

**Bases Administrativas  
Licitación para la Contratación  
Organismo Administrador  
de la Portabilidad Numérica en Chile**

---

**Período 2016 a 2021**

## Tabla de contenido

1	DISPOSICIONES GENERALES.....	6
1.1	Consideraciones preliminares .....	6
1.2	Exención de Responsabilidad .....	7
1.3	Interpretación.....	9
1.4	Anexos .....	10
1.5	Objeto de la Licitación .....	12
1.6	Responsabilidades y Obligaciones del Adjudicatario de la Licitación .....	12
1.7	Venta de OAP o transferencia del control de OAP.....	16
2	De los Proponentes.....	18
2.1	Proponentes .....	18
2.2	Experiencia Mínima del Oferente.....	19
2.3	Equipo de Trabajo que desarrollará el Proyecto .....	19
2.4	Independencia .....	20
2.5	Confidencialidad .....	21
2.6	Participación en Asociación o Consorcio.....	22
2.7	Información respecto de los antecedentes aportados .....	23
3	Presentación de las Propuestas .....	24
3.1	Presentación de la propuesta.....	24
3.2	Sobres S1, S2, S3 y S4 .....	28
3.3	Sobre S1 “Antecedentes de la Propuesta Administrativa” .....	29
3.4	Sobre S2 “Propuesta Técnica” .....	31
3.5	Sobre S3 “Antecedentes Legales y Financieros” .....	32

3.6	Sobre S4 “Propuesta Económica” .....	36
3.7	Antecedentes.....	36
4	Consultas, Aclaraciones y Modificaciones .....	38
4.1	Consultas .....	38
4.2	Respuesta a las Consultas.....	38
4.3	Aclaraciones y modificaciones.....	39
5	Recepción y Apertura de las Propuestas .....	40
5.1	Recepción de propuestas .....	40
5.2	Sobre S2 .....	40
5.3	Procedimiento de apertura de propuestas .....	41
6	Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Licitación .....	48
6.1	Del Equipo Evaluador .....	48
6.2	Del Acto de Adjudicación.....	48
6.3	Aclaración y correcciones de Forma.....	49
6.4	Gastos .....	50
6.5	Desistimiento.....	50
6.6	Notificación.....	51
7	Garantías, Seguros y Responsabilidad del Proponente .....	52
7.1	Garantía de Seriedad de la Propuesta .....	52
7.2	Garantía de Constitución de Sociedad Anónima sujeta a la fiscalización de la SVS de Giro único de “Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos” .....	52
7.3	Garantía de Fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del Contrato .....	54

7.4	Reemplazo de garantías y cobro de las mismas.....	56
7.5	Desistimiento tácito por no entrega de garantías.....	57
7.6	Multas asociadas a Calidad de Servicio .....	57
7.7	Multas Asociadas al retardo en la implementación .....	58
7.8	Derecho de Retención .....	58
7.9	Reserva de Acciones .....	58
7.10	Seguros .....	59
8	Del Contrato .....	60
8.1	Suscripción del Contrato .....	60
8.2	Vigencia del contrato.....	60
8.3	Ley aplicable, domicilio y jurisdicción .....	60
9	ANEXOS .....	62
9.1	ANEXO N°1: Carta de Presentación del Participante .....	63
9.2	ANEXO N°2: “Descripción e Individualización del Proponente” .....	65
9.3	ANEXO N°3: “Designación del Representante del Proponente” .....	66
9.4	ANEXO N°4: “Formulario de Verificación de Documentos”.....	67
9.5	ANEXO N°5: Declaración Jurada De Aceptación de las Bases y sus Documentos Anexos .....	70
9.6	ANEXO N°6: Acuerdo de Consorcio o Asociación .....	71
9.7	ANEXO N°7: Declaración Jurada De Aceptación de las Obligaciones Legales, Sanciones y Eventuales Multas .....	72
9.8	ANEXO N°8: “Declaración de Independencia” .....	73
9.9	ANEXO N°9: “Declaración de Confidencialidad” .....	74

9.10	ANEXO Nº10: “Contrato” .....	76
9.11	ANEXO Nº11: “Declaración de Aceptación del Contrato” .....	77
9.12	ANEXO Nº12: “Promesa de Constituir una Sociedad Anónima de Giro Único, Fiscalizada por la Superintendencia de Valores y Seguros” .....	78
9.13	ANEXO Nº13: “Cronograma de la Licitación” .....	80
9.14	ANEXO Nº14: “Carta de compromiso de Profesional” .....	81
9.15	ANEXO Nº15: Definiciones y Abreviaturas .....	82
9.16	ANEXO Nº16: Reuniones de Coordinación e Informes. ....	87
9.17	ANEXO Nº17: Cumplimiento de Controles Internos. ....	89
9.18	ANEXO Nº18: Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos.....	91
9.19	ANEXO Nº19: “Acreditación de Experiencia Mínima del Oferente” .....	92
9.20	ANEXO Nº20: Acreditación de Experiencia del Oferente y Equipo de Trabajo” .....	93
9.21	ANEXO Nº21: Metodología de Cálculo del Puntaje de Experiencia del Proponente (PEPi) .....	95

## 1 DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Consideraciones preliminares

El inciso primero del artículo 25 bis de la ley N°18.168, General de Telecomunicaciones, en adelante la Ley, señala textualmente que *“Todo concesionario de servicio público telefónico, del mismo tipo, y suministrador de servicios complementarios conectados con la red pública telefónica, se encuentra obligado a la implementación del sistema de portabilidad de números telefónicos, debiendo mantener una conexión con la base de datos de la administración de la numeración telefónica que opere centralizadamente y sujetarse a las obligaciones que, mediante reglamento, se establezcan para el adecuado funcionamiento del sistema de la portabilidad”*.

Por su parte, la primera parte del inciso segundo de la mencionada ley establece que *“La implementación técnica de la portación de los números telefónicos por parte de los suscriptores y usuario de concesionarios de servicio público telefónico, del mismo tipo, y de los suministradores de servicios complementarios conectados con la red pública telefónica, se efectuará a través de la implementación de una base de datos de administración de la numeración telefónica, única y centralizada, de números portados”*.

Por otro lado, el inciso quinto del artículo 25 bis de la Ley, establece que *“el Organismo Administrador de la Portabilidad deberá ser designado mediante una Licitación efectuada por las concesionarias antes descritas, previa aprobación de las Bases de dicha Licitación por parte de la Subsecretaría de Telecomunicaciones”*.

De igual forma, el artículo 48 del Decreto Supremo 16 de 2011, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que aprobó el

*“Reglamento que Establece el Procedimiento de Licitación para Designar al Organismo Administrador de la Portabilidad Numérica y Todos los Aspectos Relativos a su Instalación, Organización, Funcionamiento y Condiciones Económicas de las Transacciones Asociadas a la Portabilidad,”* señala que la designación del OAP tendrá una vigencia de 5 años. Conforme a ello y de acuerdo a los plazos y procedimientos señalados en su artículo 31, corresponde la realización de una nueva licitación del Organismo Administrador de la Portabilidad para un nuevo período de 5 años.

En virtud de lo establecido en el artículo treinta y uno del Decreto Supremo N°16 de 2011, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, la Subsecretaría de Telecomunicaciones, mediante Resolución Exenta N° xx de fecha xx de xxxx de 2015, aprobó las Bases administrativas, técnicas y económicas, en adelante indistintamente “Bases” o “Bases de Licitación”, que regirán el proceso de Licitación y operación del Organismo Administrador de la Portabilidad Numérica, en adelante OAP, con el objeto que los participantes puedan desarrollar una propuesta para proveer una solución integral en los términos y condiciones establecidos en las Bases de Licitación, la Ley y el Reglamento de Licitación (D.S. N°16) y el *“Reglamento que Establece las Obligaciones para el Adecuado Funcionamiento del Sistema de Portabilidad de Números Telefónicos”*, aprobado por Decreto Supremo N°379, de 28 de diciembre de 2010, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, en adelante Reglamento de Operación.

## **1.2 Exención de Responsabilidad**

Se deja expresa constancia que la información referencial contenida en estas Bases de Licitación, comprende el marco general en el que se debe circunscribir el proceso de licitación, sin que pueda ser

considerada íntegra y exhaustiva respecto de todas las materias comprendidas en el señalado proceso, razón por la cual no deben ser consideradas como un estudio formal.

En virtud de lo anterior, es posible que alguna información requerida por los participantes o proponentes no esté considerada en este documento. Si bien toda la información ha sido provista con la mayor diligencia posible por parte de las empresas concesionarias y los actuantes, se advierte de manera expresa que la misma no necesariamente es exacta ni podrá ser considerada en caso alguno como un compromiso, garantía o declaración de las empresas operadoras en lo relativo a la información de referencia que eventualmente pueda estar contenida o derivarse de las mismas, de manera tal que en virtud del presente apartado, se hace expresa exención de cualquier tipo de responsabilidad respecto de la mencionada información de referencia a la que se refiere el presente instrumento y se declara formalmente que no podrá ser invocada, en caso alguno, para hacer valer ninguna clase de responsabilidad legal o contractual en contra de las empresas concesionarias. No obstante lo anterior, se aclara que esta declaración de exención de responsabilidad sólo se refiere a la información de referencia de carácter fáctico, y no alcanza los elementos propios de las reglas y requisitos que se contienen en estas Bases, las que corresponden estricta y expresamente a las reglas, condiciones y requisitos obligatorios, tanto para los operadores como para los oferentes, en relación al proceso.

A mayor abundamiento, se declara, y la proponente acepta, que las empresas concesionarias no otorgan ninguna garantía ni asumen ninguna responsabilidad como consecuencia de la información de referencia, estimaciones, proyecciones, cálculos o resultados estimados

contenidos en las Bases de Licitación de manera tal que será de responsabilidad única y exclusiva de cada Proponente o participante de esta Licitación, efectuar sus propias estimaciones, estudios, proyecciones y/o verificar toda y cada una de la información de referencia que se suministra en las bases de licitación.

### **1.3 Interpretación**

Para los efectos de esta licitación se especifican las siguientes reglas de interpretación, que se aplicarán en conjunto con las normas legales de interpretación de los contratos establecidas en el Código Civil, sin perjuicio de las facultades de interpretación conferidas por Ley a la Subsecretaría de Telecomunicaciones y de aquellas definiciones de naturaleza reglamentaria concernientes a la portabilidad.

- Todas las disposiciones de las Bases se interpretarán integralmente de manera de propender al correcto desarrollo de la Licitación, como a la implementación técnica del Sistema de Gestión de Portabilidad y a una prestación del servicio de acuerdo a su naturaleza, esto es, de manera continua, ininterrumpida, obligatoria y permanente.
- En caso de existir contradicción, oposición o ambigüedad entre lo indicado en el cuerpo principal de estas Bases o sus anexos y las respuestas a las consultas de acuerdo a lo indicado en la sección 4.2 de estas Bases Administrativas, prevalecerá lo consignado en estas últimas, sin perjuicio, de lo establecido en la sección 4.3 de estas Bases Administrativas, en cuanto a las aclaraciones y modificaciones a las presentes Bases.
- Las expresiones definidas en el Anexo N°15 de estas Bases, tendrán el significado que en dicho Anexo se indica, ya sea que se utilicen en singular o plural, a menos que en el contexto en

que dichos términos se usen, se establezca expresamente otra cosa y, sin perjuicio de otras definiciones contenidas en el texto de las presentes Bases.

- Las siglas y/o abreviaturas señaladas en el Anexo N°15 de estas Bases, para todos los efectos derivados de la presente licitación, tendrán los significados señalados en él.

#### 1.4 Anexos

Forman parte integrante de las presente Bases de Licitación los siguientes anexos:

- Anexo N°1: "Carta de Presentación".
- Anexo N°2: "Descripción e Individualización del Proponente".
- Anexo N°3: "Designación del Representante del Proponente".
- Anexo N°4: "Formulario de Verificación de Documentos".
- Anexo N°5: "Declaración Jurada de Aceptación de las Bases y sus documentos Anexos".
- Anexo N°6: "Acuerdo de Consorcio o Asociación".
- Anexo N°7: "Declaración Jurada de Aceptación de las Obligaciones Legales, Sanciones y Eventuales Multas".
- Anexo N°8: "Declaración de Independencia".
- Anexo N°9: "Declaración de Confidencialidad".
- Anexo N°10: "Contrato".
- Anexo N°11: "Declaración de Aceptación del Contrato".

- Anexo N°12: "Promesa de Constituir una Sociedad Anónima de Giro Único sujeta a la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros".
- Anexo N°13: "Cronograma de la Licitación".
- Anexo N°14: "Carta de compromiso Profesional".
- Anexo N°15: "Definiciones y Abreviaturas".
- Anexo N°16: "Reuniones de Coordinación e Informes".
- Anexo N°17: "Cumplimiento de Controles Internos".
- Anexo N°18: "Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos".
- Anexo N°19: "Acreditación de Experiencia mínima para participar según el Reglamento de Licitación"
- Anexo N°20: "Acreditación de Experiencia del Oferente y del Equipo de Trabajo".
- Anexo N°21: "Metodología de Cálculo del Puntaje de Experiencia del Proponente (PEP<sub>i</sub>)"

## 1.5 Objeto de la Licitación

Las presentes Bases de Licitación tienen por objeto designar, mediante adjudicación, a la persona jurídica que se desempeñará como Organismo Administrador de la Portabilidad Numérica para el período 2016 al 2021, así como el establecimiento de todos los aspectos relativos a su instalación, organización, funcionamiento y condiciones económicas respecto a las transacciones asociadas a la portabilidad, todo ello en el contexto de lo dispuesto en la Ley General de Telecomunicaciones y reglamentos aplicables.

## 1.6 Responsabilidades y Obligaciones del Adjudicatario de la Licitación

De acuerdo al artículo 25 bis de la Ley General de Telecomunicaciones, el Adjudicatario estará obligado a la *"implementación de una base de datos de administración de la numeración telefónica, única y centralizada, de números portados"* (en adelante, indistintamente la "Base de Datos de Administración de la Numeración Telefónica"). La base de datos antes referida deberá contar con la información necesaria y actualizada para su correcta operación, concerniente a la totalidad de la numeración telefónica asignada por la Subsecretaría de Telecomunicaciones o la autoridad administrativa competente a las concesionarias de servicio público telefónico y del mismo tipo, la que será periódicamente actualizada. Esta base de datos será la continuadora de la base de datos de portabilidad vigente a la fecha de terminación del contrato con el actual Organismo Administrador de la Portabilidad, y se pondrá en servicio una vez completado el proceso de transferencia de operación a que hace referencia el punto 8 de las Bases Técnicas.

El Adjudicatario estará obligado asimismo, a aceptar y poner en práctica las instrucciones que el Directorio le imparta por escrito, respecto de aquellos acuerdos alcanzados para el cumplimiento de los fines de la presente Licitación.

