



PROVIDENCIA, **20 NOV 2020**

EX. N° 1347 / 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°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060, de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA". -

2.- Que mediante Memorándum N°14.520 de fecha 16 de noviembre de 2020, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio de "HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". -

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio de "HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS 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 de la "HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". -

3.- CHARLA INFORMATIVA VIRTUAL (VOLUNTARIA): A realizarse el día 27 de noviembre de 2020 a las 11:00 hrs.

4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 02 de diciembre de 2020.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 15 de diciembre de 2020.-

6.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 21 de diciembre de 2020, en la DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso. -

7.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:10 horas del día 21 de diciembre de 2020.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 21 de diciembre de 2020.-

9.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$2.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 15 de febrero de 2021.-

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

11.- 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 20 noviembre de 2020.-

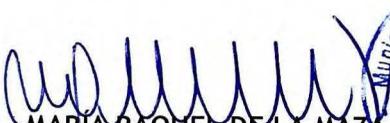


HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX. N° 1347 / DE 2020.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta para la contratación del servicio "HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", estará integrada por los siguientes funcionarios municipales:

- FERNANDO ÁLVAREZ GONZÁLEZ
RUT. N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- JOSÉ GUILLERMO ROCHA ARCE
RUT. N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- MICHELLE ANDREA BONVALLET LÓPEZ
RUT. N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE PERSONAS

Anótese, comuníquese y archívese.


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal




PLH./PCG./LFAT./MJCG./CVV.-

Distribución:

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

Decreto en Trámite _____/


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

LICITACIÓN PÚBLICA

“HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

| | |
|---|---|
| Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl | 20 de noviembre de 2020 |
| Charla Informativa Virtual de carácter voluntaria: Los interesados en participar deberán inscribirse enviando un correo de solicitud de inscripción a reunion.informativa@providencia.cl , indicando un correo electrónico para envío de la cita con el enlace para conectarse virtualmente. En el asunto deberá indicar el nombre y la ID de la licitación. Se recibirá solicitudes de inscripción hasta el día 26 de noviembre a las 17:30 horas. | 27 de noviembre de 2020 (11:00 hrs.) |
| Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl | 02 de diciembre de 2020 |
| Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl | 15 de diciembre de 2020 |
| Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en 2do piso de la Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas. | 21 de diciembre de 2020 |
| Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:10 horas. | 21 de diciembre de 2020 |
| Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas. | 21 de diciembre de 2020 |



LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

| | |
|-----------------------|--|
| LICITACIÓN | “HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS 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 **“HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**, con la finalidad de realizar una migración del equipamiento municipal existente hacia el nuevo hardware y software dando continuidad al servicio.

El servicio a contratar se ejecutará en dos etapas:

| Etapas | Período |
|---|---|
| Etapas N°1 SERVICIO DE HABILITACIÓN | Se considera un máximo de 89 días corridos, debiendo estar completa la etapa de habilitación a más tardar el 30 de abril del 2021 |
| Etapas N°2 SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN | Tendrá una duración de 60 meses, a contar desde el 01 de mayo del 2021. |

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 (Decreto Ex. N°2060/2019), 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

El presupuesto referencial para la contratación es de **\$520.000.000.- impuestos incluidos**.

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.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA (PARA LA HABILITACIÓN Y SERVICIOS DE ARRIENDO Y MANTECIÓN MENSUAL) Y A PRECIO UNITARIO (SEGÚN CORRESPONDA, POR SERVICIOS EVENTUALES ADICIONALES AL CONTRATADO)**, 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.

1.4. DE LA CHARLA INFORMATIVA VIRTUAL

La presente licitación contempla una Charla Informativa, la cual será de carácter **“voluntaria”**. Por tanto, pueden participar en este proceso, los oferentes que hayan o no participado en ella.

Debido a la actual crisis sanitaria que afecta a nuestro país, esta actividad se realizará en “modalidad virtual”, mediante la plataforma Google Meet. El día y la hora en que se efectuará esta actividad se informará en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica. Los interesados en participar deberán inscribirse enviando un correo electrónico, dirigido a la dirección informada en el cronograma, antes del día y la hora límites que se indican también en dicho documento. En el correo de Solicitud de Inscripción, deberá indicar una dirección de correo a la que será enviada la citación que se realizará a través de Google Calendar. Sólo se citará a quienes hayan enviado su solicitud de inscripción antes del día y la hora límites ya mencionados.



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

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|-------------|--|--------------------------|---|------------------------|--|-----------------|-------------------------------|
| 1 | <p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 2.000.000.- (dos millones de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>15 de febrero del 2021</td> </tr> </table> | A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | Monto igual (o superior) | \$ 2.000.000.- (dos millones de pesos). | Glosa (si corresponde) | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" . | Vigencia Mínima | 15 de febrero del 2021 |
| A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | | | | | | | | |
| Monto igual (o superior) | \$ 2.000.000.- (dos millones de pesos). | | | | | | | | |
| Glosa (si corresponde) | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" . | | | | | | | | |
| Vigencia Mínima | 15 de febrero del 2021 | | | | | | | | |
| 2 | <p>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.</p> | | | | | | | | |

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

| | |
|----------|--|
| 1 | <p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados o en ejecución, desde el año 2014 en adelante, cuyo objeto sea el arriendo de equipamiento y/o mantención de redes telefónicas interiores para empresas o instituciones con oficinas administrativas o de atención al público, siempre que dichos contratos sean por un monto mensual total, igual o superior a los \$3.000.000.- IVA INCLUIDO.</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y/u objeto de la contratación. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre, firma y datos de contacto del responsable que los suscribe, debidamente timbrado. • Monto Mensual del Contrato. |
|----------|--|



| | |
|---|---|
| | <p>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p>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.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente. - Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. - No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente. - El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, 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 y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. |
| 2 | <p>FORMULARIO N°3: "FICHA DE ADMISIBILIDAD", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara que los equipos PBX y Terminales Telefónicos satisfacen los requerimientos técnicos mínimos exigidos por el municipio descritos en las Bases Técnicas punto 4.1., donde cada uno de los ítems declarados deben ser respaldados con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ficha Técnica o Manual del producto donde se acredite el cumplimiento, b. Certificado u otro documento del Fabricante o Distribuidor Autorizado, que acredite el cumplimiento. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de la Marca y Modelo del producto</p> <p>Nota: La oferta que no cumpla con alguno de los requerimientos mínimos, será declarada inadmisibile</p> |

C. OFERTA ECONÓMICA

| | |
|---|---|
| 1 | <p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>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 más el valor total ÍTEM II (a+b), de acuerdo con lo señalado en el Formulario N°4).</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°4 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl.</p> |
| 2 | <p>FORMULARIO N°4, "OFERTA ECONÓMICA", debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el proponente informa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÍTEM I: SERVICIO DE HABILITACIÓN: El oferente deberá indicar el valor total por el Servicio de Habilitación (descrito en punto 3 de las Bases Técnicas). <p>El plazo para la habilitación de este servicio no podrá ser superior a 89 días corridos, de lo contrario, la oferta se declara inadmisibile.</p> |



- ÍTEM II SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL:** El oferente deberá indicar el valor mensual por Equipamiento en Arriendo = (a), indicado en el punto 4 de las Bases Técnicas y el valor mensual por el Servicio de Mantenimiento = (b), descritos en el punto 5 de las Bases Técnicas. Ambos valores a + b dan el Valor Final Neto mensual del Ítem II.

***EL VALOR TOTAL NETO DE CONTRATO, se obtiene sumando el Valor Total del Ítem I + el Valor Total del Ítem II, éste último valor se consigue a través de la suma de los totales de las columnas (a) + (b) indicados en Formulario N°4, multiplicado por 60.**
 - ÍTEM III SERVICIOS EVENTUALES MANO DE OBRA Y EL ÍTEM IV SERVICIOS EVENTUALES MATERIALES:** el oferente deberá indicar en ambos ítems del Formulario N°4, una serie de precios unitarios, en caso de que requiera la ejecución de servicios eventuales.
- ***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****

