. ***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***

C. OFERTA ECONÓMICA

1.	OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO (valor total ÍTEM I + el valor total ÍTEM II), expresado en UF (unidades de fomento), de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°4 por los servicios a suma alzada. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°4 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico. * En caso que el monto ingresado en el portal sea discordante con lo reportado en el Formulario N°4, primara lo indicado en el Formulario N°4, “OFERTA ECONÓMICA”.
2.	FORMULARIO N°4, “OFERTA ECONÓMICA”, a través del cual el proponente formula su oferta económica por: • ÍTEM I: SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA (A SUMA ALZADA): El oferente deberá indicar el valor total por el Servicio (descrito en punto 5. de las Bases Técnicas). • ÍTEM II: SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL (A SUMA ALZADA): El oferente deberá indicar el valor mensual por el Servicio (descrito en el punto 6. de las Bases Técnicas). El valor mensual neto por el Servicio de Telefonía Local deberá ser multiplicado por 60 (meses del servicio) para obtener el Valor Neto Total del Ítem II. • ÍTEM III: SERVICIOS EVENTUALES: El oferente deberá indicar para el listado indicado en el Formulario N°4, una serie de precios unitarios en valores neto y en UF, en caso de que se requiera para Servicios Eventuales. (valor a evaluar) IMPORTANTE: • Este formulario debe contener el valor de TODAS las partidas, en caso que una o más partidas no indiquen su precio, la oferta será declarada inadmisibile. • El Oferente no podrá agregar partidas adicionales a las establecidas en el Formulario N°4, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibile. • Se declararán inadmisibles las ofertas que no presenten este anexo, o bien, éste no se encuentre debidamente completado. • Se deberá presentar un único anexo, independiente si el oferente es persona natural, jurídica o UTP. • El valor neto total ofertado deberá coincidir exactamente con la sumatoria de los valores netos de las partidas que componen la oferta económica. en caso de existir cualquier diferencia, la oferta será declarada inadmisibile

- En caso de que los valores netos de las partidas y/o el valor neto total ofertado contengan decimales, estos se redondearán al número entero más cercano.
- Si el oferente modifica, altera o reemplaza el contenido del formulario económico, su oferta será declarada inadmisibles.

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 5 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	%	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
1.- OFERTA ECONÓMICA	84%	De acuerdo a lo informado por el proveedor en el Formulario N°4, la evaluación económica se dividirá en dos subcriterios: 1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (95%) La metodología de evaluación se realizará según el VALOR TOTAL DEL CONTRATO IMPUESTO INCLUIDO (ÍTEM I + ÍTEM II), informado en el Formulario N°4, de acuerdo a la siguiente fórmula: Puntaje 1 = $\frac{\text{Oferta Económica Total menor valor}}{\text{Oferta a Económica Total a Evaluar}} \times 100 \times 95\%$ Oferta Económica: TOTAL= (SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA) + (SERVICIO TELEFÓNICO LOCAL: VALORES MENSUALES) x 60														
		2. VALOR TOTAL NETO SERVICIOS EVENTUALES: (5%) Se evaluará el resultado del valor neto total de los Servicios Eventuales, obtenido mediante la sumatoria de los 7 ítems informado en el ítem III del Formulario N°4, de acuerdo a la siguiente fórmula: Puntaje 2= $\frac{\text{Suma Valores unitarios Ser. Eventuales de menor valor}}{\text{Suma Valores unitarios Ser. Eventuales}} \times 100 \times 5\%$														
		TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2) x 84%														
2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 siempre que estas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto N°2, Letra B, apartado 1. de las presentes bases. Estas serán evaluadas como a continuación se detallan: <table><tr><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Acredita 5 experiencias</td><td>100 *14%</td></tr><tr><td>Acredita 4 experiencias</td><td>80 *14%</td></tr><tr><td>Acredita 3 experiencias</td><td>60 *14%</td></tr><tr><td>Acredita 2 experiencias</td><td>40 *14%</td></tr><tr><td>Acredita 1 experiencia</td><td>20 *14%</td></tr><tr><td>No acredita experiencia</td><td>0</td></tr></table>	CRITERIO	PUNTAJE	Acredita 5 experiencias	100 *14%	Acredita 4 experiencias	80 *14%	Acredita 3 experiencias	60 *14%	Acredita 2 experiencias	40 *14%	Acredita 1 experiencia	20 *14%	No acredita experiencia	0
CRITERIO	PUNTAJE															
Acredita 5 experiencias	100 *14%															
Acredita 4 experiencias	80 *14%															
Acredita 3 experiencias	60 *14%															
Acredita 2 experiencias	40 *14%															
Acredita 1 experiencia	20 *14%															
No acredita experiencia	0															
3.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	1%	<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td><td>100 * 1%</td></tr><tr><td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma la oferta; y/o se efectúan consultas y/o se solicitan aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por el oferente.</td><td>0</td></tr></table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma la oferta; y/o se efectúan consultas y/o se solicitan aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por el oferente.	0								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE															
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%															
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma la oferta; y/o se efectúan consultas y/o se solicitan aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por el oferente.	0															



CRITERIO	%	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN		
4.- PROGRAMA DE INTEGRIDAD	1%	Se evaluará si el oferente lo declarado por el oferente en el Formulario “DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD” , la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:		
		CRITERIO		PUNTAJE
		Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.		100 *1%
		No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.		0
5.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR		Todos los oferentes serán sometidos a una evaluación de su comportamiento contractual anterior, para estos efectos, se revisará a través de la plataforma de mercado público, el registro del “comportamiento contractual de base - sanciones históricas”, tomando en consideración los últimos 24 meses.		
		De acuerdo a esta información, se procederá a descontar del puntaje obtenido anteriormente, lo siguiente:		
		DETALLE	PTS DE DESCUENTO	PUNTAJE MÁXIMO A DESCONTAR
		Por cada multa registrada	- 0.5	- 15
Por cada término anticipado de contrato	- 5			
PUNTAJE FINAL = (Puntaje 1 + Puntaje 2 + Puntaje 3 + Puntaje 4) – Puntaje 5				

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.