El Adjudicatario acepta que el Directorio se encuentra investido de las facultades para supervisar por sí mismo o, a través de terceros que éste designe, el cumplimiento de los servicios objeto de la presente Licitación, con el objeto que éstos se realicen o ejecuten conforme con lo pactado, así como indicar por escrito las instrucciones e indicaciones que estime pertinente para dicho cumplimiento o modificaciones que en su caso se ordene o estime necesarias. Todo lo anterior, sin perjuicio de las facultades de fiscalización directa por parte de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, de acuerdo a lo establecidos en el artículo 25 bis de la Ley General de Telecomunicaciones y del Reglamento de Operación.

El Organismo Administrador de la Portabilidad proveerá los mecanismos de consulta a la Base de Datos de Administración de la Numeración Telefónica de forma eficiente y no discriminatoria, de modo que el costo de operación de la portabilidad numérica sea el mínimo posible y bajo los parámetros de calidad establecidos.

Lo señalado precedentemente deberá efectuarse bajo estricto cumplimiento de aquellas obligaciones y responsabilidades que el OAP contraerá de acuerdo a las Bases de Licitación, el Contrato de Prestación de Servicios que en definitiva se suscriba con las empresas Concesionarias, la Ley y los Reglamentos de Licitación y Operación, como por aquellas disposiciones de carácter administrativas emanadas del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones a través de la Subsecretaría de Telecomunicaciones y/o autoridad administrativa competente y que sean aplicables.

a) Código Fuente:

El Adjudicatario deberá mantener permanentemente y durante toda la vigencia del Contrato, una versión actualizada del Código Fuente, de los módulos estándares del Sistema de Portabilidad y que se encuentren en uso, bajo la custodia de un notario público de la ciudad de Santiago designado por el Directorio, órgano a quién deberá informar inmediatamente el Adjudicatario, una vez efectuada la entrega en la notaría designada. Una vez aplicada cualquier modificación al código fuente, el Adjudicatario tendrá la obligación de entregar en la misma Notaría la nueva versión en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la puesta en servicio de la modificación, debiendo así mismo informar inmediatamente de tal entrega al Directorio.

El señalado código fuente se refiere a la configuración y programación desarrollada por el OAP para efectos de la ejecución particular del Proceso de Portabilidad que será adjudicado, y no contempla en caso alguno los códigos fuente de aquellos software comerciales que hubiere podido utilizar para la implementación o desarrollo de sus propios procesos, de manera tal que en caso alguno esta obligación implica la solicitud de obtención de códigos fuente correspondientes a sistemas o programas que no sean de propiedad del OAP o que puedan ser adquiridos comercialmente en el mercado.

A mayor abundamiento, se aclara que el sentido de la presente obligación es el permitir que en alguno de los casos que se señalan más abajo, el Comité esté en condiciones de dar continuidad al Proceso de Portabilidad Numérica y la administración de la Base de Datos de Administración de la Numeración Telefónica.

b) Entrega del Código Fuente:

Al sólo requerimiento del Directorio, el notario público que tenga en su poder la versión actualizada del Código Fuente de los módulos estándares antes mencionados, deberá hacer entrega de dicho Código Fuente, en el evento que se verifique cualesquiera de las siguientes condiciones:

- (i) Si sobreviene cualquiera de las causales de término del contrato.
- (ii) La declaratoria de quiebra del OAP o notoria insolvencia.
- (iii) Negativa injustificada del OAP a prestar los Servicios de Soporte, Actualización y Mantenimiento a que se refiere la sección 7 (7.3 y 7.4) de las Bases Técnicas.
- (iv) El término de giro del OAP.
- (v) El cambio de giro del OAP, cuando dicho cambio implique afectar el cumplimiento de las obligaciones del OAP en virtud del Contrato, la Ley, Las Bases de Licitación y Reglamentos de Licitación y Operación.
- (vi) En el evento que el OAP no mantenga actualizada la versión del Código Fuente de los módulos estándar de su producto.

Verificada la condición referida en el numeral (iv) de esta letra (b), el notario deberá hacer entrega del Código Fuente al Directorio en forma inmediata, al sólo requerimiento de este último, sin más trámite y sin necesidad de declaración, gestión ni resolución judicial de ninguna naturaleza.

La obligación de mantener depositado en el Notario Público a que se refiere la letra (a), una versión actualizada del Código Fuente de los módulos estándares del Sistema de Portabilidad, se mantendrá vigente

desde la fecha de firma de la Aceptación Final del sistema en las condiciones señaladas en la sección 6.2.3 de las Bases Técnicas, y mientras se mantenga vigente el Servicio de Soporte y Mantenimiento conforme a los términos de las Bases de Licitación.

Por su parte, en el caso de haberse generado alguno de los eventos que autorizan al Directorio a solicitar de parte del Notario los códigos fuente antes mencionados, el Comité se compromete a que los usará única y exclusivamente para efectos de dar continuidad a los servicios objeto del Contrato, y en caso alguno podrá hacer un uso distinto, de carácter comercial, o de modo alguno compartir o dar a conocer a terceros los códigos fuente, obligándose desde ya a mantener estricta confidencialidad respecto de los mismos.

### **1.7 Venta de OAP o transferencia del control de OAP.**

En el evento que el Adjudicatario, sus activos o negocios, sean comprados por, o sea transferido su control a una empresa, nacional o extranjera ("Evento de Adquisición"), se producirán los efectos que se establecen a continuación:

- a) El Adjudicatario previamente a ello, deberá dar cuenta por escrito al Directorio: i) de la existencia de cualquier acuerdo legalmente vinculante que tenga tales objetos y, ii) en su momento, de la fecha de ocurrencia del evento de adquisición. Se hace presente que en ambos casos el Directorio estará obligado a mantener estricta reserva sobre tales avisos y eventos.
- b) Ocurrido lo anterior, y dado que es condición esencial de la Contratación la calificación del OAP (entre otras, su organización, solvencia y experiencia) el Directorio podrá, sin necesidad de

expresar fundamentos, aceptar o rechazar la ocurrencia de lo descrito. De perseverar el OAP habiendo sido rechazado su requerimiento, el Directorio podrá sin más trámite, poner término al Contrato.

c) Servicio de Soporte, Actualización y Mantenimiento.

El Adjudicatario deberá mantener vigente el Servicio de Soporte y Actualización y Mantenimiento, en las mismas condiciones establecidas en la secciones 7.4 y 7.3 respectivamente de las Bases Técnicas, por un plazo no inferior a 2 (dos) años contados desde la fecha de notificación de la decisión de no continuación, a fin de garantizar una adecuada migración a otro Sistema de Gestión de Portabilidad.

En tal caso, los términos, SLA, multas y precios del Servicio de Soporte, Actualización y Mantenimiento, como el resto de las disposiciones administrativas y técnicas contenidas en las Bases del concurso y el Contrato, deberán mantenerse plenamente vigentes en los mismos términos y condiciones durante todo el plazo de transición, aplicando a estos efectos especialmente lo descrito en la Sección 8 de las Bases Técnicas.

En todo caso, el Adjudicatario no podrá entregar ni divulgar información confidencial o estratégica de los Proveedores y/o sus clientes que se encontrare en su poder o a los que haya tenido o podido tener acceso o conocimiento. En particular, deberá mantener absoluta reserva de la información contenida en las Bases de Datos del SGP.

## 2 De los Proponentes

### 2.1 Proponentes

Podrán participar en la presente Licitación las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hayan adquirido las Bases de Licitación y se encuentren registradas por el Directorio de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33 del DS N°16 de 2011, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Las Bases de Licitación podrán ser adquiridas en el domicilio del Comité Representativo de Portabilidad, calle Barros Errázuriz N°1954 Oficina 1703, comuna de Providencia, ciudad de Santiago, fono 562-23600856, en día hábil, en horario desde las 9:30 horas a las 13:00 horas y desde las 15:30 horas hasta las 18:00 horas, dentro del plazo definido en el Anexo N°13 de estas Bases Administrativas.

A la fecha de celebración del Contrato, el Proponente seleccionado deberá estar constituido como una Sociedad Anónima Abierta o Sociedad Anónima Cerrada, de aquellas que forman parte del registro de entidades informantes, con giro único de "Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos" constituida en Chile, con domicilio en el país y deberá estar sometida, o en su caso, someterse, a la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros, en un plazo máximo de 180 días contados desde la suscripción del Contrato. Los accionistas de la sociedad en cuestión, tendrán asimismo la obligación de constituirse al momento de la suscripción del contrato, en fiadores y codeudores solidarios de todas y cada una de las obligaciones que adquiera la sociedad anónima como adjudicataria.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría de Telecomunicaciones podrá extender dicho plazo mediante resolución

dictada para tal efecto, notificando conjuntamente al adjudicado y al Directorio.

## **2.2 Experiencia Mínima del Oferente**

Los participantes deberán contar con una experiencia mínima de 2 (dos) años prestando servicios equivalentes a los que se pretende contratar en función de las presentes Bases de Licitación, vale decir, el participante debe haber prestado servicios en calidad de administrador del sistema de gestión de la Portabilidad bajo la modalidad ACQ, y deberá haberse adjudicado a lo menos 2 (dos) sistemas de gestión de portabilidad o su equivalente, bajo dicha modalidad en 2 (dos) países o zonas geográficas diferentes, debiendo encontrarse en operación el o los sistema(s) de que se trate por un período no inferior a un año antes de este llamado a Licitación.

En caso que más de una empresa o institución participe bajo la modalidad de consorcio en la presente Licitación, quien deberá contar con la experiencia mínima requerida será aquella persona jurídica que posea la mayor participación en la sociedad que suscribirá el Contrato.

En caso que el participante del consorcio no opere directamente los sistemas que son exigidos en el párrafo primero del numeral 2.2, deberá acreditar que es socio y operador del consorcio que efectivamente esté prestando los servicios en la zona que informa como referencia para cumplir ese requisito.

La acreditación de experiencia mínima deberá ceñirse a lo establecido en el Anexo N°19 de estas Bases.

## **2.3 Equipo de Trabajo que desarrollará el Proyecto**

Los proponentes deberán acompañar el organigrama del equipo de trabajo que dispondrá tanto para la implementación como para la

operación del proyecto, detallando la experiencia de cada uno en proyectos similares, adjuntando los respectivos currículos de todo el equipo detallado en el organigrama y de una carta de compromiso profesional de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, conforme con el Anexo N°14 de las Bases Administrativas. La experiencia de cada profesional deberá constar en el respectivo currículum, con indicación de los datos de contacto de referencias.

El equipo deberá conformarse con al menos un Líder de Proyecto, un Jefe de Operaciones y un Jefe Técnico de la solución, todos ellos de habla hispana, para los cuales deberá indicar nombres, datos de contacto y funciones a cumplir por cada uno de ellos durante el proceso de implementación y posteriormente durante la operación del contrato. El Líder de Proyecto deberá tener residencia permanente en la ciudad de Santiago de Chile durante toda la vigencia del Contrato. Asimismo, el Jefe Técnico deberá permanecer en Chile durante toda la etapa de habilitación de los servicios y hasta 15 días después de la aceptación conforme de todos los trabajos.

Si durante la vigencia del Contrato el Adjudicatario debiera reemplazar a alguno de los profesionales del equipo de trabajo, éste deberá dar cuenta inmediata de ello al Directorio y resguardar las exigencias de experiencia y calidad profesional para el nuevo integrante del equipo, siendo al menos igual o superiores a las del profesional saliente.

## **2.4 Independencia**

Ningún concesionario de servicio público telefónico o del mismo tipo, suministrador de servicios complementarios conectados con la red pública telefónica, servicios intermedios de telecomunicaciones, o cualquiera que se encuentre obligado a la implementación del sistema

de portabilidad de números telefónicos, ni el grupo empresarial del cual formen parte estas empresas conforme al artículo 96 de la ley N°18.045, podrán tener algún tipo de propiedad o relación societaria sobre el Proponente, así como tampoco el Proponente podrá tenerla sobre algún concesionario de servicio público telefónico o del mismo tipo y suministrador de servicios complementarios conectados con la red pública telefónica o cualquier que se encuentre obligado a la implementación del sistema de portabilidad de números telefónicos, ni el grupo empresarial del cual forman parte estas empresas conforme al artículo 96 de la ley N°18.045.

Para efectos de acreditar lo anterior, los proponentes deberán acompañar una declaración de independencia en los términos establecidos en el Anexo N°8 de la presentes Bases.

Sin perjuicio de lo indicado en el numeral 1.7, iguales condiciones de no relación con las concesionarias, se deben mantener durante todo el período de ejecución del contrato.

## **2.5 Confidencialidad**

Los Participantes deberán presentar una declaración de confidencialidad en los términos del Anexo N°9 de las presentes Bases, obligándose a mantener en estricta confidencialidad la información y documentación que conozcan o a la que tengan acceso con motivo del desarrollo del presente proceso de Licitación, sin que puedan difundirla bajo ningún respecto.

La violación de la obligación de confidencialidad y no difusión será causa de descalificación, sin perjuicio de las acciones legales que resultaren procedentes y ejerzan los Concesionarios.

## **2.6 Participación en Asociación o Consorcio**

Dos o más personas jurídicas podrán presentar en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de las Bases de Licitación, la propuesta presentada y adjudicada y del Contrato. Por lo tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la Licitación, como durante la ejecución del contrato, afectarán solidariamente a todos los miembros de la asociación o consorcio.

En el evento que la Propuesta se presente en la forma señalada en el párrafo precedente, junto con el resumen de la misma, el Proponente deberá presentar el contrato de colaboración o instrumento análogo a través del cual se produjo la asociación de intereses de las personas jurídicas que forman parte de la alianza formada al efecto.

La Asociación o Consorcio podrá postular a la presente Licitación, como Proponente, aun careciendo de personalidad jurídica. Los documentos que presente dicho Consorcio deberán ser suscritos por los representantes legales de las empresas que integren el mismo, acreditando dicha calidad.

Las personas jurídicas que se asocien a través de un contrato de joint venture o consorcio, deberán presentar, individualmente, además del contrato respectivo ya mencionado, todos y cada uno de los requisitos y formalidades legales exigidas en las secciones 3.3 y 3.5 de las presentes Bases y demás establecidos en estas Bases.

En relación a las boletas de garantía individualizadas en el capítulo 7 de estas Bases, el Proponente y el Adjudicatario en su caso, constituido o no como Asociación o Consorcio, deberá acompañar dichas garantías de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases de

Licitación, no haciéndose en consecuencia distinción respecto de si quién postula es persona jurídica individual o Consorcio. Por lo tanto, en caso de participación en Consorcio, las respectivas boletas de garantía podrán ser emitidas por cualquiera de las empresas que formen parte del Consorcio o Asociación.

La responsabilidad de cumplimiento cabal de las Bases de Licitación pertenece, en virtud de lo señalado en estas mismas, al Proponente o Adjudicatario, dependiendo de la etapa de la Licitación e independiente de si quien postula es persona jurídica o Consorcio.