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 5.2 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 | POND | DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|--|---------|---------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|---------|---|---------|
| OFERTA ECONÓMICA | 94% | 1.1. SERVICIO DE HABILITACIÓN Y SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL Se calculará el porcentaje de acuerdo con lo informado por el proveedor en el Formulario N°4 para los ÍTEM I Y EL ÍTEM II (Suma Alzada) 95% <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $\frac{\text{Oferta Económica TOTAL de Menor Valor}}{\text{Oferta Económica TOTAL a Evaluar}} \times 100 \times 95\%$ </div> | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.2. De acuerdo con lo informado por el proveedor en el Formulario N°4 para los ÍTEM III SERVICIOS EVENTUALES MANO DE OBRA E ÍTEM IV SERVICIOS EVENTUALES MATERIALES (Serie de Precios Unitarios) 5%: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $\frac{\text{Oferta Económica SIMULADA TOTAL de Menor Valor}}{\text{Oferta Económica SIMULADO TOTAL a Evaluar}} \times 100 \times 5\%$ </div> | | | | | | | | | | | | | | |
| | | TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1.1 + PUNTAJE 1.2) x 94% | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA | 5% | Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 siempre que éstas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias</td> <td>100 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias</td> <td>80 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias</td> <td>60 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias</td> <td>40 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencias</td> <td>20 * 5%</td> </tr> <tr> <td>No Respalda correctamente ninguna experiencia</td> <td>0 punto</td> </tr> </tbody> </table> | DETALLE | Puntaje | Acredita debidamente 5 experiencias | 100 * 5% | Acredita debidamente 4 experiencias | 80 * 5% | Acredita debidamente 3 experiencias | 60 * 5% | Acredita debidamente 2 experiencias | 40 * 5% | Acredita debidamente 1 experiencias | 20 * 5% | No Respalda correctamente ninguna experiencia | 0 punto |
| DETALLE | Puntaje | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 5 experiencias | 100 * 5% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 4 experiencias | 80 * 5% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 3 experiencias | 60 * 5% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 2 experiencias | 40 * 5% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 1 experiencias | 20 * 5% | | | | | | | | | | | | | | | |
| No Respalda correctamente ninguna experiencia | 0 punto | | | | | | | | | | | | | | | |



| CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES | 1% | 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 es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta) | 0 punto | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL | <p>La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje, respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación de los Criterios identificados con el N°1 al 5. Para definir el Tipo de Sanción, será considerada la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores de los últimos 18 meses desde la fecha de apertura.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 65%;">TIPO SANCIÓN</th> <th style="width: 30%;">PUNTAJE A DISMINUIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Amonestación</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Cobro multa</td> <td style="text-align: center;">-1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Cobro garantía</td> <td style="text-align: center;">-3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Suspensión de Convenio Marco</td> <td style="text-align: center;">-5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Termino anticipado contrato</td> <td style="text-align: center;">-10</td> </tr> </tbody> </table> | | | N° | TIPO SANCIÓN | PUNTAJE A DISMINUIR | 1 | Amonestación | 0 | 2 | Cobro multa | -1 | 3 | Cobro garantía | -3 | 4 | Suspensión de Convenio Marco | -5 | 5 | Termino anticipado contrato | -10 |
| | N° | TIPO SANCIÓN | PUNTAJE A DISMINUIR | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Amonestación | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Cobro multa | -1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Cobro garantía | -3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Suspensión de Convenio Marco | -5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Termino anticipado contrato | -10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 18 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Para el Tipo de Sanción "cobro multa", la disminución de puntaje es a partir de la 5ª Multa sancionada, y en lo sucesivo cada 5 multas. b. Para el Tipo de Sanción "cobro garantía", la disminución de puntaje a partir de la 1ª garantía cobrada y en lo sucesivo por cada garantía cobrada. c. Para el Tipo de Sanción "Suspensión de Convenio Marco", la disminución de puntaje a partir de la 1ª suspensión y en lo sucesivo por cada suspensión sancionada. d. Para el Tipo de Sanción "Termino anticipado contrato", la disminución de puntaje a partir del 1er Término y en lo sucesivo por cada término sancionado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 readjudicación procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**. En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

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 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**.

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 la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, la cual deberá ser **ACEPTADA** por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

**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 (valor total por el SERVICIO I más el valor del SERVICIO II (este último multiplicado por los 60 meses), de acuerdo al Formulario N°4, e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

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

De acuerdo a lo 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, 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.

De cada comunicación que se realice vía correo electrónico, 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

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar 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) al | 5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos). |
| Glosa (según corresponda) | En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato " HABILITACION, ARRIENDO Y MANTENCION DE PBX Y REDES TELEFONICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ". |
| Vigencia Mínima | Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos . Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por el contratista anualmente, por el saldo insoluto de contrato, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo. |

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato, dichos aumentos o disminuciones en ningún caso podrán exceder el 30% del monto original contratado impuesto incluido. En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución de contrato superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes. No obstante, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de casos fortuitos o fuerza mayor, la Municipalidad podrá disminuir un porcentaje mayor al informado precedentemente.



9.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES 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, debiendo el contratista respetar los valores informados en el 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 100 UTM (acumulativamente), 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.

9.2. SERVICIOS EVENTUALES

La Municipalidad podrá encargar al contratista la ejecución de servicios eventuales, mediante el Listado de Precios Unitarios que el contratista informó en el formulario N°4 (Ítem III y IV). Los servicios eventuales deberán ser sometidos por el IMC a las aprobaciones internas pertinentes previo a su ejecución.

Servicios requeridos por este concepto serán variables, vale decir, a través del presente proceso licitatorio el municipio no determinará ni asegurará en ningún caso un canon anual por la presentación de estos servicios, por lo que no tendrá obligación de emitir Órdenes de Compra en tiempo ni monto, sino que las emitirá de acuerdo a las necesidades del servicio durante el tiempo que dure el contrato, siempre y cuando ello resulte conveniente a sus intereses.

En caso de requerirse servicios complementarios que contengan partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas, estas se deberán contratar de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley N° 19.886, sobre contratos administrativos de suministro o prestación de servicios y su Reglamento, con el proveedor adjudicado o con un tercero, según sea lo más conveniente para el municipio.

9.3. DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

Los valores del contrato que deriven de la presente licitación no estarán afectos a intereses ni reajustes, 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:

- **SERVICIO DE HABILITACIÓN**, 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 habilitación.
- **SERVICIO DE ARRIENDO**, considera estados de pagos mensuales, por mes adelantado, los primeros 10 días de cada mes, de acuerdo con el valor indicado en el ítem --II del Formulario N°4, contra acta de recepción conforme emitida por el IMC.
- **SERVICIO DE MANTENCIÓN MENSUAL**, considera estados de pagos mensuales, por mes vencido, de acuerdo con el valor indicado en el ítem II del Formulario N°4, contra acta de recepción conforme emitida por el IMC.
- **SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS**, Se pagarán de forma mensual, acumulando todas las órdenes de compra en estado de recepción conforme, emitidas en el mismo mes y efectuando un estado de pago por ella o ellas. 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.

10.3. DE LOS ESTADOS 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.

- a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme el servicio por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- b) 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.
- c) 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.

10.4. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago el IMC deberá elaborar Memorando que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- a) **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.
- b) **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).
- c) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- d) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- e) Para los servicios eventuales a precios unitarios, deberá presentar la **ORDEN DE COMPRA EN ESTADO "RECEPCIÓN CONFORME"**, donde se identifiquen claramente los servicios ejecutados durante dicho período.
- f) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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.

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:

- a) Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- b) Mantener informado, en forma escrita y actualizada al IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- c) 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 mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- d) Dar estricto cumplimiento a todo lo señalado en las bases administrativas y técnicas que rigen el proceso.

**12. SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 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. Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

13. DEL PLAZO

El plazo de vigencia de la contratación será el propuesto por el oferente para el Servicio de Habilitación (contado desde la suscripción del acta de entrega de terreno) el que no podrá ser superior a 89 días corridos, más los 60 meses para el servicio de Amiando y Mantenición, contados desde el día 01 de mayo de 2021.

14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**, y procede en caso de que el contratista incurra en alguna de las siguientes situaciones:

| Causales de multas | | Monto y aplicación |
|--------------------|--|---|
| 1 | Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Bases Técnicas | 2 UTM por evento |
| 2 | Atraso en la entrega del Servicio de Habilitación, según el plazo ofertado | 10 UTM por cada día de atraso |
| 3 | Atraso en la asistencia de técnico in situ, por cada hora de atraso | 0,5 UTM por cada hora |
| 4 | Incumplimiento del tiempo de respuesta (TR) y tiempo de solución (TS), según punto 5.1 de las Bases Técnicas | 0,5 UTM, por cada hora |
| 5 | En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la vigencia del contrato. | 3 UTM por día de atraso |
| 6 | Incumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y/o de ordenanzas aplicables a la contratación. | 1 UTM por evento |
| 7 | Incumplimiento de las instrucciones estampadas por el Inspector Municipal de Contrato (IMC) en el Libro de Servicios | 1 UTM por cada incumplimiento |
| 8 | Incumplimiento con el UPTIME de la Plataforma, correspondiente al 99,5% | 5 UTM por cada incumplimiento |
| 9 | Por entregar equipos distintos a los ofertados | 10 UTM por equipo y por día, hasta que haga entrega del equipo contratado |

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**15.3. 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 de éste. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.4. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Dentro de los 10 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 el Director 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 5% 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 acumulara un atraso de 3 días hábiles en la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
- e) Por acumular 10 o más fallas de los equipos, anuales, por causas imputables al contratista (mantención inadecuada).

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



LFA7./MJCG./CVV.

FORMULARIO Nº 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

| | |
|----------------|---|
| LICITACIÓN | “HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS 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)

| | | |
|--|---|--|
| 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.