4. RE ADJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a Re adjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el **punto N°7 de las Bases Administrativas Generales**, así como también en los siguientes casos:

- a) No entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
- b) Si el adjudicatario no presenta la copia de la Patente Municipal vigente a la firma del contrato.
- c) No designar al encargado o supervisor del contrato (indicar nombre completo, email y teléfono de contacto).

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **décimo día hábil**, plazo que el IMC tendrá la facultad de aumentar siempre que exista una justificación debidamente fundamentada para ello, y hasta por un plazo máximo de diez días hábiles más, siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales, además de los siguientes documentos:

- a) Entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
- b) Presentar la copia de la Patente Municipal vigente a la firma del contrato.
- c) Designar al encargado o supervisor del contrato (de indicar nombre completo, email y teléfono de contacto).

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir 2 órdenes de compra a través del mismo portal, las cuales deberán ser **ACEPTADAS** por parte del contratista dentro de un plazo de máximo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

- La primera OC. por el Valor Total del contrato "Servicio de Telefonía Local para la Municipalidad de Providencia" (Ítem I + Ítem II).
- La segunda OC. por UF 125,49.- impuestos incluidos, correspondiente al monto disponible para los Servicios Eventuales a serie de precios unitarios por los 60 meses de contrato.



Posterior a ello, el IMC tomará contacto con el contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes, para coordinar y fijar la fecha para levantar el Acta de Entrega en Terreno, lo cual se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles desde aquella citación. Dicha Acta se deberá suscribir por parte del contratista, el IMC y la Directora de Administración y Finanzas, fecha a partir de la cual se entenderá iniciado el contrato para la contabilización de los plazos respectivos.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°4 (Ítem I + Ítem II), el que incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste, más el presupuesto de UF 125,49 (impuesto incluido), destinado a la ejecución de Servicios Eventuales a precio unitario.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a los señalado en el punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales. La Unidad Técnica será la Dirección de Administración y Finanzas.

De acuerdo a los señalado en el punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo de la Sección de Servicios Generales del Departamento de Administración y perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas.

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá entregar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	el 5% del VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO, expresada en UF (unidades de fomento).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato “SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de ello, esta garantía podrá también ser renovada anualmente por el contratista por el saldo insoluto del contrato, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del contrato.



9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

9.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO

Respecto a los **SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA (Ítem I) Y SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL (Ítem II)**, la municipalidad se reserva la facultad de **disminuir o aumentar** el contrato **hasta por un 30% del monto** original contratado impuesto incluido, para dichos servicios. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N°4.

- a) Para las disminuciones de contrato, el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- b) Para los aumentos de contrato, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. En caso de que la suma de los aumentos supere las 200 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases. Esto es, que los saldos de contrato por ejecutar, incluidas sus modificaciones siempre deberán estar caucionado por garantías que en su conjunto constituyan a lo menos el 5% de dicho valor insoluto.

Respecto a los **SERVICIOS EVENTUALES**, la municipalidad se reserva la facultad de aumentar el contrato **hasta por un 30% impuesto incluido**, al monto asignado a dichos servicios (indicado en el punto 1.2. letra C de las presentes bases), siempre que lo requiera y que los valores adjudicados sean convenientes al interés municipal. El municipio se reserva la facultad de hacer uso de todo, nada o parte del presupuesto asignado para estos servicios.

En caso de proceder este aumento, deberá ser autorizado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato.

9.2. DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

El contrato no contempla reajuste salvo el propio de la Unidad de Fomento (UF).

10. DEL PAGO

La contratación que derive del presente proceso licitatorio considera los siguientes estados de pago:

10.1 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

Se pagará de acuerdo al valor indicado en el Ítem I del Formulario N°4. **Se pagará por única vez** contra firma de acta de recepción conforme emitida por el IMC, que de conformidad a la ejecución completa del servicio de implementación y puesta en marcha.

10.2 SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL

Se realizarán estados de pago mensuales iguales, por **mes vencido**, conforme al valor mensual (impuesto incluido) señalado en el Formulario N°4. **El pago será en pesos chilenos por el valor de la UF del último día hábil correspondiente al mes en que se ejecutó el servicio.**

10.3 SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS

Se pagarán una vez al mes, su valor corresponderá al valor total de todos los servicios eventuales ejecutados durante ese mes, previamente solicitados por Órdenes de Trabajo, debidamente tramitadas, aprobadas, y compiladas en la Orden de Compra mensual, la que debe ser recepcionada conforme para el pago. No se pagará cumplimiento parcial y la facturación de ellos se deberá realizar de manera independiente al servicio mensual.



El municipio no se obliga a solicitar servicios del listado de precios unitarios con alguna periodicidad o monto determinado, ellos sólo se efectuarán conforme a las necesidades del municipio y a la conveniencia de ejecutarlos por el valor informado en el Formulario N°4 presentado por el contratista, al momento de presentar su oferta. Los requerimientos antes señalados serán contratados solo si resulta conveniente al interés municipal, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la urgencia o premura con la que se requieran los servicios. **El pago será en pesos chilenos por el valor de la UF del último día hábil correspondiente al mes en que se ejecutaron los servicios.**

10.4 DEL ESTADO DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación de la Directora de Administración y Finanzas.

- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado según lo indicado en el Formulario N°4, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

10.5 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- ORDEN DE COMPRA**, en estado "recepción conforme".
- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES**: emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
- DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número e individualización de los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC y visada por la Directora de Administración y Finanzas.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

ADICIONALMENTE PARA EL PRIMER ESTADO DE PAGO:

- Anexo con información relativa a "Pago Vía Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores", documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
- Copia del contrato totalmente tramitado.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

SERVICIOS EVENTUALES A PRECIO UNITARIO

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por La Directora de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- INFORME DE LA UNIDAD TÉCNICA** donde detalle las Órdenes de Trabajo emitidas, y la recepción conforme de los servicios. Dicho informe deberá ser firmado por el IMC y la Directora de Administración y Finanzas.



- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por Bases Técnicas.

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) El contratista podrá solicitar el reemplazo del supervisor del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo fundadamente. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quién deberá tener las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- b) Dar estricto cumplimiento a todo lo señalado en las bases administrativas y técnicas que rigen el proceso.
- c) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- d) Informar oportunamente al IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Queda expresamente prohibido al contratista ceder o transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que emanan del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N°19.983 de 2004.
- f) En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa por Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- g) Asistir a las reuniones que sea citado.
- h) El profesional encargado del servicio debe mantenerse en contacto mediante un teléfono móvil a disposición, con capacidad de recibir y enviar correos electrónicos y WhatsApp, para coordinar y atender situaciones de urgencia.

12. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°128 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

El contratista cuando inicie la ejecución del contrato, deberá informar al IMC la parte del contrato que va a subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

El límite permitido para la subcontratación será el 30% del monto total del contrato, en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- b) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Contratista deberá notificar por escrito al IMC de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

13. DEL PLAZO

El plazo de vigencia de la contratación comenzará a regir desde la suscripción del Acta de Entrega de Terreno y se desglosa de la siguiente manera:

- El plazo para el Servicio de implementación y puesta en marcha será de 30 días corridos (fecha límite para la ejecución del servicio de implementación y puesta en marcha es el día 20 de noviembre de 2026).
- El plazo para el Servicios de Telefonía Local será de **60 meses**, plazo que comenzará a regir desde el día 21 de noviembre de 2026.



14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**. Las causales y el monto de las multas serán los indicados a continuación:

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
2	Incumplimiento de los requerimientos estampados por el Inspector Municipal de Contrato (IMC) en el Libro de Servicios	1 UTM por cada incumplimiento
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Bases Técnicas	2 UTM por evento
4	Atraso en la entrega del Servicio de Habilitación, de acuerdo a los plazos indicados en bases.	3 UTM por cada día de atraso.
5	Atraso en la asistencia de técnico in situ.	0,5 UTM por cada hora
6	Incumplimiento del tiempo de respuesta (TR) y tiempo de solución (TS).	0,5 UTM, por cada hora
7	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la vigencia del contrato.	3 UTM por día de atraso
8	Incumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y/o de ordenanzas aplicables a la contratación.	1 UTM por evento
9	Incumplimiento de los requerimientos estampados por el IMC en el Libro de Servicios	1 UTM por cada incumplimiento.
10	Incumplimiento del Reglamento N°227 de fecha 20 de diciembre 2019 "Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia"	1 UTM por cada incumplimiento.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y Directora de Administración y Finanzas.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además, de las causales de término consagradas en el **punto 14 de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguientes:

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- b) Si la suma de las multas cursadas en un mismo mes iguala el 10% del valor mensual del servicio.
- c) Cuando los montos de las multas igualen o superen 30% del valor del Servicio Mensual, dentro de un período de 12 meses corridos.
- d) Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles, de atraso en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, contados desde la primera citación que realice el IMC.
- e) Si el contratista se niega a ejecutar una orden de trabajo solicitada conforme a bases.
- f) Si acumulara un atraso de 2 días hábiles en el inicio del servicio.



- g) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
- h) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el contratista.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




ALB. / CVV.



FORMULARIO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	"SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DE FANTASÍA	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.



7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;
9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos



FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	“SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

El oferente declara su experiencia en contratos de servicios de telefonía local para empresas o instituciones con oficinas administrativas o de atención a público, desde el año 2023 a la fecha con un monto mensual total igual o superior a los \$3.000.000.- impuestos incluidos.

MANDANTE	NOMBRE Y OBJETO DEL CONTRATO	MONTO CONTRATADO	VIGENCIA	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

Para obtener el puntaje máximo basta con que los oferentes declaren y acrediten debidamente 5 experiencias, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



FORMULARIO N°3
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	“SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

FICHA TÉCNICA DE ADMISIBILIDAD

El oferente deberá completar el siguiente formulario. La oferta que **NO CUMPLA** con alguno de los requerimientos será declarada inadmisibile y no continuará en el proceso de evaluación.

CUENTA CON FACTIBILIDAD TECNICA EN LOS SIGUIENTES SITIOS

REQUERIMIENTO	CUMPLE
Cuenta con factibilidad Técnica para la Dirección: Marchant Pereira 880, Providencia.	
Cuenta con factibilidad Técnica para la Dirección: Miguel Claro N° 300	
Se debe contemplar la portabilidad numérica de los números existentes, incluyendo el servicio de emergencia con numeración corta 1414, esta acción debe ser realizada en horario inhábil y no debe generar más de 2 hora de suspensión de servicio, previamente coordinado y autorizado por el IMC	

Nota: Cabe destacar que toda numeración deberá ser portada por el oferente adjudicado, asumiendo todos los trámites y eventuales costos que pudiese conllevar

El cumplimiento de todos los requisitos técnicos solicitados se verificará durante la ejecución del contrato, en caso de verificar que no da cumplimiento a alguno de los requisitos, el municipio aplicará las respectivas multas y podrá poner término anticipado al contrato, haciendo cobro de la garantía respectiva.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la Unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del Oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la Unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente autorizado	
Fecha	



DECLARACIÓN PROGRAMA INTEGRIDAD
ANEXO TÉCNICO

LICITACIÓN	"SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ (SÍ/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

****A fin de comprobar su declaración y para obtener el puntaje respectivo, se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad y el documento que acredite notificación de este a su personal *****

****En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados no se otorgará el puntaje asignado a este ítem****.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre y firma>
<Representante Legal o persona natural según corresponda >

- NOTA:
1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación.
 2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.



FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

“OFERTA ECONÓMICA”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

ÍTEM I: SERVICIO DE IMPLEMENTANCIÓN Y PUESTA EN MARCHA

N°	RECINTO	SERVICIO	UF NETO
1.	Matriz (Avda. Pedro de Valdivia 963 (Acceso de Enlace Marchant Pereira 880)	Implementación Servicio en: Matriz (Avda. Pedro de Valdivia 963 (Acceso de Enlace Marchant Pereira 880) -Enlaces SIP Trunk: Con canales suficientes para mantener 400 llamadas en simultáneo	UF
2.	Miguel Claro N° 300 (Central de Información Comunal en 19° Comisaria de Providencia, Miguel Claro N°300), según convenio de Colaboración entre la Municipalidad de Providencia y Carabineros de Chile DAEX N°2086/2017 y el Comodato entre la Asociación de Municipios Metropolitanos para la Seguridad Ciudadana DAEX N°787/2018 y sus modificaciones (Artículo N°4)	Implementación Servicio en: Miguel Claro N°300: Enlaces SIP Trunk: Con canales suficientes para mantener 60 llamadas simultáneas (SIP Trunk) y enmascaramiento 1414	UF
VALOR NETO TOTAL ÍTEM I: SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA			UF

ÍTEM II: SERVICIO TELEFÓNICO LOCAL: VALORES MENSUALES

Nº	RECINTO	SERVICIO	UF NETO
1.	Matriz (Avda. Pedro de Valdivia 963 (Acceso de Enlace Marchant Pereira 880)	Enlaces SIP Trunk: Con canales suficientes para mantener 400 llamadas en simultáneo	UF
		Bolsas de Minutos para recinto Matriz: 5.000 minutos llamadas locales 15.000 minutos llamadas a móviles	UF
2.	Miguel Claro Nº 300 (Central de Información Comunal en 19º Comisaria de Providencia), según convenio de Colaboración entre la Municipalidad de Providencia y Carabineros de Chile DAEX Nº2086/2017 y el Comodato entre la Asociación de Municipios Metropolitanos para la Seguridad Ciudadana DAEX Nº787/2018 y sus modificaciones.	Enlace SIP Trunk: Con canales suficientes para mantener 60 llamadas simultáneas (SIP Trunk) y enmascaramiento 1414	UF
		Bolsas de Minutos para recinto Miguel Claro Nº300: 25.000 minutos llamadas locales 5.000 minutos llamadas a móviles	UF
VALOR NETO TOTAL POR “UN MES” SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL			UF
VALOR NETO TOTAL ÍTEM II: SERVICIO DE TELEFONIA LOCAL x 60 MESES DE SERVICIO			UF

ÍTEM III: SERVICIO TELEFÓNICO LOCAL: VALORES PRECIOS UNITARIOS ADICIONALES

Nº	ÍTEM	UF NETO
1	Valor Minuto adicional teléfonos fijos horario normal	UF
2	Valor Minuto adicional teléfonos fijos horario reducido	UF
3	Valor Minuto adicional teléfonos fijos horario nocturno	UF
4	Valor Minuto adicional a móviles de cualquier compañía horario normal	UF
5	Valor Minuto adicional a móviles de cualquier compañía horario reducido	UF
6	Valor Minuto adicional a móviles de cualquier compañía horario nocturno	UF
7	Valor Minuto Larga Distancia Internacional (LDI)	UF
VALOR NETO TOTAL ÍTEM III: SERVICIOS EVENTUALES A PRECIO UNITARIO (VALOR A EVALUAR)		UF

- Estos valores serán usados en la eventualidad de consumir las bolsas de minutos contratadas en el Numeral II SERVICIO TELEFÓNICO LOCAL: VALORES MENSUALES de la presente carta oferta.

CUADRO RESUMEN VALORES TOTALES DE OFERTA ECÓNOMICA	
VALOR NETO TOTAL DE CONTRATO = ÍTEM I (SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA) + ÍTEM II (SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL). (Valor a ingresar en el portal www.mercadopublico.cl)	UF
IMPUESTOS IVA (19%)	UF
VALOR TOTAL DE CONTRATO IMPUESTO INCLUIDO VALOR A EVALUAR	UF

Nota:
Horario Normal: Desde las 9:00:00 a 23:59:59 días hábiles
Horario Reducido: Desde las 9:00:00 hasta las 23:59:59 horas en días sábado, domingo y festivos
Horario Nocturno: Desde las 00:00:00 hasta las 8:59:59 horas en días hábiles, sábado, domingo y festivos.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