Los miembros de la Asociación o Consorcio, deberán indicar expresamente la fórmula en que se constituirán en Chile y la participación con la que contará o corresponderá a cada uno de los integrantes de la persona jurídica que en definitiva celebre el contrato de prestación de servicios objeto de esta Licitación.

Será motivo de descalificación inmediata que un Consorcio incluya, entre los miembros que lo integran, a personas jurídicas o consorcios que participen de este proceso de Licitación individualmente o sean parte integrante de otro Consorcio. De ocurrir lo anterior, se descalificará a todos ellos.

## **2.7 Información respecto de los antecedentes aportados**

El Directorio podrá solicitar a los organismos públicos y privados que estime pertinentes, que informen sobre los antecedentes aportados por los Proponentes, con arreglo a las normas que le sean aplicables. La falta de veracidad o de integridad de la información aportada por los Proponentes habilitará al Directorio para tener por no presentadas las propuestas y para hacer efectiva la boleta de garantía señalada en la sección 7.1 de las presentes Bases, sin perjuicio de otras acciones legales, judiciales o administrativas que pudieren corresponder.

## 3 Presentación de las Propuestas

### 3.1 Presentación de la propuesta

Cada Proponente podrá formular sólo **una** propuesta, que deberá ser entregada, estrictamente, en los plazos y horarios establecidos en la sección 5.1 de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio del cumplimiento de la exigencia contenida en el literal d) de la sección 3.3 de estas Bases, para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se entenderá que el Proponente, por el sólo hecho de presentar una propuesta, acepta en forma íntegra e incondicional todos los términos y condiciones establecidas en las Bases de Licitación y sus Anexos. Cualquier exclusión y/o reserva se tendrá por no escrita o no formulada.

Corresponde y será obligación de los Proponentes informarse completamente de todas las circunstancias que puedan influir de alguna forma sobre las estimaciones necesarias para la elaboración y presentación de su propuesta, incluyendo entre éstas, de manera no taxativa, su costo, la demanda potencial de sus servicios, los plazos y en general todas las actividades señaladas en las Bases de Licitación y de aquellas condiciones y situaciones que el Proponente considere necesarias para la presentación de su propuesta.

Será de responsabilidad exclusiva de los Proponentes dimensionar los costos de inversión necesarios para la implementación del sistema de gestión de portabilidad de acuerdo a las Bases Técnicas y Económicas, en todo el horizonte del contrato, siendo por tanto el Proponente el único responsable en la determinación de los mismos, de conformidad a lo previsto en el artículo 28° del Reglamento de Licitación.

La propuesta deberá ser firmada por el representante Legal o por quien esté facultado legalmente para ello, con poder amplio y suficiente para presentarla y obligar al Proponente en los términos señalados en estas Bases, sin que se requiera por lo tanto ninguna clase de ratificación posterior respecto de los compromisos asumidos por el Proponente en virtud de la propuesta presentada, incluida la solidaridad, en el caso de los Consorcios.

La Propuesta debe ser presentada en la forma y condiciones previstas en este documento. No se considerarán las Propuestas que omitan información o documentos solicitados en las Bases de Licitación. Sin perjuicio de ello, el Proponente podrá entregar documentos o información adicional a la requerida, que crea conveniente adjuntar y que será considerada sólo como información referencial o de contexto pero que, en caso alguno, podrá reemplazar o modificar de forma alguna a la información o documentos expresamente solicitados en virtud de estas Bases.

El Directorio se reserva el derecho de solicitar que se subsanen eventuales errores de forma de aquellos documentos solicitados o que se aclare alguna información aportada, sin que por ello el Proponente pueda adicionar y/o modificar las condiciones técnicas ni económicas de la propuesta presentada inicialmente, en el plazo que para ello otorgue el Directorio. Lo anterior sin perjuicio del mecanismo definido en estas Bases para el caso que no se alcance el precio umbral de la transacción. En consecuencia, sólo serán subsanables los errores de forma en los documentos presentados en la propuesta, y en ningún caso será subsanable la falta de presentación de los documentos o la falta de

elementos sustanciales de los mismos, ni aquellos errores o aspectos que recaigan sobre las propuestas técnicas o económicas.

En caso que el Proponente no atienda adecuadamente la solicitud referida en el párrafo anterior, dentro del tiempo previsto por el Directorio, se entenderá desistida la propuesta. Toda la correspondencia será dirigida a las direcciones de correo electrónico indicadas como contactos en las respectivas propuestas.

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta contenida en el Anexo N°1 de estas Bases Administrativas, se considerará manifestación expresa del Proponente de haber examinado la totalidad de los documentos que forman parte de este proceso de Licitación, de la aceptación de las Bases de Licitación, aceptación de todas las condiciones técnicas y económicas de las mismas, aceptación del Modelo de Contrato, aceptación de la exención de responsabilidad y en general la más amplia, pura y simple aceptación de los términos de la Licitación de acuerdo a estas Bases, sus Anexos, la Ley y los reglamentos.

Lo anterior incluye la aceptación expresa de haber obtenido todas las aclaraciones que pudieren ser necesarias sobre los puntos que hubiere podido considerar inciertos o dudosos en relación con cualquier documento, normativa o condición relacionada con este Proceso de Licitación, por lo que, ni los concesionarios ni el Comité Representativo asumirán responsabilidad por descuidos, mala interpretación del Proponente o de sus empleados o dependientes sobre el contenido de estas Bases y otros hechos que puedan incidir en la elaboración de su Propuesta, ni la ausencia de alguna información que el Proponente considere relevante para la preparación de su propuesta.

Con la sola presentación de su Propuesta se entenderá que el Proponente se somete y acepta las condiciones previstas en la Ley, las Bases de Licitación, los documentos, las preguntas y respuestas, y Anexos que la conforman y el, especialmente, el modelo de Contrato contenido en el Anexo N°10 de las presentes Bases, sin limitación o reserva alguna, por lo tanto, renuncia expresamente a entablar cualquier tipo de reclamo por diferencias sobre la interpretación de éstos o modificaciones en las normas, reclamaciones y/o impugnaciones en sede administrativa o judicial en contra de los concesionarios y/o del Comité Representativo.

A mayor abundamiento, la sola presentación de la propuesta se considerará manifestación expresa, pura, simple e irrevocable por parte del Proponente de la aceptación del Contrato contenido en el Anexo N°10 de estas Bases Administrativas, sin perjuicio de la facultad del Directorio de precisar, los términos del Contrato de acuerdo con la propuesta adjudicada.

El Proponente será el único responsable, ante los Concesionarios y autoridades que correspondan, de la propuesta integral, de conformidad con la descripción de los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación y disposiciones reglamentarias aplicables.

En caso de que parte de los servicios prestados por el Proponente sean desarrollados por otros proveedores y/o subcontratistas, la responsabilidad de éstos será únicamente para con el Proponente de manera tal que sus actos, eventuales incumplimientos o cualquier otro hecho imputable o no a dichos terceros en caso alguno podrá afectar, atenuar o eximir en forma alguna la responsabilidad emanada de las obligaciones y compromisos asumidos por el Proponente y/o Adjudicatario.

No obstante lo anterior, para el caso de contemplarse por parte del Proponente la participación o utilización de los servicios de terceros proveedores y/o subcontratistas, las funciones y/o servicios que estos realicen, deberán ser expresa y claramente detallados e identificados en la respectiva propuesta.

### **3.2 Sobres S1, S2, S3 y S4**

La propuesta deberá ser presentada en idioma español, sin borrones o enmendaduras, en cuatro sobres o paquetes separados (S1, S2, S3 y S4), con la siguiente leyenda en su anverso:

“SRES: COMITÉ REPRESENTATIVO DE PORTABILIDAD EN CHILE  
LICITACIÓN DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR DE LA  
PORTABILIDAD EN CHILE  
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE: “.....”  
IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE O PAQUETE: (S1, S2, S3 Y S4,  
según el caso)

### 3.3 Sobre S1 “Antecedentes de la Propuesta Administrativa”

El sobre o paquete S1, denominado “**Antecedentes de la Propuesta Administrativa**”, deberá contener una sola carpeta foliada y anillada, empastada o encuadernada de manera que los documentos contenidos en ella no puedan desprenderse. Dicha carpeta deberá contener los siguientes documentos en original, todos debidamente firmados por él o los representantes del Proponente:

- a) Carta de presentación de la Propuesta, de acuerdo al formato que se presenta en el Anexo N°1 de estas Bases Administrativas.
- b) Formulario de verificación de documentos, conforme lo señalado en el Anexo N°4 de estas Bases Administrativas
- c) Descripción e Individualización del Proponente, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N°2 de estas Bases Administrativas.
- d) Declaración jurada de conocimiento y aceptación íntegra e incondicional de estas Bases de Licitación y sus documentos anexos, de acuerdo al formato que se presenta en el Anexo N°5 de estas Bases Administrativas.
- e) Boleta Bancaria de Garantía de seriedad de la propuesta, en los términos señalados en la sección 7.1 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Boleta Bancaria de Garantía de Constitución de Sociedad Anónima sujeta a la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros, de acuerdo a las normas sobre Registro de Sociedades contenida en la Ley de Mercado de Valores, de Giro único de “Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas

con Base de Datos”, en los términos señalados en la sección 7.2 de las presentes Bases Administrativas.

- g) Acuerdo de Consorcio o Asociación, según lo señalado en el Anexo N°6 de las presentes Bases Administrativas.
- h) Declaración jurada de aceptación de las obligaciones legales, sanciones y eventuales multas, de acuerdo al formato que se presenta en el Anexo N°7 de las presentes Bases Administrativas.
- i) Declaración de independencia, de acuerdo al formato que se presenta en el Anexo N°8 de las presentes Bases Administrativas.
- j) Declaración de confidencialidad, de acuerdo al formato que se presenta en el Anexo N°9 de las presentes Bases Administrativas.
- k) Copia autorizada de la Escritura Pública de Promesa de Constituir una Sociedad Anónima de Giro único de “Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos”, según se señala en el Anexo N°12 de las presentes Bases Administrativas.
- l) Declaración de aceptación del Contrato, de acuerdo al formato que se presenta en el Anexo N°11 de las presentes Bases Administrativas.
- m) Al menos 2 (dos) certificados de experiencia previa de contratos terminados o en ejecución, de acuerdo a lo señalado en la sección 2.2 y el Anexo N°19 de las presentes Bases Administrativas.

- n) Organigrama del equipo de trabajo de acuerdo a lo señalado en la sección 2.3 de las presentes Bases Administrativas.
- o) Carta de compromiso profesional de los integrantes del equipo de trabajo conforme lo señalado en el Anexo N°14 de las presentes Bases Administrativas.
- p) Comprobante en original que acredite la adquisición de las Bases de Licitación y que dé cuenta de que el Proponente, o que alguno de los miembros del consorcio en su caso, se encuentra registrado por el Directorio de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33 del DS N°16 de 2011, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- q) Descripción e individualización del proponente, conforme a lo señalado en el Anexo N°2 de las presentes Bases.

### **3.4 Sobre S2 “Propuesta Técnica”**

El sobre o paquete S2 deberá contener 2 sub-secciones diferenciadas:

- Una carpeta con los certificados y documentos que acrediten la Experiencia del Oferente y del Equipo de Trabajo, según el detalle que se indica en el Anexo N°20 de estas Bases Administrativas.

Además, esta carpeta debe contener los currículos de los integrantes del equipo de trabajo de acuerdo a lo señalado en la sección 2.3 de estas Bases Administrativas.

- En una o más carpetas, la Propuesta Técnica, de conformidad a lo que se establece en las respectivas Bases Técnicas. Dicha propuesta deberá ser firmada por el

representante legal del Proponente y por el representante técnico o jefe de proyecto que haga las veces de contraparte técnica del Directorio. Asimismo, dicha propuesta técnica deberá incluir la Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos, conforme lo señalado en el Anexo N°18 de las presentes Bases Administrativas, debidamente completada y la designación de un representante técnico o jefe de proyecto, que haga las veces de contraparte técnica del Directorio, para efectos de la ejecución y fiscalización del mismo.

La o las carpetas que se incluyan en el sobre o paquete S2, deberán estar debidamente foliadas, en orden correlativo respecto de todas ellas, debiendo comenzar con el N°1 en la primera carpeta. Asimismo, la o las carpetas deberán presentarse, cada una de ellas anilladas, empastadas o encuadernadas, de manera que los documentos que las integran no puedan desprenderse.

El contenido del sobre S2 deberá acompañarse, además, en una copia digital en CD o DVD de la oferta en formato pdf, sin perjuicio, de formatos y estructuras de archivos específicos que sean pertinentes. En caso de diferencias entre la versión impresa y la versión digital, primará la versión impresa.

### **3.5 Sobre S3 “Antecedentes Legales y Financieros”**

Cada Proponente deberá presentar, además, un único sobre o paquete S3, el que deberá contener una sola carpeta foliada y anillada, empastada, o encuadernada de manera que los documentos contenidos en ella no puedan desprenderse.

Para el caso de participación en Consorcio o Asociación, cada uno de los miembros del mismo, deberá acompañar la totalidad de los

documentos señalados, a excepción de lo indicado en las letras (f), (g) y (h), del sobre S1, en las cuales los antecedentes solicitados deberán ser presentados por aquella empresa perteneciente al Consorcio o Asociación que contará con la mayor participación accionaria en la sociedad que suscriba el contrato.

En caso de tratarse de personas jurídicas extranjeras, los documentos a que se hace mención en esta sección, deberán contar con las formalidades de validez legal establecidas en sus propias legislaciones y, en su caso, se deberá agregar una opinión legal de un abogado habilitado para el ejercicio de la profesión en la jurisdicción de que se trate, que declare que dichas formalidades legales son las requeridas y suficientes para su validez en el país respectivo.

Dicha carpeta deberá contener los siguientes antecedentes legales, según corresponda:

- a) Antecedentes legales de constitución de la respectiva persona jurídica, existencia u origen, y sus respectivas modificaciones, de antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de presentación de la propuesta, según corresponda, tratándose de sociedades comerciales y/o civiles.
- b) Certificado de vigencia de la persona jurídica, cualquiera sea la naturaleza de ésta.
- c) En caso de personas jurídicas nacionales, fotocopia autorizada del Rol Único Tributario (RUT) de la persona jurídica o del certificado pertinente, extendido por el Servicio de Impuestos Internos, en caso que éste se encuentre en trámite al momento de ser requerido.

- d) El o los instrumentos que acrediten la personería del o los representantes legales y fotocopia autorizada de las respectivas cédulas de identidad o pasaporte, de quienes comparezcan a nombre y en representación del Proponente, y que certifiquen la vigencia de dicha personería, según lo señalado en el Anexo N°3 de las presentes Bases Administrativas.
- e) Certificados de antecedentes penales de presidente, directores, gerentes, administradores y representantes legales del Proponente o, en su caso, una nómina con su nacionalidad y número de pasaporte, si dichas personas son extranjeras y no cuentan con permanencia definitiva en Chile.
- f) Informe de Clasificación de Riesgo de al menos BB+, donde se certifique la clasificación Institucional del Proponente y la individualización del mismo. En caso el Proponente consolide sus estados financieros en su matriz, el citado informe podrá versar sobre esta última, en cuyo caso ésta deberá constituirse en aval y codeudora solidaria del Proponente. El citado Informe de Clasificación de Riesgo deberá ser elaborado por alguna de las entidades que se señalan a continuación u otra de igual categoría y prestigio internacional:
- Standard and Poor's
  - Fitch Ratings
  - Moody's
  - Feller-Rate
  - Humphreys Ltda.

