

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO LOGÍSTICA
SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGÍSTICO

OBJ.: APRUEBA INTENCIÓN DE COMPRA PARA EL PROCESO DE GRAN COMPRA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL MEDIANTE EL CONVENIO MARCO 2239-17-LP11 Y NOMBRA COMISIÓN QUE INDICA.

EXENTA Nº 0697 /

SANTIAGO, 11 JUL. 2019

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (SD.SL)

VISTOS:

- a) Lo establecido en el DFL N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Lo establecido en la Ley N°19.880 que establece “Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado”.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N°19.886, de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (H) N°250 del 2004, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004.
- d) Lo dispuesto en la Ley N°16.752, que “Fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil”.
- e) Lo dispuesto por el Decreto Supremo N°680 de fecha 04 de diciembre de 2015, del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, que pone término y nombra en cargos a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile que en cada caso señala.
- f) Las Resoluciones N° 7, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 8, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas del año 2019, de la Contraloría General de la República.
- g) El Convenio Marco correspondiente a la Licitación 2239-17-LP11, Convenio Marco para la contratación del Servicio de Correo Electrónico Corporativo, adjudicado mediante Resolución de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas N° 83 de fecha 14 de noviembre de 2013, Tomada Razón con fecha 06 de diciembre de 2013 por la Contraloría General de la República.



CONSIDERANDO:

- a) Que, la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) requiere contratar el Servicio de Correo Electrónico Corporativo, conforme a solicitud contenida en Oficio N°07/0/285 de fecha 27 de febrero de 2019, emitido por el Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- b) Que, se ha podido constatar que el servicio requerido se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma *www.mercadopublico.cl* de la Dirección de Compras y Contratación Pública, Convenio Marco 2239-17-LP11, producto ID N° 962013.
- c) Que, por tratarse de una adquisición que supera las mil (1.000) UTM, debe realizarse mediante el proceso denominado Gran Compra, en el cual la entidad debe comunicar, a través del sistema de información, la intención de compra a todos los proveedores adjudicados en la respectiva categoría del convenio marco al que se adscribe el servicio requerido, conforme lo establece el artículo 14 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos c).
- d) Que, a fin de efectuar una evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso, esta Dirección requiere designar una Comisión Evaluadora, conforme al artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos c).
- e) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad financiera para la contratación del servicio de Correo Electrónico Corporativo, ya referido.

RESUELVO:

- 1) Apruébase la Intención de Compra, conformada por los instrumentos que se indican a continuación, para efectuar el proceso de Gran Compra por Convenio Marco en el ID N° 2239-17-LP11, a fin de contratar el servicio de Correo Electrónico Corporativo para la Dirección General de Aeronáutica Civil, solicitado por el Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones.

1.1 Intención de Compra

1.2 Especificaciones Técnicas.

1.1 INTENCIÓN DE COMPRA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

I. Antecedentes

- A) **Nombre Organismo Público:** Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).
- B) **Persona de Contacto Organismo Público:** Christian YÁÑEZ Cabello.
- C) **Teléfono de Contacto:** 224392782.



- D) **Mail de Contacto:** *cyanez@dgac.gob.cl*.
- E) **Fecha posible emisión O.C.:** 27 de septiembre de 2019.
- F) **Descripción de la contratación:** La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil de contratar el Servicio de Correo Electrónico Corporativo, con la finalidad de mantener medios de comunicación idóneos que permitan responder a la demanda de sus funcionarios con rapidez y eficiencia, conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la presente intención de compra.
- G) **Origen de la necesidad de la contratación:** Oficio del Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones de la DGAC, N° 07/0/285 de fecha 27 de febrero de 2019, que solicita contratar el Servicio de Correo Electrónico Corporativo, por un periodo de treinta y seis (36 meses).

II. Presupuesto Disponible

El presupuesto máximo disponible para la contratación del Servicio de Correo Electrónico Corporativo, por un periodo de treinta y seis (36) meses es de **UF 47.124** (cuarenta y siete mil ciento veinticuatro Unidades de Fomento).

III. Periodo de Publicación del Proceso y Presentación de Ofertas

Los oferentes deberán presentar sus ofertas dentro del plazo de **diez (10) días hábiles** contados desde la publicación de este instrumento.

En las Especificaciones Técnicas se encuentran establecidos los Requerimientos Técnicos exigidos para esta contratación, en lo que respecta a las características del servicio requerido, garantía de funcionamiento, plazo y operación del servicio, entre otras.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas, a través del portal electrónico Mercado Público, haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los anexos.

La oferta del prestador podrá incluir algún descuento adicional al indicado en el catálogo electrónico de Convenio Marco, considerando el volumen de la contratación, el cual se reflejará en el valor total de la contratación.