BASES TÉCNICAS

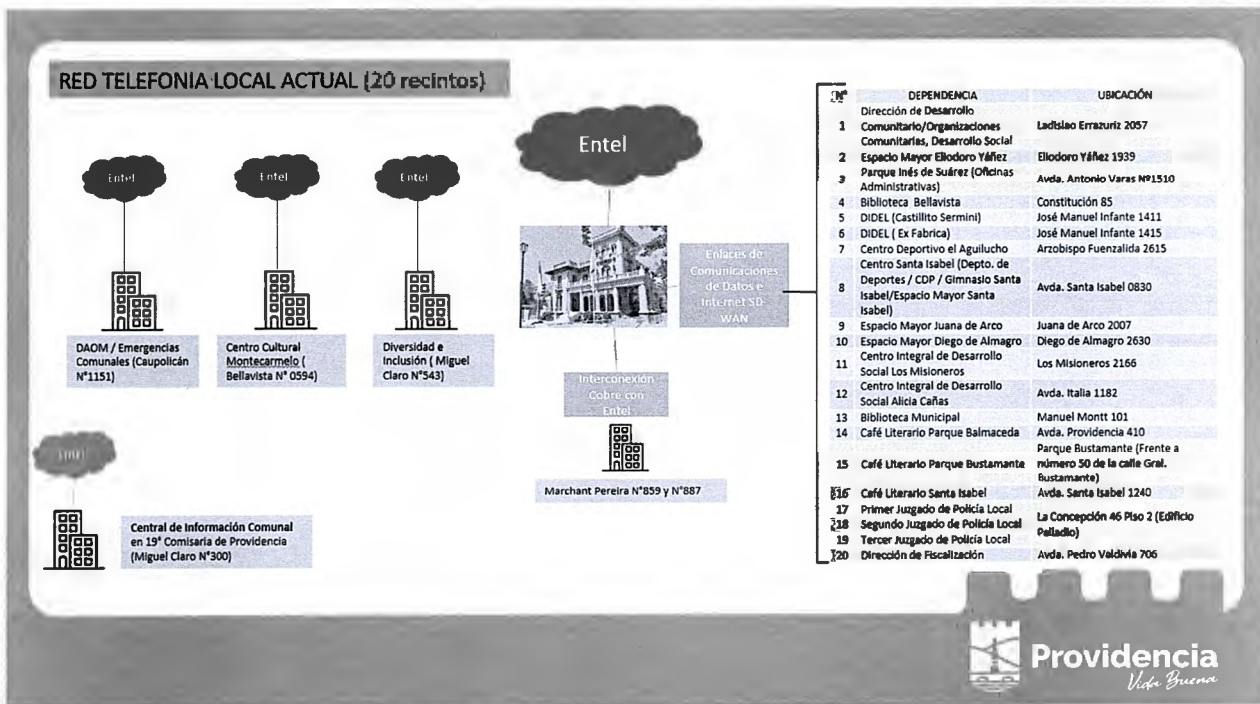
1. GENERALIDADES.

Es interés de la Municipalidad de Providencia Licitar los **SERVICIOS DE TELEFONÍA LOCAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, para sus recintos Matriz y Central de Información Comunal mediante Enlaces SIP Trunk con Calidad de Servicio (QoS).

2. SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL: SITUACION ACTUAL

Actualmente la Municipalidad de Providencia cuenta con un servicio telefónico mixto, manteniendo **enlaces de cobre** (Marchant Pereira 887 y 857) y mediante **Fibra Óptica** en las dependencias de **DAOM / Emergencias Comunes** (Caupolicán N°1151), **Centro Cultural Montecarmelo** (Bellavista N°0594), **Diversidad e Inclusión** (Miguel Claro N°543) y **Central de Información Comunal** en 19° Comisaría de Providencia (Miguel Claro N°300), todas con numeración de entrada diferentes, según la siguiente estructura:

Diagrama N°1: Servicio Telefónico actual

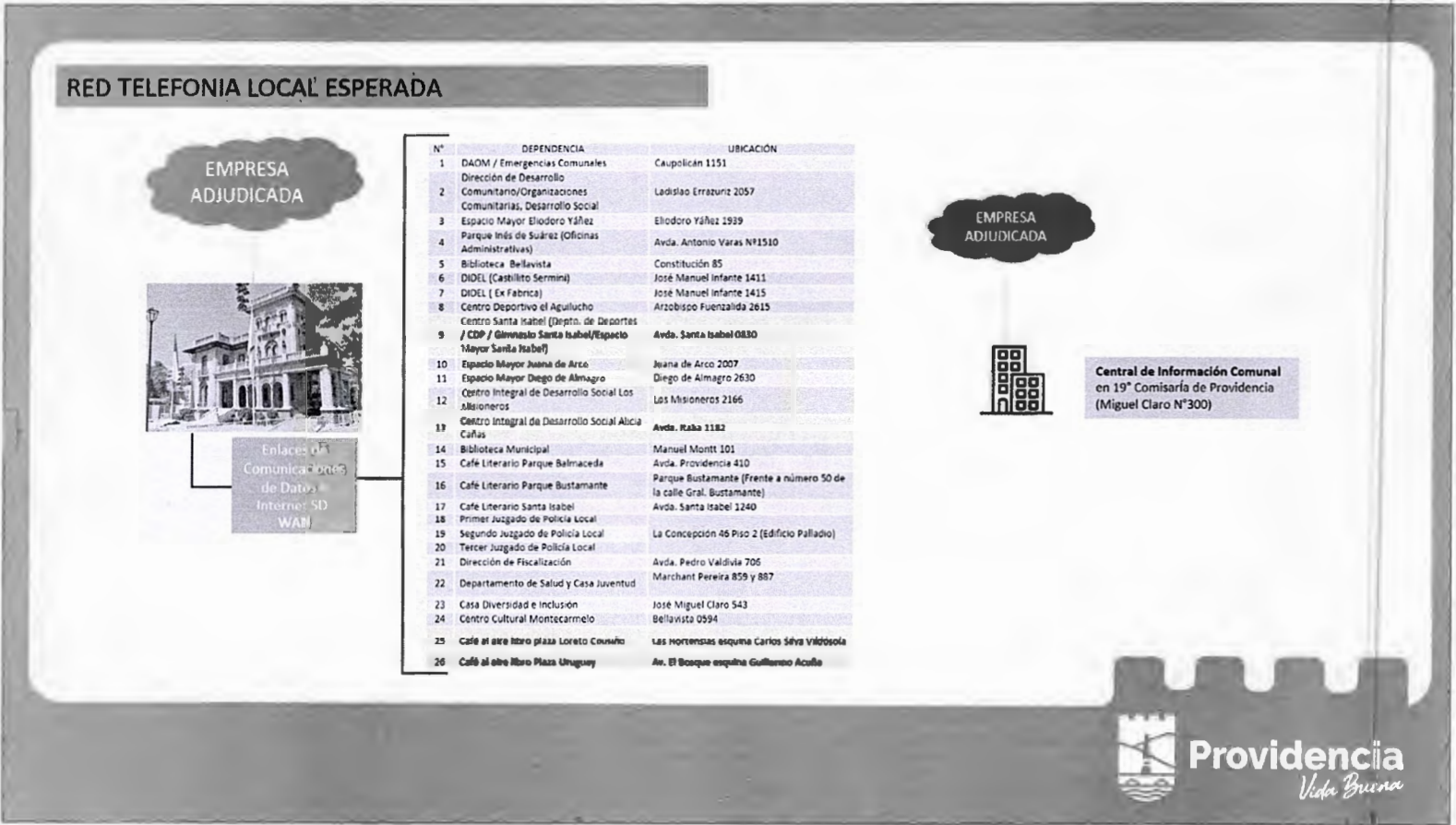


3. SERVICIO DE TELEFONÍA SOLICITADO

Conforme a la situación actual informada en el punto N°2 de las presentes Bases Técnicas, es que se requiere unificar las comunicaciones, actualizando sus enlaces a las nuevas tecnologías que el mercado ofrece, por lo anterior, el esquema de Telefonía para la Municipalidad de Providencia, es el siguiente:

- A) Recinto Matriz Municipalidad de Providencia (ACCESO ENLACE MARCHANT PEREIRA 880);
- B) Recinto Central de Información Comunal (1414) (ACCESO ENLACE MIGUEL CLARO N°300, 19° COMISARÍA)

Diagrama N°2: Servicio Telefonía solicitado:



4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS ENLACES A CONTRATAR

La Municipalidad de Providencia, solicita contratar el Servicio Telefónico Local, mediante Enlaces Fibra Óptica SIP TRUNK para los recintos Matriz Municipalidad de Providencia (**ACCESO ENLACE MERCHANT PEREIRA 880**) Y Central de Información Comunal (1414) (**ACCESO ENLACE MIGUEL CLARO N°300, 19° COMISARÍA**)

El proveedor adjudicado deberá garantizar de forma permanente y durante toda la vigencia del contrato el cumplimiento de los parámetros de **Calidad de Servicio (QoS)** en los enlaces de Fibra Óptica SIP Trunk provistos para la Municipalidad. Para dar cumplimiento a la exigencia de una "**calidad de servicio de voz óptima**", la transmisión de datos de voz en la red del adjudicatario no podrá superar los siguientes umbrales técnicos críticos:

- **Latencia (Delay) Máxima:** La demora en la transmisión de los paquetes de voz de extremo a extremo (ida y vuelta o Round Trip Time) dentro de la red del proveedor backbone no podrá ser superior a **50 ms** (milisegundos).
- **Variación del Retraso (Jitter) Máximo:** El desvío en el tiempo de llegada de los paquetes de voz consecutivos no podrá exceder los **20 ms**.
- **Pérdida de Paquetes (Packet Loss):** El descarte o pérdida de paquetes de datos de voz en los enlaces de comunicación asignados a la Municipalidad deberá ser menor o igual al **1%** del tráfico total cursado.
- **Códecs de Voz Soportados:** La plataforma SIP Trunk del proveedor deberá ser compatible de forma nativa con los códecs estándar de la industria G.711 (ley A/μ) y G.729, asegurando el ancho de banda necesario por cada canal simultáneo contratado.

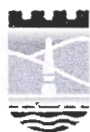
Fiscalización e Incumplimiento:

El Inspector Municipal de Contrato (IMC) podrá solicitar al proveedor, en cualquier momento o ante alertas de degradación del servicio de telefonía, reportes estadísticos de estos cuatro indicadores extraídos directamente de sus enrutadores o SBC (Session Border Controller).

Cualquier medición fuera de los rangos máximos estipulados en este apartado que no sea corregida por el proveedor dentro de los tiempos de resolución estipulados para fallas críticas, será considerada un incumplimiento técnico y se sancionará de acuerdo con lo establecido en el Punto N°7 de la tabla de sanciones de la Ficha de Licitación ("Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Bases Técnicas")

4.1. REDUNDANCIA, ALTA DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD OPERATIVA

Considerando que los servicios a contratar son de alta prioridad para la Municipalidad es que se solicita que estos, sean de **alta disponibilidad** y **continuidad operativa**, ya que para el caso de Matriz Municipalidad de Providencia (**ACCESO ENLACE MERCHANT PEREIRA 880**) actuará como el nodo centralizador de las comunicaciones, desde donde se distribuirá el tráfico hacia el resto de las dependencias municipales y en el caso del recinto Central de Información Comunal (1414) (**ACCESO ENLACE MIGUEL CLARO N°300, 19° COMISARÍA**), es la sede de **Seguridad Providencia**, por lo que el oferente adjudicado deberá garantizar obligatoriamente un esquema de Alta Disponibilidad (HA) y tolerancia a fallos de infraestructura urbana, bajo las siguientes condiciones técnicas:



A. Redundancia Física de Última Milla (Rutas de Acceso Divergentes):

- El proveedor deberá implementar el servicio utilizando dos (2) enlaces de Fibra Óptica independientes y dedicados para la entrega de los servicios SIP Trunk requeridos en ambos recintos ya individualizados.
- Los enlaces (denominados "Enlace Principal" y "Enlace de Respaldo") deberán ingresar a los recintos utilizando rutas de canalización pública y cámaras de acceso físico completamente distintas (por ejemplo, un enlace ingresando por el eje Marchant Pereira y el segundo por el eje Avda. Pedro de Valdivia, o mediante acometidas separadas por al menos 50 metros de distancia lineal).
- Asimismo, se exige que las fibras ópticas provengan de Nodos o Centrales de Red (POPs) diferenciados del proveedor, asegurando que una falla eléctrica, amago de incendio o caída lógica en la central de origen del enlace principal no afecte la operación del enlace de respaldo.