Tratándose de empresas que posean clasificación de riesgo internacional y nacional, deberán presentar solamente una de

ellas. Tratándose de empresas que sólo posean clasificación de riesgo local, se les considerará dicha clasificación. Todo ello, siempre y cuando la clasificación de riesgo haya sido elaborada por alguna de las entidades señaladas en el párrafo anterior u otra de igual categoría y prestigio internacional.

El informe de clasificación de Riesgo institucional que deberá presentar el proponente, no deberá tener una antigüedad superior a doce meses contados desde la fecha de presentación del mismo en el proceso de Licitación.

- g) Estados financieros del año 2014, debidamente firmados por el representante legal y el contador o revisor fiscal (de acuerdo a su país de origen).
- h) Certificado de capacidad económica disponible, emitido por institución bancaria chilena, con una antigüedad no mayor a 10 días hábiles desde la fecha de apertura de la oferta.
- i) Contrato o acuerdo de colaboración a través del cual se produjo la asociación de intereses de las personas jurídicas que forman parte del Consorcio, según lo señalado en la sección 2.6 de las presentes Bases Administrativas.

Los instrumentos que acreditan la vigencia de la persona jurídica (b), la vigencia de la personería del representante (d) y los certificados de antecedentes penales (e), deberán ser emitidos por parte de la autoridad competente en el país de origen de la persona jurídica y no deben tener una antigüedad mayor a treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de recepción de las propuestas señalada en la sección 3.8 de estas Bases Administrativas.

Todos los antecedentes legales especificados en esta sección, deben presentarse en original o copia autenticada ante notario o ante el ministro de fe que legalmente corresponda en el país de origen de la persona jurídica.

En caso que el Proponente, al momento de presentar su propuesta aún no haya constituido la sociedad anónima de giro único que señala la sección 2.1 de estas bases, éste deberá presentar los antecedentes señalados en las letras (a), (b), (c), (d) y (e), previo a la firma del contrato y dentro del plazo de 20 días contados desde la notificación de la adjudicación.

### **3.6 Sobre S4 “Propuesta Económica”**

El sobre o paquete S4 deberá contener, en una sola carpeta foliada y anillada, empastada, o encuadernada, la propuesta económica en original, de conformidad a lo que se establece en las respectivas Bases Económicas.

La propuesta económica deberá ser suscrita por el representante legal del Proponente.

La propuesta económica deberá acompañarse, además con una copia digital en CD o DVD de la oferta en formato xls. En caso de diferencias entre la versión impresa y la propuesta económica en versión digital, primará la versión impresa.

### **3.7 Antecedentes**

La omisión, falta de integridad o de solemnidad en cualquiera de los antecedentes a que se refieren las secciones 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6

de estas Bases Administrativas, excluirá automáticamente de la Licitación al Proponente.

Sin perjuicio de lo anterior y, excepcionalmente, el Directorio podrá no excluir de la Licitación a aquellos Proponentes que habiendo efectuado la presentación de uno o más de los antecedentes especificados en la sección 3.3 de estas Bases Administrativas, adolezcan de errores formales, cuando los mismos no supongan, en caso alguno, la vulneración del principio de igualdad entre todos los Proponentes, lo que será evaluado y resuelto fundadamente por el Directorio.

En este caso, se otorgará al Proponente un plazo no superior a cinco (5) días hábiles para adjuntar o subsanar los antecedentes en cuestión, contados desde la notificación de la resolución que formule el reparo correspondiente. La referida comunicación se informará al representante del proponente telefónicamente y por correo electrónico, para efectos de que los interesados concurren a notificarse al domicilio que en dicha oportunidad se les informará.

## **4 Consultas, Aclaraciones y Modificaciones**

### **4.1 Consultas**

Sólo se recibirán consultas por escrito, de aquellos Proponentes interesados que hayan adquirido las Bases de Licitación y cuyo objeto sea aclarar el correcto sentido y alcance de las disposiciones de las mismas.

Para estos efectos, los interesados deberán ingresar sus consultas según el cronograma contenido en el Anexo N°13 de las presentes Bases Administrativas, en día hábil, desde las 9:30 horas a las 13:00 horas y desde las 15:30 horas hasta las 18:00 horas., en calle Barros Errázuriz N°1954 Oficina 1703, comuna de Providencia, ciudad de Santiago y además, copulativamente, dirigirlas a la siguiente dirección de correo electrónico: [portabilidad@gya.cl](mailto:portabilidad@gya.cl) dentro de los mismos plazos señalados. Las consultas deberán estar acompañadas de una carta conductora, firmada por quien actúe en representación de la adquirente de las Bases, como requisito para ser consideradas. De la recepción de las consultas se entregará un certificado, donde conste la cantidad de páginas y preguntas que se presenten.

### **4.2 Respuesta a las Consultas**

Las consultas referidas en la sección precedente serán respondidas por el Directorio mediante un único documento oficial que se considerará parte integrante de las Bases de Licitación para todos los efectos a que haya lugar. Además, se podrán efectuar de oficio precisiones y aclaraciones sobre el contenido de las Bases según lo señalado en la sección 4.3 siguiente.

Este documento será remitido por correo electrónico, una vez recibida la aprobación respectiva de la Subsecretaría, a la dirección que

deberá ser indicada por el proponente en la carta conductora a que hace referencia la sección anterior. Copia impresa de las respuestas quedarán a disposición de los proponentes en la misma dirección donde se han adquirido las Bases.

#### **4.3 Aclaraciones y modificaciones**

Durante el período de aclaración contemplado en el cronograma definido en el Anexo N°13, se podrán efectuar modificaciones a las Bases mediante enmiendas, según resulte necesario conforme lo determine el Directorio, ya sea por iniciativa propia del Directorio o en atención a una aclaración solicitada respecto de las Bases por parte de alguna de las entidades interesadas que hubieren adquirido las Bases de Licitación. Cualquier aclaración o enmienda contará con la aprobación previa de Subsecretaría, conforme a la normativa aplicable.

Las aclaraciones o modificaciones a las Bases serán notificadas mediante correo electrónico a cada uno de los Proponentes que hayan adquirido las Bases dando cuenta de la aclaración o modificación, pasando a ser desde ese momento parte integrante de las Bases. Si la magnitud de las aclaraciones o modificaciones lo ameritare, se procederá a prorrogar, al solo arbitrio del Directorio, el plazo de presentación de las propuestas.

## **5 Recepción y Apertura de las Propuestas**

### **5.1 Recepción de propuestas**

La recepción de las propuestas (sobres o paquetes S1, S2, S3 y S4) se realizará solamente en el lugar, fecha, hora y forma que se indicará por correo electrónico a los adquirentes.

La recepción constará en el certificado correspondiente.

### **5.2 Apertura de propuestas**

El acto de apertura de las Propuestas será público y abierto, y se realizará en tres etapas:

Los sobres S1 y S3 (“Antecedentes de la Propuesta Administrativa” y “Antecedentes Legales y Financieros” respectivamente) se abrirán en un acto único el día indicado para tal efecto en el cronograma contemplado en el Anexo N°13, en la dirección que para tal efecto se establezca.

El sobre S2 (Propuesta Técnica) se abrirá en un acto único el día indicado para tal efecto en el cronograma contemplado en el Anexo N°13, en la dirección que para tal efecto se establezca.

El sobre S4 (Propuesta Económica) se abrirá en un acto único el día indicado para tal efecto en el cronograma contemplado en el Anexo N°13, en la dirección que para tal efecto se establezca.

Podrán presenciar e intervenir en los actos de apertura, representando a cada Proponente, los representante(s) legal(es) de ésta, o bien uno o más mandatarios especialmente facultados para tal efecto, con un máximo de dos personas por Proponente. El representante deberá acompañar copia de la escritura en que conste su personería o poder especial otorgado ante notario. Estos documentos

deberán ser entregados al inicio del citado acto de apertura. Además, podrá participar en el acto de apertura personal de Subsecretaría especialmente designado para tales efectos.

No se permitirá el acceso de persona alguna al lugar del acto después de la hora estipulada para el inicio de éste.

### **5.3 Procedimiento de apertura de propuestas**

En primer lugar el equipo encargado del proceso, según se indica en la sección 6.1 y siguiente, y con la presencia de Notario Público, verificará que los sobres o paquetes de todas las propuestas se encuentren debidamente sellados. Los sobres o paquetes que no presenten problemas, serán abiertos de acuerdo a lo señalado a continuación.

**Primera Etapa:** Apertura de los sobres o paquetes S1 y S3 “Propuesta Administrativa” y “Antecedentes Legales y Financieros”

El acto de apertura de los sobres o paquetes S1 y S3 será realizado por las personas designadas por el Directorio para el efecto, en presencia de un Notario Público, quienes procederán a verificar si se han incluido todos los antecedentes solicitados. Esta verificación se limitará a constatar que estén todos los documentos solicitados sin entrar a analizar ni ponderar en este momento, su contenido.

Las personas designadas por el Directorio para efectos de la apertura de los sobres levantarán un acta, la que deberá ser firmada por éstas y por el Notario Público, en la que se dejará constancia de quienes presentaron las propuestas, los antecedentes recibidos y cualquier observación relacionada con el acto que desee realizar alguno de los asistentes al mismo. Dicha acta deberá ser enviada a todos los

Proponentes vía correo electrónico (e-mail), a más tardar 2 (dos) días hábiles después de su elaboración.

No se aceptará bajo ninguna circunstancia que los Proponentes entreguen documentos faltantes de los solicitados en las Bases o procedan al cambio de los mismos o rectifiquen aquellos rechazados con posterioridad al inicio del acto de apertura.

Luego de verificado que los Proponentes acompañen todos los documentos requeridos se procederá a revisar el contenido de los mismos. Para ello, el Directorio tendrá un plazo máximo de 4 (cuatro) días hábiles para comprobar la veracidad, validez y cumplimiento de los requerimientos de las presentes Bases.

Los requerimientos de aclaración y correcciones de forma a que se refiere la sección 6.3 de estas Bases Administrativas podrán ser efectuados por el Directorio hasta 1 (un) día antes de finalizado el plazo señalado en el párrafo anterior.

Dicha solicitud de información, antecedentes adicionales o consultas y aclaraciones serán públicos y comunicados con motivo de la publicación del resultado de evaluación de las propuestas.

Las propuestas que cumplan con todos los requisitos y antecedentes solicitados para los sobres S1 y S3, pasarán a la segunda etapa del proceso.

### **Segunda Etapa:** Apertura de Sobre o Paquete S2 "Propuesta Técnica"

La apertura e inspección de la propuesta técnica, Sobre o Paquete S2, se efectuará el día señalado en el Anexo N°13 de estas Bases ("Cronograma de la Licitación") como "Fecha de Apertura e Inspección de la Propuesta Técnica".

Los sobres de la Propuesta Técnica de los Proponentes cuyas propuestas administrativas no fueron aceptadas en la etapa de evaluación respectiva, podrán ser retirados en el Domicilio del Proceso en horario hábil, sin abrir, 3 días hábiles después de la Fecha de Apertura y Evaluación de las Propuestas Técnicas.

Los Sobres serán abiertos de acuerdo a lo señalado a continuación.

El equipo encargado del proceso dará a conocer el resultado de la evaluación de las Propuestas Administrativas de los Proponentes, y procederá a abrir los sobres denominados "Propuesta Técnica" sobre S2, de los Proponentes, cuyas Propuestas Administrativas fueron aceptadas, conforme a la evaluación realizada en la etapa anterior.

En el acto de apertura e inspección de las Propuestas Técnicas, el equipo encargado del proceso levantará un Acta, que firmará conjuntamente con el Notario Público presente en el acto, en la cual se dejará constancia de quiénes presentaron Propuestas, cuáles no fueron abiertas, cualquier observación relacionada con el acto que desee realizar alguno de los asistentes al mismo y los antecedentes recibidos en las Propuestas abiertas, identificando claramente al Proponente respectivo. Dicha acta deberá ser enviada a todos los Proponentes vía correo electrónico (e-mail), a más tardar 1 (un) día después de su elaboración.

Serán automáticamente eliminados del Proceso aquellos Proponentes que en sus sobres de Propuestas Técnicas presenten enmiendas, tachaduras o que entreguen propuestas condicionadas.

Luego de verificado que los Proponentes acompañen todos los documentos requeridos se procederá a revisar el contenido de los mismos, para ello, el equipo evaluador a que se refiere la sección 6.1 de

estas Bases Administrativas, tendrá un plazo de 14 (catorce) días corridos. Dentro de esos 14 (catorce) días el Directorio podrá solicitar las aclaraciones y correcciones de forma a que se refiere la sección 6.3 de estas Bases Administrativas en rondas de exposiciones con los proponentes, agendadas especialmente para dicho efecto.

La evaluación de la Propuesta Técnica consta de 2 fases:

- i. Evaluación de la Experiencia del Oferente y de su Equipo de trabajo.

En esta fase, se asignará un Puntaje de Experiencia del Proponente ( $PEP_i$ ), el cual corresponderá a un valor ponderado entre el Puntaje de la Experiencia del Oferente ( $PEXO_i$ ) y el Puntaje de la Experiencia del Equipo de Trabajo ( $PEXE_i$ ). La metodología de cálculo y las escalas de puntajes por experiencia se detallan en el Anexo N°21 de estas Bases Administrativas

Las propuestas que obtengan un mínimo de 70 puntos en  $PEP_i$ , avanzarán a la siguiente etapa del proceso de evaluación técnica.

Respecto de aquellos proponentes cuyo puntaje  $PEP_i$  sea menor a los 70 puntos anteriormente señalados, no se continuará con su evaluación técnica, quedando excluido del proceso de licitación.

- ii. En esta fase se verifica que los Proponentes hayan cumplido cabalmente con los requisitos exigidos para su Oferta Técnica. Las propuestas que cumplan con todo lo solicitado pasarán a la tercera etapa del proceso.

**Tercera Etapa:** Apertura de Sobre o Paquete S4 "Propuesta Económica" y evaluación final de la oferta.

La apertura e inspección de la propuesta económica, Sobre o Paquete S4, se efectuará el día señalado en el Anexo N°13 de estas Bases Administrativas ("Cronograma de la Licitación") como "Fecha de Apertura e Inspección de la Propuesta Económica".