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

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

**FORMULARIO N°2**
(ANEXO TÉCNICO)

| | |
|----------------|---|
| LICITACIÓN | "HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" |
| FINANCIAMIENTO | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

DECLARACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT | |

El proponente que suscribe, mediante el presente documento declara poseer la experiencia en **servicios de arriendo de equipamiento y/o mantención de redes telefónicas interiores para empresas o instituciones con oficinas administrativas o de atención a público**, a través de contratos realizados entre los años **2014 a 2020**, por un monto mensual total igual o superior a los \$ **3.000.000**, situación la cual se consigna a continuación:

| | | | | | | | |
|------|--|-----------------|--|-------|--|----------|--|
| N°1. | NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN | | | | | | |
| | Nombre del contrato y/u objeto del mismo | | | | | | |
| | Persona de Contacto | | | | | Cargo | |
| | Correo Electrónico | | | | | Teléfono | |
| | Tiempo de prestación del servicio | Duración (años) | | Desde | | Hasta | |
| | MONTO TOTAL CONTRATO | \$ | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|-----------------|--|-------|--|----------|--|
| N°2. | NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN | | | | | | |
| | Nombre del contrato y/u objeto del mismo | | | | | | |
| | Persona de Contacto | | | | | Cargo | |
| | Correo Electrónico | | | | | Teléfono | |
| | Tiempo de prestación del servicio | Duración (años) | | Desde | | Hasta | |
| | MONTO TOTAL CONTRATO | \$ | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|-----------------|--|-------|--|----------|--|
| N°3. | NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN | | | | | | |
| | Nombre del contrato y/u objeto del mismo | | | | | | |
| | Persona de Contacto | | | | | Cargo | |
| | Correo Electrónico | | | | | Teléfono | |
| | Tiempo de prestación del servicio | Duración (años) | | Desde | | Hasta | |
| | MONTO TOTAL CONTRATO | \$ | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|-----------------|--|-------|--|----------|--|
| N°4. | NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN | | | | | | |
| | Nombre del contrato y/u objeto del mismo | | | | | | |
| | Persona de Contacto | | | | | Cargo | |
| | Correo Electrónico | | | | | Teléfono | |
| | Tiempo de prestación del servicio | Duración (años) | | Desde | | Hasta | |
| | MONTO TOTAL CONTRATO | \$ | | | | | |



| | | | | | | |
|-------------|--|--|-----------------|--|----------|-------|
| N°5. | NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN | | | | | |
| | Nombre del contrato y/u objeto del mismo | | | | | |
| | Persona de Contacto | | | | Cargo | |
| | Correo Electrónico | | | | Teléfono | |
| | Tiempo de prestación del servicio | | Duración (años) | | Desde | Hasta |
| | MONTO TOTAL CONTRATO | | \$ | | | |

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia en el rubro objeto de licitación;

NOTA: Sólo se admitirá para acreditar la experiencia declarada en el presente formulario N°2, la presentación de certificados emitidos por el mandante del servicio a nombre del oferente, en los cuales se deberá indicar a lo menos la siguiente información:

- Institución Mandante;
- Identificación de contacto en la Institución Mandante;
- Vigencia: fecha de inicio y término;
- Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado;
- Descripción General del Servicio;
- Monto Mensual del Contrato;

| | |
|---|--|
| 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 | "HABILITACION, ARRIENDO Y MANTENCION DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" |
| FINANCIAMIENTO | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

FICHA TÉCNICA DE ADMISIBILIDAD

El oferente deberá completar el siguiente formulario, apoyándose en su ficha técnica para su llenado, e indicado en la columna N°4 la página, apartado o sección de la ficha técnica y/o respaldo que indique el cumplimiento de los requerimientos técnicos indicados en las bases técnicas. La oferta que **NO CUMPLA** con alguno de los requerimientos será declarada inadmisibles.

En caso de que el requerimiento técnico no este enunciado en la ficha técnica, se podrá completar mediante un certificado y/o documento oficial de la marca a ofertar (Distribuidor autorizado), en el cual indiquen que la plataforma que se oferta cumple con cada uno de los requisitos técnicos.

| Id | Ref. Ítem Bases técnicas | Requerimientos técnicos del equipamiento considerado en el servicio de arriendo | N° Página, apartado o sección de la Ficha Técnica y/o respaldo de cumplimiento (Certificado Proveedor o Distribuidor Autorizado) |
|----|--------------------------|--|--|
| 1 | 4.1.1 | Solución de Comunicaciones Híbrida | |
| 2 | 4.1.2 | Control y Gestión de Llamadas y Aplicaciones Centralizadas | |
| 3 | 4.1.3 | Redundancia | |
| 4 | 4.1.4 | Supervivencia en Localidades Remotas (UPS) | |
| 5 | 4.1.5 | Enrutamiento Automático | |
| 6 | 4.1.6 | Seguridad de la Solución | |
| | 4.1.7 | Otras Funcionalidades mínimas que deben presentar las PBX ofertadas | |
| 7 | 1 | Plan de numeración coordinado | |
| 8 | 2 | Conmutación TDM – IP | |
| 9 | 3 | Capacidad de rediscado | |
| 10 | 4 | Visualización del número de llamadas entrantes | |
| 11 | 5 | Facilidad jefe-secretaria | |
| 12 | 6 | Facilidad de servicio nocturno | |
| 13 | 7 | Acceso a red pública por tipo de usuario (Internacional – Móvil – 600) | |
| 14 | 8 | El sistema ofertado deberá permitir la conexión a una Red Digital de Servicios Integrados ISDN (Integrated Services Digital Network) públicas y/o privadas | |
| 15 | 9 | El sistema telefónico deberá disponer de una programación flexible en cuanto a rutas de discado saliente | |
| 16 | 10 | La administración del servidor de comunicaciones debe poder efectuarse vía LAN | |
| 17 | 11 | La solución debe permitir la conexión de un sistema de música en espera y difusión de mensajes corporativos y/o publicitarios | |

| Id | Ref. Ítem Bases técnicas | Requerimientos técnicos mínimos del equipamiento considerado en el servicio de arriendo | N° Página, apartado o sección de la Ficha Técnica y/o respaldo de cumplimiento (Certificado Proveedor o Distribuidor Autorizado) |
|----|--------------------------|---|--|
| 17 | 12 | Generar registros de llamadas internos, entrantes y salientes para ser procesados por el Tarificador | |
| 18 | 13 | Generar registros de llamadas perdidas y abandonadas internas y externas, para ser procesadas por el tarificador | |
| 19 | 14 | Permitir la creación de códigos de autorización para la restricción de llamadas en anexos físicos o virtuales | |
| 20 | 15 | El sistema debe permitir el uso de códigos de cuentas para mil (1000) usuarios y la programación de distintas clases o nivel de servicio según el perfil de cada uno. | |
| 21 | 16 | Permitir tarificar el tráfico telefónico de dichos usuarios | |
| 22 | 17 | Administración remota | |
| 23 | 18 | Captura de llamada individual, por grupo de extensión y común | |
| 24 | 19 | Indicación de hora y fecha | |
| 25 | 20 | Correo de voz para 100 usuarios mínimo | |
| 26 | 21 | Cada PBX debe tener la posibilidad de crecimiento de al menos un 20% | |
| 27 | 22 | Posibilidad de habilitar IVR o respuesta con voz interactiva. | |
| 28 | 23 | Capacidad de contar con anexo telefónico tanto en Móvil como en Computador (Softphone) | |
| | 4.1.8 | Funcionalidades mínimas que deben presentar los terminales telefónicos ofertados | |
| 29 | 1 | Rechazo de llamadas anónimas | |
| 30 | 2 | Devolución de llamada automática | |
| 31 | 3 | Rellamada automática, rellamada del último número marcado | |
| 32 | 4 | Captura de llamada selectiva o dirigida | |
| 33 | 5 | Servicio de identificación del llamante | |
| 34 | 6 | Presentación del nombre y número del llamante | |
| 35 | 7 | Altavoz para llamar y contestar | |
| 36 | 8 | No molestar | |
| 37 | 9 | Servicio de número único entrante/saliente | |
| 38 | 10 | Devolución de llamada | |
| 39 | 11 | Marcación abreviada individual basada en el sistema | |
| 40 | 12 | Transferencia (Ciega, antes de contestar y con consulta) | |
| 41 | 13 | Retención de llamada | |
| 42 | 14 | Integración con sistemas de mensajería unificada y correo de voz. | |
| 43 | 15 | Desvío de llamada para todas las llamadas | |
| 44 | 16 | Salto de llamada por no contesta y por ocupado | |
| 45 | 17 | Cancelar desvío de llamada | |

El cumplimiento de todos los requisitos técnicos solicitados se verificará durante la ejecución del contrato.

| | |
|---|--|
| 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°4**
ANEXO ECONÓMICO

| | |
|----------------|---|
| LICITACIÓN | “HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA” |
| FINANCIAMIENTO | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