B. Conmutación Lógica y Failover Automático:

- La configuración en el equipamiento de borde del proveedor (SBC, Routers o Gateways de voz) deberá operar en modalidad Activo-Pasivo con Conmutación Automática (Failover) o Activo-Activo (Balanceo de carga).
- Ante un corte físico de la fibra óptica principal o degradación crítica de sus parámetros, la totalidad del tráfico telefónico deberá conmutar de forma 100% automática y transparente para el usuario, en un tiempo máximo de 5 segundos.
- El proceso de failover automático no deberá requerir la intervención manual de personal municipal ni del Inspector Municipal de Contrato (IMC).

C. Infraestructura de Energía Protegida:

- Todos los equipos activos provistos por el adjudicatario en el rack de comunicaciones de los recintos Matriz Municipalidad de Providencia (**ACCESO ENLACE MARCHANT PEREIRA 880**) y Central de Información Comunal (1414) (**ACCESO ENLACE MIGUEL CLARO N°300, 19° COMISARÍA**) (convertidores de medio, routers, switches, SBC, etc.) deberán contar con fuente de poder redundante y estar conectados obligatoriamente al sistema de respaldo eléctrico (UPS y/o Grupo Electrónico) del municipio, previa coordinación técnica durante la fase de puesta en marcha.

5. SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

Cableado de Fibra Óptica

El cableado desde la **red pública** hacia el interior de los recintos, debe ser ejecutada en **horario hábil** de lunes a viernes de **8:30 a 18:00 horas**, cuidando para ello, no dañar las Fibras Ópticas del resto de los servicios municipales existentes en los recintos y en la eventualidad de ocurrir algún daño, será la empresa adjudicada la responsable de reparar o costear dicha reparación.

El plazo para la **Implementación y Puesta en Marcha**, no podrá superar los **30 días** y no podrá ser mayor al **20 de noviembre del 2026**

Portabilidad

El proceso de portabilidad debe estar coordinado y alineado según la resolución exenta N°2476 del 2011 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y modificada mediante Resolución Exenta N°384 del 2012, que establece horarios de cierre y publicación de las tablas de portabilidad diaria y de encaminamiento de portabilidad, y horario y tiempo máximo de ejecución de la ventana de cambio del proceso de portabilidad.

No obstante, a lo anterior, la empresa adjudicada, deberá proponer un plan de contingencia para cuando realice la portabilidad del servicio en la **Central de Información Comunal (1414)**, esto al ser un **Servicio Crítico** para la Municipalidad y su interrupción deberá ser de menor impacto para el usuario, no superando lo indicado en la Resolución Exenta N°2476/2011 *"El tiempo de ejecución de la Ventana de Cambio no podrá exceder de dos (2) horas"*, por lo que se deberá coordinar previamente con el IMC del servicio y aprobado por la Jefatura de la **Central de Información Comunal**.

6. SERVICIO TELEFÓNICO LOCAL

Conforme a lo anterior y a la necesidad de la **Municipalidad de Providencia** de Centralizar las llamadas telefónicas en un solo recinto matriz y distribuirlas al resto de dependencias mediante sus **Enlaces de Comunicaciones de Datos e Internet SD-WAN** (ya contratado) y además de eliminar las diferentes numeraciones existentes y solo mantener como número de entrada el milenio de la Municipalidad que corresponde a la numeración **22 6543000 al 22 6543999**, además del número de emergencias para la **Central de Información Comunal** cuya centena corresponde a los números **23 242 3400 al 23 242 3499**, enmascarada bajo el número corto **1414**, es que se solicita la siguiente estructura:

6.1. RÉCINTO MATRIZ MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA (ACCESO ENLACE MARCHANT PEREIRA 880, COORDENADAS GOOGLE MAPS -33.439567745742735, -70.61072119998198:

Llamadas Entrantes y Salientes:

Se requiere la instalación de Enlace en **Fibra Óptica SIP TRUNK**, con los canales, ancho de banda suficientes para soportar la comunicación simultánea de al menos **400 llamadas (entrada y salida)** de la numeración **226543000 a 226543999**, las cuales deben tener calidad de servicio de voz óptima, según lo indicado en el punto N°4 de las presentes Bases Técnicas.

Prefijo 702

Se consulta la habilitación del **prefijo 702 para el milenio completo (226543000 a 226543999)**, esto para dar estricto cumplimiento a lo dispuesto por el MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES mediante Resolución N°1031 del 29 de mayo del 2026

El servicio de Larga Distancia Internacional (LDI)

Deberá implementarse bajo un esquema estricto de seguridad técnica para mitigar riesgos de fraude por tráfico, consumos desmedidos o llamadas no autorizadas. El proveedor adjudicado deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones operativas:

Bloqueo por Defecto: Al momento de la puesta en marcha, la totalidad de los 400 canales simultáneos del enlace SIP Trunk de la Matriz deberán configurarse con el servicio de Larga Distancia Internacional (LDI) **bloqueado por defecto para llamadas salientes**.

Activación por Perfiles (Habilitación Restringida): El proveedor deberá permitir la apertura técnica de marcación internacional únicamente a los anexos específicos que la Municipalidad determine. La lista de anexos autorizados será entregada formalmente por el Inspector Municipal de Contrato (IMC) durante la fase de implementación.

Configuración de Lista Blanca (Whitelist): En caso de requerirse la habilitación de LDI para un anexo, el proveedor deberá configurar en su plataforma o SBC (Session Border Controller) una restricción geográfica, permitiendo exclusivamente la salida de llamadas hacia los códigos de países autorizados por el IMC, manteniendo bloqueados de manera permanente los destinos internacionales de alta tarifa o de riesgo reputacional/fraude.