Los sobres de la o las Propuestas Económicas de los Proponentes, cuyas Propuestas Técnicas no fueron aceptadas en la etapa de evaluación respectiva, podrán ser retirados en el Domicilio del Proceso en horario hábil, sin abrir, 3 (tres) días después de la Fecha de Apertura y Evaluación de las Propuestas Económicas.

En primer lugar el equipo encargado del proceso y el Notario Público, verificarán que los sobres o paquetes de todas las Propuestas Económicas se encuentren en perfecto estado. Los sobres de las Propuestas Económicas que no presenten problemas serán abiertos de acuerdo con lo que se señala a continuación.

El equipo encargado del proceso dará a conocer el resultado de la evaluación de las Propuestas Técnicas de los Proponentes, y procederá a abrir el sobre denominado "Propuesta Económica", sobre S4 de los Proponentes, cuyas Propuestas Técnicas fueron aceptadas, conforme la evaluación realizada en la etapa anterior.

Del acto de apertura e inspección de las Propuestas Económicas, el equipo encargado del proceso levantará un Acta, que firmará conjuntamente con el Notario Público que estuvo presente en dicha ocasión, en la cual se dejará constancia respecto de quiénes presentaron

Propuestas, cuáles no fueron abiertas, los antecedentes recibidos en las Propuestas abiertas, cualquier observación relacionada con el acto que desee realizar alguno de los asistentes al mismo y los valores propuestos en las Propuestas Económicas, identificando claramente al Proponente respectivo.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 45 del D.S. Nº 16 de 2011, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, se ha establecido un precio umbral máximo o precio de reserva para el "Procesamiento de una solicitud de portabilidad de un número", cuyo monto se ha definido y consignado en un sobre que estará en manos de un Notario Público designado especialmente para custodiar dicho sobre, teniendo en cuenta que este valor debe contribuir al financiamiento operacional del OAP, de conformidad al artículo 25 bis de la Ley.

Por otra parte, se ha establecido un precio umbral máximo o precio de reserva para el valor de la cuota semestral que refleja el costo de inversión a que se refiere el artículo 42 del Reglamento de Licitación, cuyo monto se ha definido y consignado en un sobre que estará en manos de un Notario Público designado especialmente para custodiar dicho sobre.

El equipo designado por el Directorio, previo al cálculo de cualquier puntaje, procederá a comparar los precios propuestos de "Procesamiento de una Solicitud de Portabilidad de un Número" y del "Costo de Inversión" con los precios umbrales máximos anteriormente señalados. En caso que ninguna de las propuestas cumpla la condición de fijar sus precios por debajo del umbral respectivo de "procesamiento de una solicitud de portabilidad de un número" y "cuota semestral que refleja el costo de inversión", en los términos señalados precedentemente, se procederá de acuerdo al mecanismo establecido en

la sección 6 de las Bases Económicas, relacionado con el procedimiento complementario a que se refiere el artículo 45 del D.S. N° 16, de 2011, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. En el caso que se sobrepase uno cualquiera de los umbrales señalados, se procederá de acuerdo al mecanismo ya mencionado.

En caso contrario, esto es que alguna(s) de las propuestas excedan cualquiera de los dos umbrales antes definidos, esa(s) propuesta(s) será eliminada(s) del proceso de evaluación de la oferta económica, considerándose para las siguientes etapas, aquellas propuestas que presentan simultáneamente valores inferiores a los umbrales establecidos.

Respecto de estas últimas que cumplen los umbrales, se procederá al cálculo del puntaje según lo indicado en la sección 5 de las Bases Económicas.

## **6 Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Licitación**

### **6.1 Del Equipo Evaluador**

El Directorio nombrará un equipo evaluador encargado del proceso, para los efectos de realizar los controles técnicos, jurídicos, administrativos y económicos que correspondan, a efectos de determinar el cumplimiento o no de las Bases de Licitación por parte de los proponentes.

No obstante todo lo anterior, la definición final respecto de cualquiera de los puntos a ser evaluados en relación a las Propuestas recibidas será de la exclusiva responsabilidad del Directorio, el que decidirá, tomando en cuenta los reportes del equipo evaluador, y dictaminará, en última instancia, el cumplimiento o incumplimiento de todos y cualquiera de los requisitos a ser evaluados de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente y aplicable y a las Bases de Licitación.

### **6.2 Del Acto de Adjudicación**

El procedimiento y metodología que se describe en la sección 5.3 de estas Bases Administrativas, tiene como objetivo asegurar que el costo de la operación de portabilidad numérica sea el mínimo posible y que alcancen los parámetros de calidad exigidos en las Bases Técnicas de la presente Licitación.

El Directorio levantará un acta de adjudicación en un plazo no superior al décimo quinto día corrido contado desde la apertura del sobre S4, firmada por el Presidente y Secretario de dicho Directorio en conjunto con el Notario Público que presenció el procedimiento a que se refiere la sección 5.3 de estas Bases Administrativas, en la cual, entre

otros aspectos, dejará constancia e identificará la identidad del Proponente seleccionado, la identidad del proponente que obtenga la segunda y tercera preferencia, de los precios definitivos de las prestaciones transaccionales y de la inversión necesaria para la implementación del OAP contemplada por cada uno de ellos.

La adjudicación de la Licitación, se llevará a efecto en un acto público en la fecha señalada en el Anexo N°13 de estas Bases Administrativas como "Acto de Adjudicación".

### **6.3 Aclaración y correcciones de Forma**

Durante la etapa interna de evaluación de los documentos contenidos en la Propuesta Administrativa (Sobres o Paquetes S1 y S3) y en la Propuesta Técnica (Sobre o Paquete S2), el Directorio, a fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de estas propuestas, podrá solicitar por escrito consultas y/o solicitudes de aclaración de las propuestas o subsanación de errores u omisiones formales a cualquier Proponente, así como la entrega de antecedentes adicionales que estime necesarios, con el objeto de complementar, aprobar y actualizar la información recibida.

Esto sin perjuicio de lo establecido en la sección 5.3 relativo al procedimiento de apertura del sobre o paquete S2 "Propuesta Técnica", en cuanto a las aclaraciones y subsanaciones en rondas de exposiciones con los proponentes. Todo lo anterior se efectuará con el más estricto respeto a los principios de no discriminación y, en todo caso, no podrá implicar bajo ningún respecto conferir una situación de privilegio a ningún proponente respecto de los demás, respetándose así los principios de igualdad de los Proponentes y de estricta sujeción a las Bases, lo que será evaluado y resuelto por el Directorio.

#### **6.4 Gastos**

Los gastos y costos de cualquier naturaleza en que incurran los Proponentes con motivo del estudio y presentación de sus propuestas serán de su exclusivo cargo y responsabilidad, no procediendo indemnización, reembolso ni compensación alguna en favor de éstas por ningún concepto.

#### **6.5 Desistimiento**

En caso de desistimiento, expreso o tácito, del Proponente a su propuesta, en cualquier etapa del proceso de Licitación y hasta antes de la publicación del resultado de la presente Licitación, el Directorio asignará el correspondiente proyecto a aquel Proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje, de conformidad a los criterios de asignación establecidos.

En este mismo sentido, en caso de desistimiento del Proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje, el Directorio asignará el correspondiente proyecto a aquel Proponente que haya obtenido el tercer mejor puntaje, de conformidad a los criterios de asignación establecidos.

Para todos los efectos a que hubiere lugar, el desistimiento tácito se producirá toda vez que el Proponente celebre u omita cualquier acto que implique su exclusión de la Licitación o cuando no se dé cumplimiento a alguna de las obligaciones del procedimiento de Licitación cuya consecuencia, por expresa disposición legal o de las Bases de Licitación, sea el desistimiento de la solicitud.

Se deja expresa constancia que el desistimiento a que se refiere esta sección, por cualquier causa que fuere, dará lugar al cobro de las boletas bancarias de garantía de seriedad de la propuesta de que da cuenta la sección 7.1 de estas Bases Administrativas.

En el evento que, no se presenten propuestas o éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, el Directorio lo declarará desierto y podrá llamar nuevamente a Licitación de acuerdo a lo que en su momento establezca Subsecretaría.

## **6.6 Notificación**

La decisión del Directorio en relación al presente proceso de selección, será notificada a todos los proponentes que hayan llegado a la etapa final del proceso, en un plazo no inferior a 1 (un) día hábil contado desde el acto de adjudicación a que se refiere la sección 6.2 de las Bases Administrativas.

El acta de adjudicación, será remitida por el Directorio a la Subsecretaría de Telecomunicaciones en el plazo indicado en el artículo 46 del Reglamento de Licitación, acompañando el Contrato que deberá ser suscrito por el OAP y las concesionarias referidas en el inciso segundo del artículo 1 del Reglamento de Licitación.

El contrato quedará depositado en la Subsecretaría para que el OAP y las concesionarias señaladas precedentemente, concurren a la suscripción del mismo por adhesión dentro del plazo indicado en el Reglamento de Licitación desde que la Subsecretaría de Telecomunicaciones informe en su página web institucional del citado llamado a suscribir el referido documento.

Se deja constancia que la adjudicación de la presente Licitación se encuentra subordinada a la condición suspensiva de la firma del Contrato, el cuál de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 del Reglamento de Licitación, deberá ser suscrito dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde que la Subsecretaría informe en su página web institucional del citado depósito.

## **7 Garantías, Seguros y Responsabilidad del Proponente**

### **7.1 Garantía de Seriedad de la Propuesta**

De acuerdo al DS N°16 de 2011, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, con el objeto de garantizar la seriedad de la Propuesta, la suscripción del contrato y la constitución de las Boletas Bancarias de garantías exigidas en el mismo, cada Proponente incluirá en el sobre S1, una Boleta Bancaria de Garantía cuya glosa, vigencia y características serán determinadas por la Subsecretaría en el respectivo acto administrativo que apruebe las presentes Bases.

### **7.2 Garantía de Constitución de Sociedad Anónima sujeta a la fiscalización de la SVS de Giro único de “Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos”**

Con el objeto de garantizar, por parte del Proponente, la constitución de una Sociedad Anónima sujeta a la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros, de acuerdo a las normas sobre Registro de Sociedades contenida en la Ley de Mercado de Valores de Giro único de “Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos” a que se refiere el párrafo segundo de la sección 2.1 de las presentes Bases Administrativas; o, en el caso que dicha persona jurídica de giro único ya estuviera constituida, para garantizar que la misma se sujetará a la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros, de acuerdo a las normas sobre Registro de Sociedades contenida en la Ley de Mercado de Valores, en el mismo plazo señalado en la sección referida, cada participante incluirá en el sobre N°1, una Boleta Bancaria de Garantía por la cantidad de 2.000 UF, pagadera a la

Vista y a su sólo requerimiento, es decir pagadera a su sola presentación sin plazos ni declaraciones de ningún tipo.

La boleta de garantía en cuestión deberá ser emitida por un Banco chileno con oficinas comerciales en Santiago de Chile, tomada por el Proponente, a la orden de la persona natural o jurídica que sea designada por el Directorio para que actuando en calidad de mandatario gestione en su nombre cualquier acto u acción relativa a la aceptación, administración y eventual ejecución de las referidas garantías. La designación de este mandatario será comunicada formalmente a los Proponentes, a más tardar, en la fecha máxima establecida para la culminación de la etapa de respuestas a consultas referida en el Anexo N°13 de estas Bases. La glosa de la caución deberá expresar "*Para garantizar la constitución de Sociedad Anónima fiscalizada por la Superintendencia de Valores y Seguros de Giro único de Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos*".

Esta boleta bancaria tendrá una validez de 1 año contada desde la fecha de su entrega. En caso de que por cualquier motivo, no corresponda el plazo de vencimiento de la referida boleta, con la oportunidad en que debe hacerse devolución de ella, dicha boleta deberá ser reemplazada sucesivamente por una nueva, con iguales características que su predecesora, con una vigencia de 1 (un) año, contado desde la fecha de vencimiento respectivo.

El reemplazo de esta boleta bancaria de garantía deberá efectuarse con una antelación de 60 (sesenta) días a la fecha del vencimiento respectivo. En caso contrario se hará efectiva la boleta.

Esta boleta bancaria será devuelta al Adjudicatario contra entrega, a plena conformidad, del documento emitido por la Superintendencia de Valores y Seguros que dé cuenta del hecho de que la sociedad Anónima

de giro único que ha firmado el Contrato, se encuentre fiscalizada por la SVS. Al resto de los Proponentes no adjudicados, se les devolverá dicha boleta de garantía una vez completadas la firma de los contratos respectivos por parte del Adjudicatario y las empresas concesionarias.

### **7.3 Garantía de Fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del Contrato**

Con el objeto de garantizar el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del Contrato, el adjudicatario deberá acompañar dos Boletas de Garantías. La primera boleta bancaria de garantía emitida a la orden de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, deberá entregarse al momento de la suscripción del contrato. La segunda boleta bancaria de garantía, deberá entregarse dentro de un plazo de 15 (quince) días contados desde la adjudicación de la Licitación.

La primera boleta bancaria de garantía deberá ser emitida a la orden de la Subsecretaría de Telecomunicaciones por un banco comercial o sucursal en la Región Metropolitana, pagadera a la vista y a su solo requerimiento, por el monto que determine este organismo al momento de la aprobación de las presentes bases en el acto administrativo que dicte al efecto, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 37 del DS N° 16 de 2011, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

La segunda boleta bancaria de garantía, pagadera a la vista, irrevocable y a su sólo requerimiento, deberá ser emitida por un Banco chileno con oficinas comerciales en Santiago de Chile, tomada por el Proponente, en beneficio de la persona natural o jurídica que sea designada por el Directorio para que actuando en calidad de mandatario gestione en su nombre cualquier acto u acción relativa a la aceptación, administración y eventual ejecución de las referidas garantías. La designación de este mandatario será comunicada formalmente a los

Proponentes, a más tardar, en la fecha máxima establecida para la culminación de la etapa de respuestas a consultas referida en el Anexo N°13 de estas Bases.

Esta segunda boleta bancaria de garantía deberá contener la siguiente glosa:

*"Fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato de prestación de servicios para el establecimiento, diseño, implementación, administración, operación, gestión, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de la Portabilidad y de la Base de datos de Administración de la Numeración Telefónica y otros acuerdos".*

El valor de esta segunda boleta de garantía ascenderá a la suma equivalente al 25% del monto de inversión propuesto por el Adjudicatario. El valor de esta boleta de garantía no podrá ser inferior a 10.000 Unidades de Fomento.

Esta boleta bancaria de garantía tendrán una validez de 5 (cinco) años contados desde la fecha de su entrega a los respectivos Bancos. En caso de que por cualquier motivo, no corresponda el plazo de vencimiento de las referidas boletas, con la oportunidad en que debe hacerse devolución de ellas, dichas boletas deberán ser reemplazadas sucesivamente por una nueva, con iguales características que su predecesora, con una vigencia de 2 (dos) años, contados desde la fecha de vencimiento respectivo.

El reemplazo de estas boletas bancarias de garantía deberá efectuarse con una antelación de 60 (sesenta) días a la fecha del vencimiento respectivo. En caso contrario, se tendrá por cumplida la condición desistido al Proponente y se hará efectiva la boleta.