OFERTA ECONÓMICA

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT | |

Nuestra oferta económica para la Licitación “HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA” es:

ÍTEM I: SERVICIO DE HABILITACIÓN (Suma Alzada)

El plazo para la ejecución del servicio de habilitación no podrá ser superior a 89 días corridos, de lo contrario, la oferta se declara inadmisibile. Descripción punto 3 de las Bases Técnicas.

| DESCRIPCION | | |
|---------------------------|----------------------------|----------|
| Servicio de Habilitación. | TOTAL, ÍTEM I (UF NETO) | UF _____ |

ÍTEM II: SERVICIO ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL (Suma Alzada)

El servicio de Arriendo y Mantenión se requiere por un periodo de 60 meses.
Descripción puntos 4 y 5 de Bases Técnicas.

| N° | RECINTO | VALOR MENSUAL (UF NETO) | |
|----|---|--|----------------|
| | | (a) ARRIENDO | (b) MANTENCIÓN |
| 1 | Matriz (Municipalidad, Av. Pedro de Valdivia 963) | UF _____ | UF _____ |
| 2 | Dirección de Barrios y Patrimonio/Emergencias Comunales y Organizaciones Comunitarias | UF _____ | UF _____ |
| 3 | Dirección de Desarrollo Comunitario | UF _____ | UF _____ |
| 4 | Espacio Mayor Eliodoro Yáñez | UF _____ | UF _____ |
| 5 | Parque Inés de Suárez | UF _____ | UF _____ |
| 6 | Centro Cultural Montecarmelo | UF _____ | UF _____ |
| 7 | Diversidad e Inclusión/Oficina de Protección Animal | UF _____ | UF _____ |
| 8 | HUB Bellavista | UF _____ | UF _____ |
| 9 | Dirección de Desarrollo Local Económico 1: José Manuel Infante 1415 | UF _____ | UF _____ |
| 10 | Dirección de Desarrollo Local Económico 2: José Manuel Infante 1411 | NO APLICA, SOLO SE CONSIDERA MANTENCIÓN (según el punto 5 de las Bases Técnicas) | UF _____ |



| N° | RECINTO | VALOR MENSUAL (UF NETO) | |
|---|---|-------------------------|---------------------|
| | | (a) ARRIENDO | (b) MANTENCIÓN |
| 11 | Centro Deportivo el Aguilucho | UF _____ | UF _____ |
| 12 | DAOM / Depto. Salud Ambiental | UF _____ | UF _____ |
| 13 | Depto. de Deportes / CDP / Espacio Mayor Santa Isabel | UF _____ | UF _____ |
| 14 | Espacio Mayor Juana de Arco | UF _____ | UF _____ |
| 15 | Espacio Mayor Diego de Almagro | UF _____ | UF _____ |
| 16 | Centro Integral de Desarrollo Social Los Misioneros | UF _____ | UF _____ |
| 17 | Centro Integral de Desarrollo Social Alicia Cañas | UF _____ | UF _____ |
| 18 | HUB Manuel Montt | UF _____ | UF _____ |
| 19 | Biblioteca Municipal | UF _____ | UF _____ |
| 20 | Café Literario Parque Balmaceda | UF _____ | UF _____ |
| 21 | Café Literario Parque Bustamante | UF _____ | UF _____ |
| 22 | Café Literario Santa Isabel | UF _____ | UF _____ |
| 23 | Primer y Segundo Juzgado de Policía Local | UF _____ | UF _____ |
| 24 | Tercer Juzgado de Policía Local | UF _____ | UF _____ |
| 25 | Dirección de Fiscalización | UF _____ | UF _____ |
| VALOR TOTAL NETO MENSUAL ÍTEM II | | (a) UF _____ | (b) UF _____ |

| CUADRO RESUMEN VALORES TOTALES DE OFERTA ECÓNOMICA | |
|---|----------|
| VALOR TOTAL NETO DE CONTRATO = ÍTEM I + ÍTEM II x 60 (meses) | UF _____ |
| VALOR TOTAL DE CONTRATO IMPUESTO INCLUIDO | UF _____ |

Notas:

1. El Servicio de **Habilitación** se pagará una sola vez contra recepción conforme del IMC.
2. El valor por el concepto de **Arriendo Mensual**, se pagará mes adelantado.
3. El valor por el concepto de **Mantenimiento Mensual**, se pagará mes vencido.



ITEM III: SERVICIOS EVENTUALES MANO DE OBRA (Serie de Precios Unitarios)

| CLASIFICACIÓN | (a) | (b) | (c) | (d) |
|---|--|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| | CANTIDAD ESTIMADA DE HORAS | COSTO NETO UNITARIO OFERTA/Hrs. | VALOR UNITARIO NETO MAXIMO/Hrs. | COSTO TOTAL NETO SIMULADO (a x b) |
| En Horario Normal de 08:30 a 18:30 Horas (lunes a viernes): | | | | |
| Supervisor (Hora/Hombre) | 300 | UF | UF 1,7 | UF |
| Técnicos de equipo (Hora/Hombre) | 630 | UF | UF 1,2 | UF |
| Instalador de Redes (Hora/Hombre) | 350 | UF | UF 1,1 | UF |
| En Horario Extraordinaria Sábado, Domingo y Festivo o de Lunes a viernes entre 18:30 a 08:30 Horas | | | | |
| Supervisor (Hora/Hombre) | 50 | UF | UF 2,5 | UF |
| Técnicos de equipo (Hora/Hombre) | 100 | UF | UF 1,8 | UF |
| Instalador de Redes (Hora/Hombre) | 50 | UF | UF 1,7 | UF |
| (e) | VALOR TOTAL NETO SERVICIOS EVENTUALES MANO DE OBRA (simulado) | | | UF _____ (RESULTADO A EVALUAR) |

Donde:

| | |
|-----|--|
| (a) | La cantidad estimada de horas de servicios eventuales o extraordinarios (es la proyección considerando los últimos 5 años de contrato). |
| (b) | Columna en la cual el proponente deberá ofertar su valor neto por "una hora" de servicio en cada línea, este valor en ningún caso podrá ser superior al indicado en columna C. |
| (c) | Corresponde al valor máximo que el municipio pagará por "una hora de servicio". |
| (d) | Corresponde al valor total neto derivado de la multiplicación de las horas estimadas en (a) por la Oferta realizada en (b) |
| (e) | Corresponde al valor neto total simulado , el cual será el utilizado para efectos de la aplicación de la pauta de evaluación. |



ITEM IV: SERVICIOS EVENTUALES MATERIALES (Serie de Precios Unitarios)

| Id | CLASIFICACIÓN | (a) | (b) | (c) |
|-----|--|-------------------|--------------------------|------------------------------------|
| | | CONSUMO HISTORICO | VALOR UNITARIO (UF NETO) | COSTO TOTAL NETO ESTIMADO (a x b) |
| 1 | Pin Doble [mt] | 50 | | |
| 2 | Multipar Interior 12 pares ducto [mt] | 350 | | |
| 3 | Multipar Exterior 25 pares ducto [mt] | 600 | | |
| 4 | Multipar Exterior 100 pares ducto [mt] | 2000 | | |
| 5 | Cable UTP categoría 6E mt | 20000 | | |
| 6 | Faceplate RJ45 individual [unidad] | 50 | | |
| (d) | VALOR TOTAL NETO SERVICIOS EVENTUALES MATERIALES (estimado) | | | UF (RESULTADO A EVALUAR) |

Donde:

| | |
|-----|--|
| (a) | Corresponde al consumo histórico de materiales considerando los últimos 5 años de contrato. |
| (b) | Columna en la cual el proponente deberá ofertar su valor neto unitario de materiales de todas las líneas (desde el Id 1 hasta el Id 6) |
| (c) | Corresponde al costo total neto estimado derivado de la multiplicación de las cantidades resultantes del consumo histórico (a) por la Oferta realizada en (b) para el valor unitario |
| (d) | Corresponde al valor neto total de Servicios Eventuales (estimado) , resultado de la sumatoria de (c) del cual será el utilizado para efectos de la aplicación de la pauta de evaluación. |

NOTA:

1. Los valores ofertados deben incluir gastos generales y utilidades.
2. Eventualmente, se permitirá salvar un error aritmético considerado de forma, en la columna (c) **COSTO TOTAL NETO ESTIMADO**, derivado de la multiplicación entre (a) **CONSUMO HISTORICO** y b) **VALOR UNITARIO (UF NETO)**.

A través del presente declaro conocer cabalmente los términos y condiciones de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y respuestas a consultas entregadas por la municipalidad.

| | |
|--|--|
| 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 | |

LICITACIÓN PÚBLICA BASES TÉCNICAS

“HABILITACION, ARRIENDO Y MANTENCION DE PBX Y REDES TELEFONICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

1. GENERALIDADES.

Es interés de la Municipalidad de Providencia Licitar el servicio denominado “HABILITACION, ARRIENDO Y MANTENCION DE PBX Y REDES TELEFONICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, realizando la migración de todo el equipamiento municipal hacia el nuevo hardware y software dando continuidad al servicio existente.