Monitoreo y Auditoría en Reportes: El adjudicatario tendrá la obligación de desglosar detalladamente en su reporte mensual de llamadas salientes un ítem exclusivo para el tráfico de LDI, el cual debe indicar: anexo de origen, número de destino internacional, duración exacta en minutos y el costo unitario asociado según la oferta económica. Ante cualquier patrón de tráfico inusual o sospecha de fraude, el proveedor deberá notificar proactivamente al IMC en un plazo máximo de **2 horas** desde detectada la anomalía.

Requerimientos Servicio telefónico local: Matriz Municipalidad de Providencia (ACCESO ENLACE MARCHANT PEREIRA 880

Los requerimientos del servicio son los siguiente:

- Bolsas de Minutos Llamadas Locales: 5.000 Minutos
- Bolsas de Minutos Llamadas a móviles: 15.000 Minutos
- Larga Distancia Internacional
- Reportes con detalles de todas las llamadas salientes, separada por anexo

Durante el periodo **octubre 2025 y diciembre 2025** el consumo en minutos fue el siguiente:

TIPO/MES	Octubre	Noviembre	Diciembre
Local	4.205	3.568	3.240
Móvil	13.147	11.216	9.450
Total	17.352	14.784	12.690

6.2 Central de Información Comunal (1414) (ACCESO ENLACE MIGUEL CLARO N°300, 19° COMISARÍA) COORDENADAS GOOGLE MAPS -33.43201885463172, -70.61993437404563)

Se consulta la instalación de Enlace Fibra Óptica SIP TRUNK, con al menos 60 canales de comunicación para el servicio 1414 (cabecera traducida 23 242 3400 a 23 242 3499).

Las llamadas deberán ser gratuitas para todos quienes accedan a este servicio que se quieran comunicar a través del número de emergencia, las cuales podrían ser desde teléfonos fijos, números móviles tanto prepago como post pago.

Durante el periodo octubre 2025 y diciembre 2025 el consumo en minutos fue el siguiente para este servicio:

TIPO/MES	Octubre	Noviembre	Diciembre
Local	9.948	21.333	22.220
Móvil	3.326	4.052	3.931
Total	13.274	25.385	26.151

Requerimientos mínimo Servicio telefónico local MIGUEL CLARO N° 300 (CENTRAL DE INFORMACIÓN COMUNAL EN 19° COMISARÍA DE PROVIDENCIA):

- Bolsas de Minutos Llamadas Locales: 25.000 Minutos
- Bolsas de Minutos llamadas a móviles: 5.000 Minutos
- Reportes con detalles de todas las llamadas entrantes
- Reportes con detalles de todas las llamadas salientes, separada por anexo

7. SORTEO, UP TIME Y SLA COMPROMETIDO PARA TODOS LOS SERVICIOS

Los niveles de acuerdo de servicio comprometidos serán de 7 días por 24 horas. La empresa deberá contar con mesa de ayuda para la generación de incidencias, ya sea mediante plataforma web o vía telefónica

7.1. Disponibilidad Mensual del Servicio (Up Time)

El adjudicatario deberá garantizar la disponibilidad operativa continua de los enlaces de Fibra Óptica SIP Trunk y de las tramas numéricas provistas para los recintos de Municipalidad de Providencia (Matriz) y Miguel Claro N°300 (Central de Información Comunal), de acuerdo con los siguientes parámetros técnicos:

Porcentaje de Up Time Mínimo Exigible: El servicio contratado deberá mantener un índice de disponibilidad mensual mínimo de 99,9% calculado de manera independiente para cada uno de los recintos.

Fórmula de Cálculo Mensual: El porcentaje de disponibilidad se determinará al finalizar cada mes calendario mediante la siguiente expresión computada en minutos:

$$Up\ Time\ (\%) = \frac{Tiempo\ total\ del\ mes\ (minutos) - Tiempo\ de\ indisponibilidad\ (minutos)}{Tiempo\ Total\ del\ mes\ (minutos)} \times 100$$



7.2. Definición y Cómputo de Indisponibilidad (Down Time)

Se entenderá por Tiempo de Indisponibilidad el periodo acumulado en el mes durante el cual los enlaces SIP Trunk presenten una interrupción total que impida cursar o recibir llamadas, o cuando los parámetros de calidad de servicio (QoS) impidan la inteligibilidad de la voz.

El tiempo de indisponibilidad comenzará a contabilizarse formalmente desde el momento de la apertura del ticket de soporte en la mesa de ayuda del proveedor o desde la detección de la caída por los sistemas de monitoreo del adjudicatario (lo que ocurra primero).

El tiempo concluirá una vez que el servicio sea restituido a completa conformidad de la Unidad Técnica o del Inspector Municipal de Contrato (IMC).

7.3. Exclusiones del Cálculo de Disponibilidad

No se contabilizarán como tiempo de indisponibilidad aquellas interrupciones originadas por:

- Cortes de energía eléctrica generalizados en los recintos municipales que superen la autonomía del respaldo eléctrico e infraestructura de energía protegida provista.
- Ventanas de mantenimiento programadas por el proveedor, las cuales deberán ser notificadas por escrito al IMC con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación y ejecutadas obligatoriamente en horario inhábil.

7.4. Niveles de Acuerdo de Servicio (SLA) para Eventos Específicos

Sin perjuicio del cumplimiento del Up Time mensual detallado anteriormente, el proveedor deberá cumplir estrictamente con los siguientes tiempos de respuesta y solución ante la apertura de tickets de soporte:

DETALLE EVENTO	SLA
Soporte requerimientos críticos 7x24	2 horas
Ticket resolución (Atención en terreno caídas de enlace)(nivel 2)	4 horas
Ticket resolución	5 horas
Falla equipos (recambio dentro del tiempo esperado)	6 horas


ANA MARÍA SILVA GARAY
DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PTC/CQC