Por su parte, el Proponente que no presentare las boletas de garantía en la oportunidad y plazo señalados en el párrafo primero de esta sección, se tendrá por desistido de su propuesta, en cuyo caso, se continuará el mismo procedimiento referido en dicho párrafo con la postulante cuya propuesta hubiere sido evaluada como la más próxima a la originalmente adjudicada, de conformidad a lo previsto en la sección 6.5 de estas Bases Administrativas. Asimismo, se procederá a hacer efectiva, sin más trámite ni notificación, la boleta de garantía de seriedad de la propuesta, entregada por el Proponente desistido.

#### **7.4 Reemplazo de garantías y cobro de las mismas**

En caso que no se haya producido aún el respectivo evento o condición que dé lugar a la devolución de la garantía que corresponda, y ésta estuviere por vencer, el Proponente o Adjudicatario estará obligado a renovar dicha garantía con una antelación no inferior a 60 (sesenta) días hábiles anteriores al vencimiento de la garantía original.

De no entregarse una nueva garantía, a más tardar en el plazo antes indicado, con un plazo de vigencia no inferior a 1 (un) año, contado desde la fecha de su entrega, ésta última quedará facultada para ejecutar la garantía que esté por vencer, sin derecho a indemnización alguna a favor del Proponente o Adjudicatario.

En caso de hacerse efectiva alguna de las garantías establecidas en las presentes Bases Administrativas, el pago de ellas se hará sin consideración u objeción alguna, siempre que se hayan ejecutado de acuerdo con el objeto para el cual fueron otorgadas, en los términos establecidas en este instrumento. Además, respecto del cobro de la o las garantías otorgadas, el Adjudicatario renuncia a trabar embargo, prohibición o cualquier otra medida que pudiese llegar a obstaculizar el

derecho que tienen los Concesionarios para hacer efectiva éstas, bajo los términos estipulados.

Para la eventualidad de hacerse efectivo el cobro de una o más de las garantías estipuladas, expresamente se establece que dicho pago resultará adicional al cobro de las multas que se devenguen por el incumplimiento en que incurra el Adjudicatario.

Lo dispuesto en los párrafos precedentes, no afectará de manera alguna la facultad de las Concesionarias para cobrar los daños y perjuicios adicionales que le hubiere ocasionado el incumplimiento del Contrato.

#### **7.5 Desistimiento tácito por no entrega de garantías**

El Adjudicatario que no presentare oportunamente cualquiera de las garantías indicadas en este título y sin perjuicio de la ejecución de las garantías, se tendrá por desistido de su Propuesta, en cuyo caso, se podrá alternativamente:

- a) Asignar al Proponente que le siga, según la lista de mérito a que se refiere el párrafo segundo de la sección 6.2 de estas Bases Administrativas, cumpliendo los criterios establecidos en estas mismas, o bien,
- b) Declarar desierta la Licitación.

#### **7.6 Multas asociadas a Calidad de Servicio**

En caso de que por un hecho imputable al OAP se produzca incumplimiento de los niveles de servicio contemplados en el Anexo A.1 de las Bases Técnicas, se aplicarán las penas establecidas en dicho Anexo en base al procedimiento descrito en Anexo A.2 de las Bases Técnicas.

Los Concesionarios del servicio público telefónico fijo, móvil y del mismo tipo que suscriban el Contrato con el adjudicado, podrán imputar y deducir de los pagos mensuales pendientes que deban efectuar al OAP las multas derivadas del incumplimiento de los niveles de servicios acordados a que se refiere el párrafo precedente.

### **7.7 Multas Asociadas al retardo en la implementación**

Por cada día de atraso en la fecha propuesta por el Proponente para la puesta en servicio del Sistema de Portabilidad Numérica, se procederá a la aplicación de una multa ascendente a la suma equivalente en pesos a UF100 (cien Unidades de Fomento) a favor de cada una de las Concesionarias. Estos montos de dinero serán descontados de manera automática de los correspondientes estados de pago asociados a las cuotas alícuotas que corresponda pagar a cada concesionario por concepto de costos de inversión, hasta que se hubieren podido descontar la totalidad de los dineros correspondientes a las multas aquí reseñadas.

### **7.8 Derecho de Retención**

Los Concesionarios de servicio público telefónico fijo, móvil y del mismo tipo que suscriban el Contrato con el adjudicado, podrán retener todas aquellas sumas que se adeuden al OAP, cuando se verifiquen incumplimientos contractuales por parte de este último.

### **7.9 Reserva de Acciones**

Sin perjuicio de hacer efectivas las garantías y multas a que se refieren las secciones precedentes, y sin perjuicio de los derechos emanados del contrato con el OAP para cada una de ellas, las concesionarias se reservan el derecho a ejercer además, todas las acciones legales tendientes a obtener la correspondiente indemnización

de perjuicios, que deriven o pudieren derivar por los actos u omisiones del Proponente y/o Adjudicatario.

#### **7.10 Seguros**

El adjudicatario deberá contratar seguros y contemplar medidas de resguardo necesarias para cautelar la continuidad de sus funciones.

## **8 Del Contrato**

### **8.1 Suscripción del Contrato**

Notificada la adjudicación de la Licitación en los términos de la sección 6.6 de estas Bases Administrativas, el Proponente seleccionado y los concesionarios deberán suscribir el Contrato contenido en el Anexo N°10 de las presentes Bases Administrativas, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, y de conformidad a lo previsto en el artículo 46° del Reglamento de Licitación.

Al Adjudicatario que no suscriba el Contrato dentro del plazo establecido, se le tendrá por desistido tácitamente de su Propuesta, en cuyo caso, se podrá adjudicar la propuesta al participante que obtuvo el segundo lugar en el presente proceso de Licitación y así sucesivamente o declarar desierto el proceso en su caso.

Lo anterior se entiende, sin perjuicio del derecho que le asiste a las Concesionarias para hacer efectiva las garantías otorgadas por el Proponente desistido, de conformidad con lo establecido en la sección 7.1 de las presentes Bases Administrativas.

### **8.2 Vigencia del contrato.**

El Contrato tendrá una vigencia de 5 (cinco) años a partir de la fecha de adjudicación. Sin perjuicio de lo anterior, el Contrato terminará anticipadamente por acuerdo de las Partes o, en caso de incumplimiento, a requerimiento de las concesionarias, a través del Directorio del Comité de Portabilidad.

### **8.3 Ley aplicable, domicilio y jurisdicción**

El Contrato se registrará por la ley chilena. Para todos los efectos legales, las partes deberán constituir domicilio convencional en la ciudad

y comuna de Santiago de Chile y se someterán, en lo que sea aplicable, a la jurisdicción de sus tribunales de justicia, sin perjuicio del Arbitraje pactado y estipulado en el Contrato que el adjudicatario suscriba al efecto con las Concesionarias.

## 9 ANEXOS

## 9.1 ANEXO N°1: Carta de Presentación del Participante

..... de ..... de 2015

Señores

Directorio del Comité Representativo de Portabilidad

Barros Errázuriz N° 1954 of. 1703

Providencia – Santiago

Presente

De mi consideración:

XXXX, de nacionalidad xxx, mayor de edad, de profesión xxx, cédula de identidad N° ..... , en su calidad de (Representante legal, Apoderado Especial, identificar la que aplique) de la empresa o consorcio xxx, ambos domiciliados para estos efectos en xxxxxxxx, vengo en señalar que habiendo analizado la normativa pertinente, las Bases de Licitación y sus documentos anexos, adjunto a la presente los documentos legales, financieros, técnicos y económicos contenidos en sus respectivos sobres S1, S2, S3 y S4, requeridos en las Bases de Licitación para participar en la invitación a presentar ofertas para la adjudicación del Organismo Administrador de la Portabilidad en Chile.

En relación a la propuesta presentada, esta tendrá una vigencia irrevocable de 120 (ciento veinte) días hábiles, contados a partir de su presentación, en el entendido de que esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el plazo antes indicado.

Esta propuesta, junto con la adjudicación, constituirán un contrato provisorio y vinculante hasta que se suscriba el Contrato a que se refieren los artículos 7 y 46 del DS N° 16 de 2011, del Ministerio de

Transportes y Telecomunicaciones, que fijó el Reglamento que Establece el Procedimiento de Licitación para Designar al Organismo Administrador de la Portabilidad Numérica y Todos los Aspectos Relativos a su Instalación, Organización, Funcionamiento y Condiciones Económicas de las Transacciones Asociadas a la Portabilidad.

\_\_\_\_\_  
(Firma)

Nombre del Consorcio o Empresa

pp. Nombre del Representante

Rut del Representante

Domicilio

Teléfono

## **9.2 ANEXO N°2: “Descripción e Individualización del Proponente”**

Con el objeto de individualizar adecuadamente a cada Proponente, éstos deberán presentar la siguiente información:

- a) Razón Social y nombre de fantasía.
- b) Nombre y RUT del o los Representantes Legales.
- c) Copia simple del Rol Único Tributario (RUT) de la persona jurídica y del representante legal. En el caso de personas jurídicas extranjeras deberán presentar el documento tributario equivalente en su país de origen
- d) Fecha de constitución o inicio de actividades.
- e) Giro o rubro en el que la empresa se desempeña.
- f) Dirección, teléfonos, página web (si tuviera) y correo electrónico de contacto.

En el caso de Consorcios conformados especialmente para efectos de este Proceso, se debe presentar la información señalada para cada una de las empresas que lo integran.

### **9.3 ANEXO N°3: “Designación del Representante del Proponente”**

El Representante del Proponente deberá tener domicilio en Chile para todos los efectos legales, pudiendo tener el carácter de Representante Legal del Proponente o haber sido designado especialmente para estos propósitos mediante poder notarial otorgado por escritura pública, donde conste la designación como representante o mandatario especial y expresamente habilitado para actuar, con todos los poderes necesarios para obligar plenamente a su o sus representado(s), en todas y cada una de las etapas del Proceso de Licitación para la contratación del Organismo Administrador de Portabilidad.

Las personas jurídicas que actúen a través de un Consorcio o Asociación deberán designar un Representante del Proponente, con poder suficiente para representar a todas las personas jurídicas que lo conformen y para actuar en todas las etapas y gestiones del Proceso, hasta la suscripción del contrato inclusive, y deberá fijar domicilio en Chile para todos los efectos legales.

Deberán individualizarse los representantes del proponente indicando al menos los siguientes antecedentes:

- a) Nombre del postulante:
- b) Nombre del Representante legal
- c) Cédula de identidad o Número de Pasaporte
- d) Nombre de los representantes y sus respectivas cédulas de identidad o número de pasaporte
- e) Domicilio en Chile del Representante Legal

#### 9.4 ANEXO N°4: “Formulario de Verificación de Documentos”

Se verificará que todos los documentos que se soliciten de acuerdo a las Bases se hayan incluido en la Propuesta. Para los fines señalados, se deberá utilizar una matriz de verificación, conforme se señala en la siguiente Tabla:

N°	Documentos	Acompaña Si / No / No aplica	Páginas
<b>Sobre S1</b>			
1	Carta de presentación de la Propuesta (Anexo N°01)		
2	Formulario de Verificación de Documentos (Anexo N°4)		
3	“Descripción e Individualización del Proponente”		
4	“Designación del Representante del Proponente”		
5	“Declaración Jurada de Aceptación de las Bases y sus documentos Anexos” (Anexo N°5)		
6	Boleta Bancaria de Seriedad de la Propuesta		
7	Boleta Bancaria de Garantía de Constitución de Sociedad de Giro único de “Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos”		
8	“Acuerdo de Consorcio o Asociación”		
9	“Declaración Jurada de Aceptación de las Obligaciones Legales, Sanciones y Eventuales Multas”		
10	“Declaración de Independencia”		
11	“Declaración de Confidencialidad”		
12	Escritura Pública de Promesa de Constituir una Sociedad de Giro único de “Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos ”		
13	“Declaración de Aceptación del Contrato”		
14	Certificados de experiencia mínima del Oferente (Anexo N°19)		
15	Organigrama del equipo mínimo de trabajo		
16	Carta de compromiso de los integrantes del equipo de trabajo		
17	Comprobante en original que acredite la adquisición de las Bases de Licitación		

N°	Documentos	Acompaña Si / No / No aplica	Páginas
<b>Sobre S2</b>			
18	Certificación de experiencia del oferente (a,b,c,d,e y f) del Numeral 5.3 “Procedimiento de Apertura de Propuestas” Etapa 3. (Anexo N°20)		

19	Certificación de la experiencia del equipo de trabajo (a,b y c) del Numeral 5.3 "Procedimiento de Apertura de Propuestas" Etapa 3. (Anexo N°20)		
20	Currículos de los integrantes del equipo de trabajo		
21	Propuesta Técnica de conformidad a lo establecido en las respectivas Bases Técnicas		
22	Matriz de cumplimiento de aspectos técnicos (Anexo N°18)		
23	Respaldo electrónico de la Propuesta Técnica		
<b>Sobre S3</b>			
24	Antecedentes legales de constitución de la respectiva persona jurídica, existencia u origen, y sus respectivas modificaciones.		
25	Certificado de vigencia de la persona jurídica, cualquiera sea la naturaleza de ésta.		
26	Fotocopia autorizada del Rol Único Tributario de la persona jurídica o del certificado pertinente, extendido por el Servicio de Impuestos Internos, en caso que éste se encuentre en trámite al momento de ser requerido.		
27	El o los instrumentos que acrediten la personería del o los representantes legales, que comparezcan a nombre y en representación del Proponente, y que certifiquen la vigencia de dicha personería, según lo señalado en el Anexo N° 3.		
28	Certificados de antecedentes penales de presidente, directores, gerentes, administradores y representantes legales del Proponente o, en su caso, una nómina con su nacionalidad y número de pasaporte, si dichas personas son extranjeras y no cuentan con permanencia definitiva en Chile.		
29	Informe de Clasificación de Riesgo		
30	Contrato de colaboración a través del cual se produjo la asociación de intereses de las personas jurídicas que forman parte del Consorcio, según lo señalado en la sección 2.6 de las presentes Bases Administrativas.		
<b>Sobre S4</b>			
31	Propuesta Económica		

En el caso del Documento indicado en el número 8 de la tabla precedente, su entrega sólo corresponde si el Proponente es un Consorcio.

En el caso de los documentos indicados en los número 7 y 12 de la Tabla Precedente, su entrega sólo corresponde si el Proponente no es

una sociedad de Giro único de "Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos" ya constituida en Chile.

Para el caso de que el Proponente sea un consorcio, cada empresa que lo constituya, deberá acompañar los documentos números 24, 25, 26, 27 y 28 de la tabla precedente.

Para el caso de que el proponente sea un consorcio, sólo aquella empresa que posea la mayor participación en la sociedad que suscribirá el Contrato, deberá presentar el documento número 29 de la tabla precedente.