Actualmente la Municipalidad cuenta con 25 dependencias que requieren el Servicio, según la siguiente Tabla:

Tabla “Dependencias, tipos de Enlaces y Carrier existentes”

| N° | DEPENDENCIA | UBICACIÓN | TIPO DE ENLACE/CARRIER |
|----|---|---|---|
| 1 | Matriz | Avda. Pedro de Valdivia 963 | <ul style="list-style-type: none"> • 4 ISDN PRI (Entrada)/Entel Phone • 2 ISDN (Salida)/Entel Phone |
| 2 | Dirección de Barrios y Patrimonio/Emergencias Comunales y Organizaciones Comunitarias | Marchant Pereira 859 y 887 | 1 Enlace Punto a Punto/Entel |
| 3 | Dirección de Desarrollo Comunitario | Pedro de Valdivia 1077 | 1 Enlace Punto a Punto/Entel |
| 4 | Espacio Mayor Eliodoro Yáñez | Eliodoro Yáñez 1939 | Líneas análogas/Movistar |
| 5 | Parque Inés de Suárez | Avda. Antonio Varas Nº1510 | 1 Línea análoga/Movistar |
| 6 | Centro Cultural Montecarmelo | Bellavista 0594 | 1 PRI/Entel Phone |
| 7 | Diversidad e Inclusión/Oficina de Protección Animal | José Miguel Claro 543 | 1 PRI/Entel Phone |
| 8 | HUB Bellavista | Constitución 85 | 5 Líneas análogas/Movistar |
| 9 | Dirección de Desarrollo Local Económico 1 | José Manuel Infante 1411 | MPLS/GTD Teleducto |
| 10 | Dirección de Desarrollo Local Económico 2 | José Manuel Infante 1415 | MPLS/GTD Teleducto |
| 11 | Centro Deportivo el Aguilucho | Arzobispo Fuenzalida 2615 | MPLS/GTD Teleducto |
| 12 | DAOM / Depto. Salud Ambiental | Caupolicán 1151 | 1 Enlace PRI/Entel 1 Enlace Punto a Punto/Entel |
| 13 | Depto. de Deportes / CDP / Espacio Mayor Santa Isabel | Avda. Santa Isabel 0830 | Líneas análogas/movistar |
| 14 | Espacio Mayor Juana de Arco | Juana de Arco 2007 | 3 Líneas análogas/Entel Phone |
| 15 | Espacio Mayor Diego de Almagro | Diego de Almagro 2630 | Líneas análogas/movistar |
| 16 | Centro Integral de Desarrollo Social Los Misioneros | Los Misioneros 2166 | 3 Líneas análogas/Entel Phone |
| 17 | Centro Integral de Desarrollo Social Alicia Cañas | Avda. Italia 1182 | 6 Líneas análogas/Movistar |
| 18 | HUB Manuel Montt | Manuel Montt 101 | Líneas análogas/movistar |
| 19 | Biblioteca Municipal | Avda. Providencia 1590 | Líneas análogas/movistar |
| 20 | Café Literario Parque Balmaceda | Avda. Providencia 410 | Líneas análogas/movistar |
| 21 | Café Literario Parque Bustamante | Parque Bustamante (Frente a número 60 de la calle Gral. Bustamante) | 3 líneas análogas/GTD Telesat |
| 22 | Café Literario Santa Isabel | Avda. Santa Isabel 1240 | Líneas análogas/movistar |
| 23 | Primer y Segundo Juzgado de Policía Local | La Concepción 46 Piso 2 (Edificio Palladio) | MPLS/GTD Teleducto |
| 24 | Tercer Juzgado de Policía Local | Avda. Providencia 1760 Piso 15 (Edificio Palladio) | MPLS/GTD Teleducto |
| 25 | Dirección de Fiscalización | Avda. Pedro Valdivia 706 | MPLS/GTD Teleducto |

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objetivo de la Licitación es adquirir bajo la modalidad de arriendo, un nuevo equipamiento o plataforma de comunicaciones telefónicas, ejecutar la habilitación o su integración al equipamiento municipal existente y realizar la **mantención mensual de las redes telefónicas, según el punto 5 de las presentes Bases Técnicas de Licitación**, integradas en todas las Dependencias señaladas en la Tabla del punto 1 "Dependencias y tipos de Enlace", para lo cual los participantes deberán ofertar un servicio integral y solución tecnológica que satisfaga las necesidades basadas en Telefonía Tradicional (digital o análoga) y Telefonía IP.

3. SERVICIO DE HABILITACION

Los oferentes deberán considerar el realizar la migración a las nuevas centrales y terminales telefónicos, minimizando el impacto en el normal funcionamiento del municipio durante el desarrollo de la integración del equipamiento nuevo en arriendo con el equipamiento municipal existente. Este servicio se entregará una sola vez al inicio del contrato y con un único pago una vez recibidos conformes los trabajos involucrados en este ítem.

3.1 Equipamiento existente propiedad municipal.

3.1.1 Teléfonos análogos tipo Panasonic KX TS500.

Tabla "Dependencias y Cantidad de Teléfonos análogos propiedad municipal"

| N° | DEPENDENCIA | UBICACIÓN | CANTIDAD |
|--------------|---|--------------------------------|------------|
| 1 | Matriz | Avda. Pedro de Valdivia 963 | 283 |
| 2 | Dirección de Barrios y Patrimonio/Emergencias Comunales y Organizaciones Comunitarias | Marchant Pereira 859 y 887 | 14 |
| 3 | Dirección de Desarrollo Comunitario | Pedro de Valdivia 1077 | 16 |
| 4 | Espacio Mayor Eliodoro Yáñez | Eliodoro Yáñez 1939 | 2 |
| 5 | Parque Inés de Suárez | Avda. Antonio Varas N°1510 | 2 |
| 6 | Centro Cultural Montecarmelo | Bellavista 0594 | 0 |
| 7 | Diversidad e Inclusión/Oficina de Protección Animal | José Miguel Claro 543 | 0 |
| 8 | HUB Bellavista | Constitución 85 | 2 |
| 9 | Dirección de Desarrollo Local Económico 1 | José Manuel Infante 1411 | 0 |
| 10 | Dirección de Desarrollo Local Económico 2 | José Manuel Infante 1415 | 0 |
| 11 | Centro Deportivo el Aguilucho | Arzobispo Fuenzalida 2615 | 0 |
| 12 | DAOM / Depto. Salud Ambiental | Caupolicán 1151 | 45 |
| 13 | Depto. de Deportes / CDP / Espacio Mayor Santa Isabel | Avda. Santa Isabel 0830 | 2 |
| 14 | Espacio Mayor Juana de Arco | Juana de Arco 2007 | 2 |
| 15 | Espacio Mayor Diego de Almagro | Diego de Almagro 2630 | 2 |
| 16 | Centro Integral de Desarrollo Social Los Misioneros | Los Misioneros 2166 | 2 |
| 17 | Centro Integral de Desarrollo Social Alicia Cañas | Avda. Italia 1182 | 2 |
| 18 | HUB Manuel Montt | Manuel Montt 101 | 4 |
| 19 | Biblioteca Municipal | Avda. Providencia 1590 | 2 |
| 20 | Café Literario Parque Balmaceda | Avda. Providencia 410 | 2 |
| 21 | Café Literario Parque Bustamante | Parque Bustamante | 2 |
| 22 | Café Literario Santa Isabel | Avda. Santa Isabel 1240 | 2 |
| 23 | Primer y Segundo Juzgado de Policía Local | La Concepción 46 Piso 2 | 0 |
| 24 | Tercer Juzgado de Policía Local | Avda. Providencia 1760 Piso 15 | 0 |
| 25 | Dirección de Fiscalización | Avda. Pedro Valdivia 706 | 0 |
| TOTAL | | | 386 |

3.1.2 Los MDF e IDF. Considerar 2 de cada 1 en cada Dependencia

3.1.3 El cableado interior y exterior la relación de pares

3.1.4 La Municipalidad proveerá los puertos ethernet, direcciones IP y puntos de datos necesarios para cada Dependencia y poder llevar a cabo la administración de las PBX vía LAN.

3.1.5 La Municipalidad cuenta con los servicios de transporte de comunicaciones entre las distintas Dependencias Municipales (Enlaces, cableados, etc.).

3.1.6 La Municipalidad cuenta con una Central Telefónica AVAYA IP Office en la Dependencia N°9 Dirección de Desarrollo Local Económico ubicada en José Manuel Infante 1411, según la tabla del punto 3.1.1.

3.2 Planificación de la habilitación.

La Habilitación es el conjunto de trabajos o labores necesarias de realizar para la puesta en servicio de la Red Telefónica Municipal, mediante la integración del equipamiento nuevo en arriendo con el equipamiento municipal instalado existente.

La empresa adjudicada deberá elaborar un "Plan de Habilitación", para todas las Dependencias que son materia de la Licitación informadas en la tabla punto 3 anterior, el cual debe asegurar que el servicio de comunicaciones de voz se mantendrá operativo de lunes a viernes entre las 8:30 hrs. hasta las 17:30 hrs. mientras se ejecute la integración completa. Se deberán realizar trabajos en jornada nocturna de lunes a viernes, desde las 17:30 hrs. hasta las 8:00 hrs, sábados y domingo todo el día. No obstante, se podrán realizar trabajos, que no afecten la continuidad en las comunicaciones, en otros horarios previa coordinación con el IMC.

La entrega de dicho Plan será en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados desde la fecha de la firma del contrato siendo remitido al correo electrónico del IMC cquintana@providencia.cl con copia a ssgg@providencia.cl. En él se deberá describir la metodología, procesos y procedimientos que se utilizarán para la implementación de la solución de comunicaciones propuesta por la empresa, con el detalle de cada fase y la programación de las actividades definiendo roles y responsabilidades de ambas partes.

Algunas etapas que se deben considerar en el Plan de Habilitación son: Etapa I: Provisión del Equipamiento Nuevo en Arriendo, Etapa II: Instalación, Etapa III: Migración o Integración con el equipamiento existente y puesta en marcha.

La empresa deberá nombrar a un representante, definiendo un Supervisor de Contrato (y suplente), quién será el responsable de ejecutar los trabajos según lo planificado y tendrá su contraparte técnica en el Inspector Municipal de Contrato (en adelante IMC). Una vez recibido el "Plan de Habilitación", ambas partes podrán coordinar las reuniones en terreno necesarias para lograr mayores definiciones.

La fecha de inicio de los trabajos de Habilitación será el día hábil siguiente a la firma del contrato y la fecha límite para la ejecución será el 30 de abril del 2021. Se estima tener el contrato firmado para el día 31 de enero del 2021 otorgando un plazo máximo para la Habilitación de 89 días corridos.

Adicionalmente se deberán informar las especificaciones físicas y ambientales básicas necesarias que requiere el sistema propuesto:

- Indicar las especificaciones eléctricas para el equipo propuesto.
- Describir los requerimientos ambientales del sistema, incluyendo el manejo de la temperatura y humedad.

3.3 Capacitación

La empresa adjudicada deberá entregar al IMC un “Plan de Capacitaciones” en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados desde la firma del contrato, **dirigidos al personal de la municipalidad y orientado al uso de los nuevos terminales telefónicos, para lo cual se estima la realización de a lo más 2 módulos con 1 hora de duración y 50 asistentes cada vez (la cantidad de módulos podría disminuir según la necesidad del municipio)**. También debe considerar una capacitación para el IMC del contrato con énfasis en la administración de las PBX, con el objeto de poder contar con los conocimientos básicos para resolver problemáticas que pueda presentar el equipamiento, o configuraciones que deban efectuarse sin la necesidad de requerir a un especialista.

La capacitación de los funcionarios deberá ser presentada por la empresa en forma presencial en el auditorio municipal (siempre y cuando la condición sanitaria actual lo permita) y también en modalidad on-line. También se solicitará a la empresa adjudicada la elaboración de un video instructivo en el uso del aparato telefónico arrendado. Las capacitaciones deberán efectuarse **en un plazo no mayor al 17 de mayo del 2021**.

4. SERVICIO DE ARRIENDO

La Plataforma en **arriendo mensual, con fecha de inicio el 1 de mayo del 2021**, tanto hardware como software, deberá tener la capacidad de escalabilidad y movilidad tecnológica, a modo de asegurar la vigencia del equipamiento en arriendo mientras dure el contrato, manteniendo la compatibilidad con el equipamiento municipal.

El equipamiento en arriendo debe ser nuevo verificable mediante documento tributario de la adquisición o visitas coordinadas con el IMC a bodegas de almacenaje, según el siguiente listado:

- Centrales Telefónicas (PBX) alojadas en todas las Dependencias señaladas en la tabla del punto 1 a excepción de la Dependencia N°9 Dirección de Desarrollo Local Económico ubicada en José Manuel Infante 1411.
- Servidor (físico o “en la nube”) para Call Center, según punto 4.1.9 de las presente Bases Técnicas
- Licencias y Software para todas las Centrales Telefónicas y Servidores Call Center en arriendo.
- Switchs necesarios para el correcto funcionamiento de todos los teléfonos.
- Racks de comunicaciones y bastidores para todos los switchs para todas las centrales telefónicas en arriendo.
- Teléfonos Digitales, IP y sus accesorios (cable conector y cable auricular), según la siguiente tabla:

Tabla “Dependencias y Tipo de Teléfonos en Arriendo”

| Id | RECINTO | UBICACIÓN | CANTIDAD Y TIPO DE TELEFONOS | |
|----|---|-----------------------------|------------------------------|----|
| | | | DIGITALES | IP |
| 1 | Matriz | Avda. Pedro de Valdivia 963 | 300 | 39 |
| 2 | Dirección de Barrios y Patrimonio/Emergencias Comunes y Organizaciones Comunitarias | Marchant Pereira 859 y 887 | 9 | 0 |
| 3 | Dirección de Desarrollo Comunitario | Pedro de Valdivia 1077 | 5 | 0 |
| 4 | Espacio Mayor Eliodoro Yáñez | Eliodoro Yáñez 1939 | 5 | 0 |
| 5 | Parque Inés de Suárez | Avda. Antonio Varas N°1510 | 2 | 0 |
| 6 | Centro Cultural Montecarmelo | Bellavista 0594 | 6 | 0 |
| 7 | Diversidad e Inclusión/Oficina de Protección Animal | José Miguel Claro 543 | 33 | 5 |
| 8 | HUB Bellavista | Constitución 85 | 4 | 0 |
| 9 | Dirección de Desarrollo Local Económico 1 | José Manuel Infante 1411 | 0 | 0 |
| 10 | Dirección de Desarrollo Local Económico 2 | José Manuel Infante 1415 | 0 | 4 |
| 11 | Centro Deportivo el Aguilucho | Arzobispo Fuenzalida 2615 | 0 | 16 |
| 12 | DAOM / Depto. Salud Ambiental | Caupolicán 1151 | 37 | 0 |
| 13 | Depto. de Deportes / CDP / Espacio Mayor Santa Isabel | Avda. Santa Isabel 0830 | 22 | 0 |
| 14 | Espacio Mayor Juana de Arco | Juana de Arco 2007 | 5 | 0 |
| 15 | Espacio Mayor Diego de Almagro | Diego de Almagro 2630 | 5 | 0 |
| 16 | Centro Integral de Desarrollo Social Los Misioneros | Los Misioneros 2166 | 2 | 0 |
| 17 | Centro Integral de Desarrollo Social Alicia Cañas | Avda. Italia 1182 | 12 | 0 |
| 18 | HUB Manuel Montt | Manuel Montt 101 | 12 | 0 |
| 19 | Biblioteca Municipal | Avda. Providencia 1590 | 13 | 0 |

| | | | | |
|----------------|---|--------------------------------|------------|------------|
| 20 | Café Literario Parque Balmaceda | Avda. Providencia 410 | 7 | 0 |
| 21 | Café Literario Parque Bustamante | Parque Bustamante | 7 | 0 |
| 22 | Café Literario Santa Isabel | Avda. Santa Isabel 1240 | 4 | 0 |
| 23 | Primer y Segundo Juzgado de Policía Local | La Concepción 46 Piso 2 | 0 | 20 |
| 24 | Tercer Juzgado de Policía Local | Avda. Providencia 1760 Piso 15 | 0 | 25 |
| 25 | Dirección de Fiscalización | Avda. Pedro Valdivia 706 | 0 | 20 |
| TOTALES | | | 490 | 129 |

Nota:

1. El equipamiento en arriendo deberá ser retirado por la empresa contratada una vez terminado el contrato. La desconexión deberá ser coordinada y autorizada por el IMC.

4.1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS DEL EQUIPAMIENTO CONSIDERADO EN EL SERVICIO DE ARRIENDO

4.1.1 Solución de Comunicaciones Híbrida

La solución propuesta para el equipamiento en arriendo, se debe basar en Telefonía que pueda soportar tanto telefonía tradicional (TDM) como telefonía IP y sus componentes, toda vez, que actualmente no se cuenta con el cableado estructurado en todas las Dependencias por lo cual este nuevo equipamiento debe ser compatible tanto para telefonía IP como TDM (digital y análoga).

4.1.2 Control y Gestión de Llamadas y Aplicaciones Centralizadas

El Sistema propuesto deberá estar diseñado para permitir el ingreso y salida de llamadas centralizadas desde el sitio **Avda. Pedro de Valdivia 963: Matriz** y además permitir la administración de todas sus aplicaciones desde el mismo sitio incluyendo el tarifado.