En caso que alguno de los Documentos indicados en la tabla anterior, faltare o esté incompleto, el proponente será eliminado del Proceso de Licitación, sin perjuicio de la facultad del Directorio contemplada en la sección 6.3 de las Bases Administrativas. Asimismo, tratándose de documentos jurídicos, éstos deberán cumplir con las solemnidades y formalidades requeridas, de lo contrario, serán eliminados del Proceso, sin perjuicio de la facultad contemplada en la sección 6.3 de las presentes Bases Administrativas.

Todos los documentos señalados en la tabla precedente deben ser acompañados en los sobres indicados, sin perjuicio, de los otros documentos u obligaciones con que se deba cumplir u/o acompañar de acuerdo a lo establecido en la Ley, las Bases de Licitación y los Reglamentos de Licitación y Operación.

## **9.5 ANEXO N°5: Declaración Jurada De Aceptación de las Bases y sus Documentos Anexos**

En ...(ciudad/país), a ...(fecha/mes/año), ... (nombre del o los representante (s) legales) representante legal de (nombre de la persona jurídica proponente) viene en declarar que conoce y acepta el contenido de las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas Definitivas para la contratación del Organismo Administrado de Portabilidad y sus documentos anexos, aprobadas a través de Resolución N° ... de 2015 de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, y se obliga a observar todas sus estipulaciones.

## **9.6 ANEXO N°6: Acuerdo de Consorcio o Asociación**

En el caso de Consorcios, junto con la Propuesta, se deberá presentar el Acuerdo de Asociación del Consorcio en escritura pública autorizada ante Notario Público, especificando las condiciones de dicha asociación para efectos de la presentación de la Propuesta y la adjudicación de la Licitación, además de los porcentajes de participación de cada una de las empresas que lo componen.

En el Acuerdo de Asociación del Consorcio, a que se refiere el párrafo anterior, se deberá pactar una responsabilidad solidaria entre las personas jurídicas que actúen a través del Consorcio o Asociación, respecto al cumplimiento de todos los requisitos y obligaciones que deriven para ellas del Proceso de Licitación, de los contenidos de su propuesta y de las normas del Contrato.

Las Concesionarias podrán exigir información adicional de esta asociación, relativa al funcionamiento de la misma en cualquier etapa del Proceso de Licitación.

## **9.7 ANEXO N°7: Declaración Jurada De Aceptación de las Obligaciones Legales, Sanciones y Eventuales Multas**

En ...(ciudad/país), a ...(fecha/mes/año), ... (nombre del o los representante (s) legales) de (nombre de la persona jurídica proponente) viene en declarar que conoce(n) y acepta(n) las obligaciones legales, sanciones y eventuales multas señaladas por la legislación vigente en Chile y las presentes Bases de Licitación para la contratación del Organismo Administrado de Portabilidad y se obliga a observar todas sus estipulaciones.

## **9.8 ANEXO N°8: “Declaración de Independencia”**

En ...(ciudad/país), a ...(fecha/mes/año), ... (nombre del o los representante (s) legales) representante legal de ... (nombre de la persona jurídica proponente) viene en declarar que las concesionarias de servicio público telefónico o del mismo tipo, o cualquiera que se encuentre obligado a la implementación del sistema de portabilidad de números telefónicos en Chile, ni el grupo empresarial del cual forman parte estas empresas conforme al artículo 96 de la ley N°18.045, hasta la fecha no mantienen ningún tipo de propiedad sobre ... (persona jurídica o personas jurídicas para el caso de participación en Consorcio).

Así mismo, ... (nombre de la persona jurídica proponente o personas jurídicas para el caso de participación en Consorcio) no tiene(n) ningún tipo de propiedad sobre las concesionarias de servicio público telefónico o del mismo tipo, o cualquiera que se encuentre obligado a la implementación del sistema de portabilidad de números telefónicos en Chile, ni del grupo empresarial del cual formen parte estas empresas conforme al artículo 96 de la ley N° 18.045, ni viceversa.

Por lo tanto, vengo en declarar que no existe ningún tipo de conflicto de interés para la participación en la presente Licitación.

### **9.9 ANEXO N°9: “Declaración de Confidencialidad”**

En ...(ciudad/país), a ...(fecha/mes/año), ... (nombre del o los representante (s) legales) representante legal de ... (nombre de la persona jurídica proponente) viene en declarar que, se mantendrá estricta confidencialidad sobre cualquier documento e información que se llegue a conocer con ocasión de la participación en este proceso de Licitación, y por lo tanto, no serán divulgados a terceros en ninguna forma.

Por lo tanto, ... (la proponente) declara que se obliga, a mantener bajo reserva y usar dicha información sólo para los fines previstos en el presente proceso de Licitación, y a no imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir, dar a la publicidad o de cualquiera otra manera divulgar a algún tercero, información confidencial o reservada.

... (la proponente) declara que tiene conocimiento que “Información Confidencial o Reservada”, alude a cualquier documento, material de trabajo, iniciativas, datos o cualquier otro antecedente o información que diga relación ya sea con las operaciones, actos, contratos, negocios, investigaciones o proyectos asociados al presente proceso de Licitación y, en general, con todas aquellas materias a que se refiere la presente declaración.

De acuerdo con lo anterior, ... (el Proponente) declara que mantendrá absoluta reserva de las materias precedentemente referidas que, directa o indirectamente, se relacionen con el presente proceso de Licitación y que por su participación en este proceso, llegare a conocer, entendiéndose ... (el Proponente) que se exceptúa únicamente del concepto “Información Confidencial o Reservada” del proceso de Licitación, la información o antecedentes que dejen de tener este

carácter por haber pasado al conocimiento público. Esta obligación subsistirá aún después de finalizado este proceso de Licitación.

### **9.10 ANEXO N°10: “Contrato”**

El documento correspondiente a este Anexo N°10 se entrega en documento aparte con el mismo nombre y número.

### **9.11 ANEXO N°11: “Declaración de Aceptación del Contrato”**

En ...(ciudad/país), a ...(fecha/mes/año), ... (nombre del o los representante (s) legales) de (nombre de la persona jurídica proponente) viene en declarar expresamente que después de haber revisado y analizado los términos y condiciones del Contrato de “...” anexo a las presentes Bases Administrativas , acepta(n) todos los términos y condiciones en él establecidos, sin observaciones ni reparo alguno.

### **9.12 ANEXO N°12: “Promesa de Constituir una Sociedad Anónima de Giro Único, Fiscalizada por la Superintendencia de Valores y Seguros”**

Si un Proponente no es una Sociedad Anónima de giro único “Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos” fiscalizada por la Superintendencia de Valores y Seguros, deberá presentar una escritura pública de promesa, en la cual, en caso de ser adjudicado, se obliga a constituirse en Chile como una sociedad anónima de giro único “Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos” dentro de los 20 días siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación de la presente Licitación y a someterse a la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros dentro de un plazo máximo de 180 días contados a partir de la suscripción del contrato.

El incumplimiento de esta promesa, dará lugar al cobro de la Boleta Garantía señalada en la sección 7.2 de estas Bases y también dará lugar a la resolución o caducidad inmediata de la adjudicación a dicho Proponente, ante lo cual el Directorio podrá proceder de acuerdo al procedimiento establecido en la sección 6.5 de las Bases Administrativas.

En caso que a la Fecha de Presentación de las Propuestas, el Proponente ya sea una Sociedad Anónima fiscalizada por la Superintendencia de Valores y Seguros, de Giro “Operación de Base de Datos de Administración de la Numeración Telefónica” constituida en el país, el Proponente presentará los antecedentes que debidamente certifiquen dicha situación.

En el caso que el adjudicado sea un Consorcio o Asociación, éste suscribirá una escritura pública de promesa, en que conste su obligación de constituirse en Chile como Sociedad Anónima de Giro único

“Procesamiento de Datos y Actividades Relacionadas con Base de Datos”, a más tardar dentro de los 20 días siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación de la presente Licitación y a someterse a la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros dentro de un plazo máximo de 180 días contados a partir de la suscripción del contrato. En caso de incumplimiento, se procederá según lo indicado en el párrafo segundo de este Anexo. Dicha promesa estará sujeta a la condición que el Proponente resulte entre los Adjudicatarios de la presente Licitación.

### 9.13 ANEXO N°13: “Cronograma de la Licitación”

ETAPA	PLAZO
Llamado a Licitación	05-08-2015 al 06-08-2015
Venta de Bases de Licitación	07-08-2015 al 17-09-2015
Período de consultas	07-08-2015 al 18-08-2015
Publicación de respuestas	01-09-2015
Presentación de Propuestas	21-09-2015
Revisión de antecedentes y evaluación de la Propuesta Administrativa	21-09-2015 al 05-10-2015
Apertura de Propuesta Técnica	05-10-2015
Evaluación de la Propuesta Técnica	05-10-2015 al 19-10-2015
Apertura Propuesta Económica	19-10-2015
Acto de Adjudicación	28-10-2015
Inicio de Operaciones comerciales	05-08-2016

Los plazos señalados para cada una de las etapas consideran incluidos los días iniciales y finales.

#### **9.14 ANEXO N°14: “Carta de compromiso de Profesional”**

Yo,....., cédula nacional de identidad N°....., (profesión o cargo), con domicilio en..... vengo a través de este documento en aceptar y comprometer mi responsabilidad y participación profesional en el proyecto presentado por la sociedad “.....” representada legalmente por ....., para asumir la calidad de Organismo Administrador de la Portabilidad. Del mismo modo me comprometo a prestar mis servicios en las condiciones establecidas en las Bases de Licitación asociadas a este proceso, de conformidad a la normativa vigente, así como mi dedicación y tiempo en los términos ofrecidos en el proyecto.

La sociedad identificada, a través de su representante, ratifica lo expuesto en este documento.

## 9.15 ANEXO N°15: Definiciones y Abreviaturas

### **Definiciones:**

Para efectos de lo dispuesto en las Bases de Licitación, como los restantes documentos que las integren, los términos que se detallan a continuación tendrán el significado que se indica, ya sea que se utilicen en singular o plural, a menos que en el contexto en que dichos términos se usan, se establezca expresamente otra cosa, y sin perjuicio de otras definiciones contenidas en el texto de las presentes Bases, en el Reglamento que Establece las Obligaciones para el Adecuado Funcionamiento del Sistema de Portabilidad de Números Telefónicos (DS N° 379 de 2010, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones) y en el Reglamento que Establece el Procedimiento de Licitación para Designar al Organismo Administrador de la Portabilidad Numérica y Todos los Aspectos Relativos a su Instalación, Organización, Funcionamiento y Condiciones Económicas Respecto de las Transacciones Asociadas a la Portabilidad (DS N° 16 de 2011, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones).

- a) **Adjudicatario:** Aquel Proponente a quien se le asigne la calidad de Organismo Administrador de la Portabilidad.
- b) **Bases de Licitación o Bases:** Están constituidas por las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, por las respuestas a consultas y aclaraciones de conformidad a lo previsto en las secciones 4.2 y 4.3 de estas Bases, los anexos y el Contrato de adhesión que se anexa bajo el número 10 de las presentes Bases Administrativas.

- c) **Bases Administrativas:** Corresponde al presente documento, incluidos sus respectivos anexos, el cual contiene las disposiciones generales aplicables a la presente Licitación.
- d) **Bases Técnicas:** Es el documento, incluidos sus respectivos anexos, que contiene el conjunto de disposiciones y procedimientos de orden técnicos aplicables y que deben ser observados por los Proponentes y Adjudicatario de la Licitación, conforme lo establecido en las Bases Administrativas.
- e) **Bases Económicas:** Es el documento, que establece los contenidos y la forma en que debe presentarse la oferta económica de los Proponentes así como la forma en que se evaluarán dichas ofertas.
- f) **Contrato:** Se refiere a aquel contrato que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 16 de 2011 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, por el que se fijó el texto del Reglamento que Establece el Procedimiento de Licitación para Designar al Organismo Administrador de la Portabilidad Numérica y Todos los Aspectos Relativos a su Instalación, Organización, Funcionamiento y Condiciones Económicas de las Transacciones Asociadas a la Portabilidad, deberá suscribir el OAP con las concesionarias referidas en el inciso segundo del artículo 1º del referido reglamento.
- g) **Comité Representativo de Portabilidad, o Comité o Comité Representativo:** corresponde al Comité conformado de acuerdo a lo señalado en el artículo 31 del Decreto Supremo N° 16 de 2011 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones
- h) **Directorio:** Corresponde al Directorio del Comité Representativo a que se refiere el artículo 31 del Decreto Supremo. N° 16 de 2011 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones Subsecretaría

de Telecomunicaciones, constituido mediante Asamblea de concesionarias de fecha 30 de marzo de 2011, regido por el Protocolo de Funcionamiento Interno de fecha 5 de abril de 2011.

- i) **Consorcio o Asociación:** Aquella alianza de personas jurídicas que se coliguen para efectos de presentar una Propuesta a través de un contrato de joint venture o consorcio propiamente tal. En caso de resultar Adjudicatario, el Consorcio o Asociación deberá transformarse en un Sociedad Anónima de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación.
- j) **Días Hábiles:** Días comprendidos entre lunes y viernes, ambos inclusive. Se entenderán días inhábiles los días sábados, domingos y festivos.
- k) **Domicilio del Proceso:** Corresponde al del Comité Representativo de Portabilidad, este es: Calle Barros Errázuriz N°1954 Oficina 1703, comuna de Providencia, ciudad de Santiago.
- l) **Ley:** Ley N°18.168 de 1982, General de Telecomunicaciones.
- m) **Organismo Administrador de Portabilidad:** Persona Jurídica, constituida en Chile y con domicilio en el país que proveerá los servicios y mecanismos de consulta a la base de datos de administración de la numeración telefónica de forma eficiente, no discriminatoria, continua, obligatoria y permanente.
- n) **Proceso o Proceso de Licitación o Licitación:** Proceso que se inicia con el llamado a Licitación y que finaliza con la suscripción del contrato.
- o) **Proponente u Oferente:** Aquella persona jurídica o consorcio que participa en el proceso de Licitación y adjudicación, conducente a la designación por 5 años como OAP en Chile, presentando su Propuesta.

- p) **Proveedora:** Concesionarias del servicio público telefónico local, móvil, del mismo tipo y portadores
- q) **Proveedora Receptora o simplemente Receptora:** Concesionaria del servicio público telefónico, local o móvil, o del mismo tipo, hacia la cual se cambia un suscriptor o usuario, como resultado del Proceso de Portabilidad.
- r) **Proveedora Donante o simplemente Donante:** Concesionaria de servicio público telefónico, local o móvil, o del mismo tipo, desde la cual se cambia un suscriptor o usuario, como resultado del Proceso de Portabilidad.
- s) **Puesta en Servicio:** Corresponde a la etapa señalada en la sección 6.2.1 establecida en las Bases Técnicas.
- t) **Reglamento de Licitación:** Corresponde al Reglamento que Establece el Procedimiento de Licitación para Designar al Organismo Administrador de la Portabilidad Numérica y Todos los Aspectos Relativos a su Instalación, Organización, Funcionamiento y Condiciones Económicas Respecto de las Transacciones Asociadas a la Portabilidad (DS N° 16 de 2011, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones).
- u) **Reglamento de Operación: Corresponde al** Reglamento que Establece las Obligaciones para el Adecuado Funcionamiento del Sistema de Portabilidad de Números Telefónicos (DS. N° 379 de 2010, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones).
- v) **Respuestas:** corresponde al conjunto de respuestas y aclaraciones que se hagan a las Bases, a posteriori y en el marco del proceso, en un documento formal, que se entregará a todos los proponentes que hayan adquirido las Bases.
- w) **Subsecretaría o Subtel:** Subsecretaría de Telecomunicaciones de Chile.