EL IMC del contrato deberá ser capaz de realizar cambios, entradas, salidas y actividades de mantenimiento del sistema por intermedio de una aplicación de gestión Web que formará parte de la plataforma a implementar y que se administre mediante la red corporativa de la municipalidad, para lo cual debe ser considerado dentro del plan de capacitación (punto 3.3 de las presentes Bases Técnicas).

4.1.3 Redundancia

La arquitectura para el control de llamadas en el recinto **Avda. Pedro de Valdivia 963: Matriz** deberá manejar redundancia de manera natural en servidores de comunicación y deberá contar con una disponibilidad de up time **99,95 %** o superior, lo cual debe estar indicado en las Fichas Técnicas del Equipamiento a Ofertar.

El servidor de llamadas deberá tener la redundancia **activo/activo** de tal modo que un error en el controlador de llamadas realice un cambio automático e instantáneo al segundo controlador sin perder ninguna conexión.

Para el caso de las otras dependencias municipales, no es obligatorio este requerimiento.

4.1.4 Supervivencia en Localidades Remotas (UPS)

La solución propuesta deberá tener la capacidad para que las Dependencias remotas puedan completar sus llamadas aún en caso de perder la conexión con el sistema central eléctrico.

Para el caso de las Dependencias "**Avda. Pedro de Valdivia 963 Matriz**", "**Avda. Pedro de Valdivia 706 Dirección Fiscalización**" y "**Caupolicán 1151 DAOM**" deberán contar con un banco de baterías (UPS) que respalde el funcionamiento del equipamiento por al menos 4 horas. **Para el resto de las Dependencias** se deberá contar con respaldo al menos de 30 minutos.

4.1.5 Enrutamiento Automático

Si los circuitos que conectan a la red WAN con el sitio Matriz y las localidades remotas están ocupados o caídos, el tráfico de voz debe ser capaz de desbordarse automáticamente a través de las troncales de la Red de Telefonía Conmutada PSTN (Public Switched Telephone Network).

4.1.6 Seguridad de la Solución

La plataforma de comunicaciones a implementar, debe contemplar aspectos que incluyan desde Session Border Controller para todas las plataformas, el acceso protegido en los terminales a las opciones de usuario y administrador, hasta el cifrado de las comunicaciones entre teléfonos.

4.1.7 Otras Funcionalidades mínimas que deben presentar las PBX ofertadas

| N° | CARACTERISTICAS |
|----|--|
| 1 | Plan de numeración coordinado |
| 2 | Conmutación TDM – IP |
| 3 | Capacidad de rediscado |
| 4 | Visualización del número de llamadas entrantes |
| 5 | Facilidad jefe-secretaria |
| 6 | Facilidad de servicio nocturno |
| 7 | Acceso a red pública por tipo de usuario (Internacional – Móvil – 600) |
| 8 | El sistema ofertado deberá permitir la conexión a una Red Digital de Servicios Integrados ISDN (Integrated Services Digital Network) públicas y/o privadas |
| 9 | El sistema telefónico deberá disponer de una programación flexible en cuanto a rutas de discado saliente |
| 10 | La administración del servidor de comunicaciones debe poder efectuarse vía LAN |
| 11 | La solución debe permitir la conexión de un sistema de música en espera y difusión de mensajes corporativos y/o publicitarios |
| 12 | Generar registros de llamadas internos, entrantes y salientes para ser procesados por el Tarificador |
| 13 | Generar registros de llamadas perdidas y abandonadas internas y externas, para ser procesadas por el tarificador |
| 14 | Permitir la creación de códigos de autorización para la restricción de llamadas en anexos físicos o virtuales |
| 15 | El sistema debe permitir el uso de códigos de cuentas para mil (1000) usuarios y la programación de distintas clases o nivel de servicio según el perfil de cada uno |
| 16 | Permitir tarificar el tráfico telefónico de dichos usuarios |
| 17 | Administración remota |
| 18 | Captura de llamada individual, por grupo de extensión y común |
| 19 | Indicación de hora y fecha |
| 20 | Correo de voz para 100 usuarios mínimo |
| 21 | Cada PBX debe tener la posibilidad de crecimiento de al menos un 20% |
| 22 | Posibilidad de habilitar IVR o respuesta con voz interactiva. |
| 23 | Capacidad de contar con anexo telefónico tanto en Móvil como en Computador (Softphone) |

4.1.8 Funcionalidades mínimas que deben presentar los terminales telefónicos ofertados

| N° | CARACTERISTICAS |
|----|---|
| 1 | Rechazo de llamadas anónimas |
| 2 | Devolución de llamada automática |
| 3 | Rellamada automática, rellamada del último número marcado |
| 4 | Captura de llamada selectiva o dirigida |
| 5 | Servicio de identificación del llamante |
| 6 | Presentación del nombre y número del llamante |
| 7 | Altavoz para llamar y contestar |
| 8 | No molestar |

| | |
|----|---|
| 9 | Servicio de número único entrante/saliente |
| 10 | Devolución de llamada |
| 11 | Marcación abreviada individual basada en el sistema |
| 12 | Transferencia (Ciega, antes de contestar y con consulta) |
| 13 | Retención de llamada |
| 14 | Integración con sistemas de mensajería unificada y correo de voz. |
| 15 | Desvío de llamada para todas las llamadas |
| 16 | Salto de llamada por no contesta y por ocupado |
| 17 | Cancelar desvío de llamada |

4.1.9 Servidor para Call Center alojado en la Dependencia “Matriz” o “en la nube”.

Para Habilitar estos servidores la empresa deberá considerar la adquisición de Licencias, Software y realizar todas las configuraciones necesarias para cubrir el siguiente requerimiento.

| N° | CALL CENTER | AGENTES | SUPERVISOR | PERIODO FUNCIONAMIENTO |
|----|-------------------------------|---------|------------|--|
| 1 | Mesa Central | 4 | 1 | Todos los días del contrato |
| 2 | Oficina de Atención al Vecino | 8 | 1 | |
| 3 | Rentas Municipales | 5 | 1 | |
| 4 | Dirección Tecnología | 4 | 1 | |
| 5 | Dirección de Tránsito | 14 | 1 | Desde el 1° febrero al 30 abril de cada año de contrato. |

Nota: Para el primer año de contrato, los Call Center numerados en la tabla precedente del 1 al 4 deberán estar operativos desde el 1° de mayo del 2021 hasta el término del contrato y el Call Center 5. Dirección de Tránsito, no será considerado.

El Servidor de Call Center propuesto deberá permitir grabaciones y reportes tanto como históricos como en tiempo real, que podrán ser solicitados por el IMC al Supervisor de la Empresa adjudicada y también podrán ser obtenidos directamente por el IMC del contrato. De ser necesario la Municipalidad habilitará un punto de datos exclusivo para estos efectos.

Para cada Agente y Supervisor de Call Center la empresa debe considerar proveer e instalar terminal telefónico digital o IP, cintillos y aplicaciones del tipo SoftPhone.

5. SERVICIO DE MANTENCION

La empresa debe proveer un **servicio de pago mensual** que preste soporte técnico y continuidad operacional **desde el 1 de mayo del 2021**. Este servicio será continuo, es decir, 7 días a la semana durante las 24 horas y los 365 días del año presencial o remoto según sea necesario. Los repuestos, insumos (del equipamiento bajo la modalidad de arriendo), las actualizaciones de software y hardware (del equipamiento bajo la modalidad de arriendo), las configuraciones de anexos existentes y los anexos nuevos que puedan ser instalados a lo largo del contrato, deberán estar incluidos como parte integral del servicio de mantención prestado. También se debe considerar en este ítem la mantención del equipamiento señalado como municipal en el punto 3.1 de las presente Bases (**el cableado no requiere mantención, no obstante, sí la requieren los extremos y terminales de conexión del cableado**).

Se deberá entregar al IMC del contrato un **“Plan de Mantención”** en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de firmado el contrato en el Portal Mercado Público, y en él se deberá considerar al menos lo siguiente:

- La empresa deberá nombrar a un Supervisor de Contrato y Suplente (Nombre, RUT y datos para contacto y podrá ser el mismo que lleve a cabo la “Habilitación”), quien será el responsable de atender todos los requerimientos municipales canalizados a través del IMC. No obstante, en ausencia del IMC serán el Jefe de la Sección Servicios Generales o la Jefa del Departamento de



Administración, unidades dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas, quienes asuman este rol.