**Abreviaturas:**

- a. OAP: Organismo Administrador de la Portabilidad
- b. ACQ: All Call Query
- c. SGP: Sistema de Gestión de la Portabilidad
- d. SVS: Superintendencia de Valores y Seguros
- e. UF: Unidades de Fomento
- f. CAP: Código de Activación de Portabilidad

### **9.16 ANEXO N°16: Reuniones de Coordinación e Informes.**

- a) Durante la vigencia del contrato, el Adjudicatario deberá sostener reuniones de revisión y coordinación de trabajos con el Directorio. Se procurará que todos los problemas que afecten el avance y la realización de los trabajos, desde la reunión anterior, sean analizados y resueltos allí, incluso cualesquiera asuntos anteriormente no resueltos, deficiencias en los trabajos o en los métodos usados para los mismos, así como los problemas, dificultades o atrasos que pudieran aparecer. De las reuniones sostenidas entre el OAP y el Directorio, se levantará un acta.
- b) Tanto el Adjudicatario como el Directorio podrán requerir todas aquellas reuniones extraordinarias que libremente necesiten y consideren necesarias a lo largo de la ejecución del Contrato, para tratar aquellas materias que por su naturaleza ameriten la realización de dichas reuniones extraordinarias.
- c) Tanto las reuniones informativas del Contrato como las reuniones extraordinarias que tanto Las Concesionarias, el Directorio o el Adjudicatario pudieren convocar, no deberán interferir el normal desarrollo y ejecución del Contrato.
- d) Durante la etapa de implementación, el Adjudicatario deberá entregar al Directorio, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada reunión de las señaladas precedentemente, un informe escrito (denominado "Informe Semanal de Avance del Proyecto"), en idioma español, y en los formatos acordes a la metodología propia de OAP, el que se deberá describir:
- (i) El avance de los trabajos;
  - (ii) Los trabajos que deban efectuarse durante las próximas ... semanas;

- (iii) Cualquier problema actual o esperado, relacionado con la ejecución del Contrato;
  - (iv) Antecedentes relacionados con modificaciones efectuadas a las Plataformas;
  - (v) Todos los demás asuntos que XXX(OAP) y/o Los Concesionarios estimen importantes y pertinentes;
  - (vi) Un resumen ejecutivo.
- e) Además de todos los restantes informes y/o reportes exigidos por el Contrato, las Bases de Licitación o la normativa pertinente aplicable, si ocurrió que ocurra cualquier evento de fuerza mayor y/o caso fortuito, o problema significativo, o emergencia o huelga, o paro laboral, o problema legal, la Parte afectada por dichos eventos deberá inmediatamente preparar un informe escrito en que detallará toda la información disponible y las medidas que se estén adoptando para solucionar ese hecho o problema y deberá entregar ese informe a la otra Parte lo antes posible.
- f) El Directorio, la Concesionarias y el Adjudicatario deberán inmediatamente notificar a la contraparte técnica y a las autoridades correspondientes, si fuera necesario, de cualquier incidente, incluidos especial, pero no exclusivamente, accidentes de sus trabajadores, contratistas o subcontratistas, o cualquier otro que significare o pudiere significar responsabilidades o atraso en la ejecución del Contrato y deberán entregar un informe escrito completo de seguimiento lo antes posible a la otra Parte, pero no después de 24 horas de acaecido un incidente.

### **9.17 ANEXO N°17: Cumplimiento de Controles Internos.**

A requerimiento del Directorio, y en la medida que no afecte el cumplimiento en las obligaciones asumidas bajo el Contrato, el OAP permitirá al Directorio o sus auditores independientes, que realicen una revisión de los controles internos relacionados exclusivamente con los servicios objeto del Contrato, Las Bases de Licitación y la normativa legal pertinente.

Si para poder cumplir con sus políticas de seguridad corporativas alguna Concesionaria requiere auditar políticas de seguridad, procedimientos operativos y controles de acceso, para evitar y prevenir que se produzcan eventos que vulneren datos y sistemas, el OAP deberá otorgar acceso razonable a cualquiera de las instalaciones en donde se desarrollen los servicios de éstas y a sus subcontratistas, con el fin de que se puedan llevar a cabo las auditorías con relación a los servicios prestados por ella.

Dichas auditorías podrán realizarse una vez al año en horario razonables de trabajo, en el entendido de que las Partes podrán convenir en realizar auditorías más frecuentes en la medida que lo consideren razonablemente necesario. Los Concesionarios, a través del Directorio deberán notificar al OAP por escrito con debida anticipación a la realización de la auditoría. El OAP cooperará en la auditoría, pondrá a disposición la información razonablemente requerida para llevar a cabo la misma y colaborará con los empleados designados por Los Concesionarios o sus auditores en la medida que sea razonablemente necesario.

Si para prestar asistencia de rutina en relación con dicha auditoría los Concesionarios requieren recursos humanos adicionales a aquellos

que a esa fecha hayan sido asignados al personal de la cuenta, dichos recursos se proporcionarán como Servicios Adicionales. Los registros llevados por el OAP en relación con la prestación de los Servicios y otras cuestiones relevantes del presente Contrato, serán conservados por éste de acuerdo a los lineamientos de conservación que se establezcan.

Con posterioridad a cualquier auditoría, El Directorio y el OAP se reunirán para discutir las cuestiones identificadas en ella y que le incumban a ambos.

El Directorio entregará al OAP una copia de cualquier parte del reporte de la auditoría que incumba o se refiera al mismo. Las Partes revisarán cada uno de los puntos de la auditoría relativos al OAP y determinarán: (i) qué acciones, si las hubiese, serán tomadas en respuesta a dichos aspectos auditados, y (ii) qué Parte será responsable del costo de resolver dichas cuestiones. Cualquiera de las citadas determinaciones se basarán en los siguientes criterios: (i) quién es el responsable de la deficiencia original; (ii) qué Parte tiene la responsabilidad contractual de mejorar los controles internos; y (iii) de quién son los estándares contra los que se realizó la auditoría. OAP no será responsable por el costo de cualquier auditoría.

### **9.18 ANEXO N°18: Matriz de Cumplimiento de Aspectos Técnicos**

Este anexo se entrega en documento aparte con el mismo nombre y número.

### **9.19 ANEXO N°19: “Acreditación de Experiencia Mínima del Oferente”**

Esta acreditación de la experiencia mínima del oferente constituye un requisito habilitante para participar de la Licitación.

Según lo indicado en el numeral 2.2 de las presentes Bases, el Proponente deberá acompañar al menos 2 (dos) certificados de satisfacción –suscritos por el respectivo contratante- de contratos terminados o en ejecución cuyo objeto sea o haya sido el establecimiento, diseño, implementación, operación, soporte, mantenimiento, administración, actualización e integridad de un Sistema de Portabilidad Numérica en modalidad ACQ, que correspondan, en términos razonablemente equivalentes a los que se pretende contratar en virtud de las presentes Bases de Licitación.

## **9.20 ANEXO N°20: Acreditación de Experiencia del Oferente y Equipo de Trabajo”**

Para la acreditación de la experiencia del oferente, que será evaluada a través del mecanismo establecido en el Numeral 5.3. (Procedimiento de Apertura de Propuestas, Etapa 3) y en virtud de las certificaciones ahí señaladas (a,b,c,d,e y f), se deberán acompañar los certificados emitidos por alguno de los contratantes de los servicios, los cuales no podrán tener más de un año de antigüedad. Cada uno de ellos deberá referirse a un país o zona geográfica diferente y contener, a lo menos, la siguiente información:

- País o zona geográfica en que prestó el servicio.
- Fecha inicio y término de la prestación del servicio (en caso de seguir en prestación, indicar la fecha de término del contrato).
- Indicar las fechas de renovación o nueva suscripción del contrato de servicio en caso de existir.
- Modalidad de portación implementada (ACQ, QoR, OR u otras).
- Cantidad de operadores telefónicos fijos y móviles atendidos por la plataforma.
- Cantidad de suscriptores fijos y móviles atendidos por la plataforma.
- Cantidad total de portaciones cursadas que fueron atendidas por el oferente.

En relación a la acreditación de la experiencia del Equipo de Trabajo, según lo indicado en el numeral 5.3 de estas bases, se deberá acompañar el currículum vitae de los profesionales que participan, el cual deberá contener a lo menos la siguiente información:

- Antecedentes Personales.
- Información de Contacto.
- Idiomas hablados y escritos con fluidez.
- Antecedentes Académicos.
- Experiencia previa, para cada proyecto (máximo 10) indicar:
  - Fecha inicio y fin del proyecto
  - País y ciudad en que se efectuó el trabajo
  - Cliente final que solicitó los servicios
  - Rol desempeñado en dicho proyecto
  - Descripción general del proyecto. Indicar, para cada proyecto, si este es de Portabilidad Numérica o es similar (proyectos transaccionales de alto volumen y con acceso a Bases de Datos).
  - Volumen total de la Inversión en plataformas.
  - Volumen de usuarios atendidos, transacciones soportadas o similares soportados por la plataforma de servicios.
  - Certificados o contratos que respalden la participación en el proyecto, o bien información vigente de contactos de referencia en el cliente para eventualmente validar la información.

## 9.21 ANEXO N°21: Metodología de Cálculo del Puntaje de Experiencia del Proponente (PEP<sub>i</sub>)

El Puntaje asociado a la Experiencia del Proponente será el resultado de la suma ponderada de los componentes de Puntaje de Experiencia del Oferente (PEXO<sub>i</sub>) y del Puntaje de Experiencia del Equipo de Trabajo (PEXE<sub>i</sub>), según la siguiente fórmula de cálculo:

$$\mathbf{PEP_i = (60\% * PEXO_i + 40\% * PEXE_i) \geq 70}$$

Donde:

### I. Evaluación de la Experiencia del Oferente

Se determinará el Puntaje de la Experiencia del Oferente (PEXO<sub>i</sub>) a partir de los siguientes componentes:

a) Número de países en los que el oferente tiene contrato vigente para suministrar servicios de administración de la portabilidad numérica.

2:	2 puntos.
3:	6 puntos.
4:	12 puntos.
5 o más:	16 puntos.

b) Número de países en los que el oferente lleva prestando servicios de administración de portabilidad numérica por más de 5 años.

0 o 1:	2 puntos.
2:	8 puntos.
3:	16 puntos.
4 o más:	24 puntos.

c) Número de países en los que el oferente ha prestado servicios de administración de portabilidad numérica a más de 25 millones de suscriptores.

1 o menos:	0 puntos.
2 o 3:	8 puntos.
4 o más:	16 puntos.

d) Número de países en los que el oferente ha acumulado más de 3 millones de portaciones del número telefónico.

1 o menos:	0 puntos.
2 o 3:	8 puntos.
4 o más:	16 puntos.

e) Cantidad total de operadores telefónicos atendidos por los servicios de administración de portabilidad numérica del oferente en todo el mundo.

20 o menos:	2 puntos.
Entre 21 y 49:	4 puntos.
Entre 50 y 79:	8 puntos.
80 o más:	12 puntos.

f) Total de años en que el oferente ha prestado servicios de administración de portabilidad numérica.

3 o menos;	0 puntos.
Entre 4 y 9:	8 puntos.
10 o más:	16 puntos.

El puntaje PEXO<sub>i</sub> corresponderá a la suma de los puntajes que obtenga mediante la acreditación de la experiencia según las letras a) a la f) anteriores.

## **II. Evaluación de la Experiencia del Equipo de Trabajo**

La experiencia del equipo de trabajo en proyectos similares, entendiéndose por éstos proyectos transaccionales de alto volumen y con acceso a Bases de Datos, será acreditada mediante los antecedentes que se indican en el numeral 2.3 de estas bases. La evaluación se realizará en particular sobre los profesionales que el Proponente postule como Jefe de Proyecto, Jefe de Operaciones del servicio y Jefe Técnico a partir de los siguientes criterios:

a) Número de proyectos de servicios de administración de portabilidad numérica que atiendan a más de 10 millones de usuarios o similares, en que el Jefe de Proyecto acredita participación:

2 o menos proyectos similares:	0 puntos.
3 o 4 proyectos similares:	5 puntos.
5 o 6 proyectos similares:	10 puntos.
7 o más proyectos similares:	15 puntos.
1 o ningún proyecto como Jefe de Proyecto:	0 puntos.
2 o 3 proyectos como Jefe de Proyecto:	5 puntos.
4 o más proyectos como Jefe de Proyecto:	10 puntos.
Ningún proyecto de portabilidad numérica:	0 puntos.
1 proyecto de portabilidad numérica:	5 puntos.

b) Número de proyectos de servicios de administración de portabilidad numérica que atiendan a más de 10 millones de usuarios o similares, en que el Jefe Técnico acredita participación:

2 o menos proyectos similares:	0 puntos.
3 o 4 proyectos similares:	5 puntos.
5 o 6 proyectos similares:	10 puntos
7 o más proyectos similares:	15 puntos.
1 o ningún proyecto como Jefe Técnico:	0 puntos.
2 o 3 proyectos como Jefe Técnico:	5 puntos.
4 o más proyectos como Jefe Técnico:	10 puntos.
Ningún proyecto de portabilidad numérica:	0 puntos.
1 proyecto de portabilidad numérica:	8 puntos.
2 o más proyectos de portabilidad numérica:	15 puntos.

c) Número de proyectos de servicios de administración de portabilidad numérica que atiendan a más de 10 millones de usuarios o similares, en que el Jefe de Operaciones del servicio acredita participación:

2 o menos proyectos similares:	0 puntos.
3 o 4 proyectos similares:	5 puntos.
5 o 6 proyectos similares:	10 puntos
7 o más proyectos similares:	15 puntos.
1 o ningún proyecto como Jefe de Operaciones:	0 puntos.
2 o 3 proyectos como Jefe de Operaciones:	5 puntos.
4 o más proyectos como Jefe de Operaciones:	10 puntos.

Ningún proyecto de portabilidad numérica:	0 puntos.
1 proyecto de portabilidad numérica:	5 puntos.

El puntaje  $PEX E_i$  corresponderá a la suma de los puntajes que obtenga mediante la acreditación de la experiencia del equipo profesional según las letras a) a la c) anteriores.