- Señalar los canales de comunicación para recibir Soporte Técnico. Es decir, números telefónicos fijos y móviles, correos electrónicos, Centro de Servicios o plataformas digitales en web, de existir.
- Definir el “escalamiento de requerimientos” para lo cual se debe señalar a una, o más personas (Nombre, RUT y datos para contacto) dentro del organigrama de la empresa adjudicada, jerárquicamente por sobre al Supervisor de Contrato, quienes frente a un incumplimiento del plazo máximo para resolver fallas en la comunicación indicadas en el punto 5.1 siguiente, serán los responsables de entregar solución.
- Políticas sobre actualizaciones y mejoras de software las cuales, al menos, deberán ser realizadas 1 vez al año y cuando el fabricante lo recomiende.
- El “Plan de Mantenimiento” será visado y autorizado previamente iniciado este Servicio por el Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante una notificación en el Libro de Servicios.

5.1 TIEMPOS EXIGIDOS PARA EL SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El Tiempo de Respuesta (TR) es el tiempo que transcurre, desde que se notifica la ocurrencia de una falla a la empresa contratada a través del mecanismo acordado en el “Plan de Mantenimiento”, pudiendo ser éste en forma verbal (Telefónica) o escrita (E-mail) y hasta que se hace presente el Técnico de la empresa en forma local o remota, para la superación de la falla.

El Tiempo de Solución (TS) es el tiempo que transcurre desde que el personal técnico se hace presente en forma local o remota y supera la falla reportada.

Se definen los siguientes parámetros máximos en relación a los tiempos de atención:

| | | |
|--------------------------|---|----------|
| Tiempo de Respuesta (TR) | : | 01 hora |
| Tiempo de Solución (TS) | : | 04 horas |

Se exige para los oferentes un nivel de cumplimiento mínimo de SLA Service Level Agreement Acuerdo de Nivel de Servicio del 90%. Es decir, el 90% de las veces se debe cumplir con los TR y TS establecidos en el punto precedente.

El nivel de cumplimiento para TR y TS será controlado mensualmente por el IMC mediante notificación en el Libro de Control de Servicios y el no cumplimiento de este requerimiento, facultará a la Municipalidad para hacer efectivas las multas que correspondan según lo estipulado en las Bases Administrativas.

El tiempo de Solución (TS) podrá ser renovado por 4 horas adicionales debiendo notificar al IMC mediante correo electrónico o en el Libro de Control de Contratos. Posterior a esto, la empresa deberá elaborar y entregar al IMC un informe técnico que respalde tal situación.

5.2 UPTIME DE LA PLATAFORMA

El nivel de Uptime de la plataforma debe ser del 99,5% y se considera como el tiempo en el cual los servidores de comunicaciones, deben estar operativos como un sistema global. Esto será verificado y notificado por el IMC mensualmente en el Libro de Control de Servicios, en función de los registros realizados tanto en correo electrónico como en el Libro de Control de Servicios y el no cumplimiento de este requerimiento, facultará a la Municipalidad para hacer efectivas las multas que correspondan según lo estipulado en las Bases Administrativas.

Se calculará de la siguiente manera:

$$\text{UPTIME PLATAFORMA} = \frac{\text{CANTIDAD DE DIAS EN FALLA DEL MES CORRIDO (X)} \times 100}{\text{CANTIDAD DE DIAS DEL MES CORRIDO (X)}}$$

5.3 SOPORTE PREVENTIVO

Se deben considerar todas las actividades de soporte de software y hardware con al menos la periodicidad recomendadas por el fabricante. Estas actividades deben ser reflejadas en el “**Plan de Mantenimiento**”, en un programa que contenga un calendario de tareas con indicación de los trabajos a realizar.

Además de este programa de tareas en las frecuencias recomendadas por el fabricante, el oferente deberá considerar efectuar una visita mensual a cada Unidad Municipal, donde se realice:

- 5.3.1 Revisión del estado general de los equipos, a fin de prevenir futuras anomalías
- 5.3.2 Revisión de los reportes de error y/o incidentes entregados por los equipos, a fin de ejecutar las acciones correctivas pertinentes
- 5.3.3 Revisión física del estado de los troncales y/o enlaces externos integrados al servidor de comunicaciones
- 5.3.4 Actualización y respaldo de la programación en los equipos que dispongan de esa condición
- 5.3.5 Revisión de baterías y equipos de alimentación eléctrica.
- 5.3.6 Entrega de informe técnico de las actividades preventivas los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente de efectuadas tales tareas, con los resultados del trabajo y las recomendaciones correspondientes.

5.4 SOPORTE CORRECTIVO

Para el equipamiento en arriendo se debe considerar:

- 5.4.1 Reemplazo de equipamiento de funcionalidad similar, para casos de fallas reportadas por sobre cuatro horas.
- 5.4.2 Reparación de desperfectos de software y hardware.
- 5.4.3 Cambio de componentes o piezas.
- 5.4.4 Soporte Técnico para la operación del Sistema.
- 5.4.5 Repuestos.
- 5.4.6 Diagnóstico.
- 5.4.7 Mano de obra.
- 5.4.8 Operatividad del Sistema.
- 5.4.9 Entrega de informe técnico de las actividades correctivas, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes de efectuadas tales tareas, con los resultados del trabajo y las recomendaciones correspondientes.

El Soporte Correctivo debe considerar niveles de atención diferenciados dependiendo del grado de criticidad de la falla. Por ejemplo, una falla en la Dirección de Fiscalización adquiere prioridad superior frente a otra falla en el anexo del Jefe de la Sección Servicios Generales. Estas situaciones serán definidas por el IMC, cada vez que el soporte correctivo es requerido.

5.5 SOPORTE LOCAL CON TÉCNICO IN-SITU

El oferente adjudicado deberá considerar un técnico in situ los días lunes, miércoles y viernes desde las 8:30 a 14:00 hrs con el objeto de certificar el buen funcionamiento de la solución y realizar actividades correctivas programadas y coordinadas por el IMC en todas las dependencias de la tabla del punto 1 de las presentes Bases de Técnicas, tales como habilitación de anexos en puntos de voz existentes, configuraciones, desvíos de llamadas, cambio del par de un número telefónico con falla utilizando otros pares existentes en IDF ,cableados simples con materiales proporcionados por la municipalidad (20 metros

lineales máximo), reemplazo terminales telefónicos , capacitaciones básicas en uso del teléfono, y todas las actividades necesarias para resolver las solicitudes que sea capaz de realizar el técnico insitu que no signifique para la empresa un costo adicional.

5.6 TARIFICACIÓN

Se requiere de un sistema que permita capturar, procesar y tarificar las llamadas. Este sistema debe integrarse con la solución de voz propuesta con el fin de centralizar la tarificación de todos las Dependencias, donde el punto de datos es provisto por el municipio.

5.6.1 Funcionalidades requeridas:

- Capturar información mediante la Red de Datos de la Municipalidad;
- Ofrecer la opción de filtrar por tipo de llamada;
- Manejo de los centros de costos y las bases de datos de los funcionarios;
- Ofrecer la opción de exportar a formatos Word o Excel de todos los reportes;
- Facilidad de administración vía web con perfiles de acceso jerárquicos para jefes, directivos, usuarios, etc.
- Una interfaz de ayuda completa de facilidades en línea;
- Debe incluir los servidores y software necesarios para su funcionamiento.

5.6.2 Especificaciones para la entrega de Informes de Gestión:

Para la entrega de reportes e informes de gestión que favorezcan el trabajo y análisis de la información, se requiere como mínimo lo siguiente:

- Independencia en la generación de reportes.
- Reporte de llamadas por anexos asociados a un centro de costo o call center
- Anexos con más gasto, mayor duración de las llamadas.
- Análisis de llamadas internas.
- Llamadas en horario no laboral.
- Llamadas en días no laborales.
- Números más llamados.
- Los informes deben ser entregados mensualmente, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al reportado.

Sin perjuicio de los anterior, la empresa proponente deberá proporcionar a la Municipalidad una aplicación de gestión basada en plataforma web, que permita generar los reportes antes mencionados. La administración y explotación de esta plataforma estará a cargo de la Unidad Supervisora del Contrato y el IMC, con el objeto de visualizar en cualquier momento la información necesaria.

El tipo y formato de informe a entregar será visado por el IMC y podrá ser modificado según las necesidades de la Municipalidad.


ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



NRA. /ABG.



MEMORANDO N° 14.520.-

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación del **“HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**.

PROVIDENCIA, 16 de noviembre de 2020

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, del servicio de **“HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**, con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Claudia Velásquez Villalobos (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es Antonio Donoso González (DAF)

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

| | | |
|-----------------------------------|--------------------|--|
| Fernando Ricardo Álvarez González | RUT N°13.078.028-8 | Dirección de Administración y Finanzas |
| José Guillermo Rocha Arce | RUT N°12.516.963-5 | Dirección de Comunicaciones |
| Michelle Andrea Bonvallet López | RUT N°16.656.649-5 | Dirección de Personas |

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Patricia Caballero Gibbons
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



710
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL



V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



[Signature]
V° B° ALCALDESA

LEAT /MCG. /CVV.

Distribución/

- Unidad Licitaciones

- Archivo “HABILITACIÓN, ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE PBX Y REDES TELEFÓNICAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.