La oferta deberá tener una vigencia no inferior a **sesenta (60) días corridos**, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Se hace presente que por el solo hecho de presentar cotización se entenderán aceptadas las condiciones y exigencias establecidas en el presente proceso de contratación.



IV. Periodo de consultas y respuestas

Dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de la Intención de Compra, los proponentes podrán formular las consultas relativas a la presente contratación, las cuales deberán ser enviadas al contacto señalado en el punto 1 "Antecedentes" de esta Intención de Compra. Las respuestas serán publicadas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha final de recepción de consultas, en el portal www.mercadopublico.cl, mediante un archivo que será incluido como adjunto al proceso de Gran Compra.

V. Requerimiento

Se requiere contratar el Servicio de Correo Electrónico Corporativo, a través del Convenio Marco N° 2239-17-LP11 "Data Center y Servicios Asociados", cuya cantidad y descripción se indica en la tabla siguiente:

Convenio Marco	2239-17-LP11
Código del producto	962013
Producto	SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) GOOGLE CORREO ELECTRÓNICO AVANZADO TIER 3 CON RESPALDO VALOR MENSUAL
Descripción Producto	CAPACIDAD 30 GB, CALENDARIO, HTTPS, ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, ACTIVE DIRECTORY PRIVADO, ACTIVE SYNC, BLACKBERRY, WEB ACCESS LIGHT, WEB ACCESS PREMIUM, CLIENTE DESKTOP, MONITOREO 7 DÍASX24 HORAS, RESPALDO DE CORREOS
Características	<ul style="list-style-type: none">• Nombre: SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) GOOGLE CORREO ELECTRÓNICO AVANZADO TIER 3 CON RESPALDO VALOR MENSUAL• Nombre Marca: GOOGLE <input type="radio"/> EQUIVALENTE• Modelo: CORREO ELECTRÓNICO AVANZADO TIER 3 CON RESPALDO• Medida: VALOR MENSUAL
Cantidad	5.000 unidades
Convenio Marco	Data Center y Servicios Asociados

NOTA: El ID del servicio requerido, corresponde al servicio específico que requiere contratar la entidad, por tanto, **NO SE ACEPTARÁN ID ALTERNATIVOS** al indicado en la tabla precedente.



VI. Precio

Cada oferente deberá indicar en el campo “Oferta Gran Compra”, el monto total de la contratación por el servicio requerido.

VII. Cierre recepción de ofertas

El cierre de recepción de ofertas se llevará a cabo el décimo (10) día hábil contado desde la publicación de la Intención de Compra.

VIII. Plazo estimado de Selección de Oferta

Diez (10) días corridos, a contar de la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

IX. Comisión Evaluadora.

La Dirección General de Aeronáutica Civil evaluará las propuestas efectuando un análisis técnico y económico de las mismas. Para llevar a cabo esta labor, se conformará una comisión evaluadora que estudiará y evaluará las propuestas y los antecedentes solicitados.

a) Funciones de la Comisión Evaluadora:

- Resolver si las propuestas presentadas por cada proponente cumplen con las especificaciones técnicas y económicas que forman parte de esta intención de compra. En caso que ello no ocurra, se rechazará la propuesta sin evaluarla.
- Elaborar un informe de evaluación de las ofertas, asignando un puntaje para cada propuesta según los criterios de evaluación establecidos en esta intención de compra. Además, establecerá el puntaje final de cada oferente de acuerdo al procedimiento y ponderaciones definidas, proponiendo al Jefe del Servicio la oferta a seleccionar.

b) Integrantes de la Comisión Evaluadora:

- Sra. Nancy YAÑEZ Morales, Rut N° 11.477.226-7.
- Sr. Johnny MORALES Narvaez, Rut N° 12.906.534-6.
- Sr. Gonzalo CONTRERAS Vargas, Rut N° 12.661.181-1.

X. Criterios de evaluación

Serán aplicables al presente proceso de Gran Compra, los siguientes criterios de evaluación contemplados en las bases del Convenio Marco N° 2239-17-LP11 “Data Center y Servicios Asociados”:



CRITERIOS	PONDERACIÓN GLOBAL	SUB-CRITERIOS	PONDERACIÓN DEL ÍTEM
Condiciones Comerciales	50 %	Precio	100 %
Condiciones Técnicas	50 %	Plazos de instalación y habilitación de servicios	100%

Sólo las ofertas que participen y cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el ID N° 962013 y en el requerimientos técnico detallado en esta presentación, serán evaluadas económicamente (Condiciones Comerciales).

Se debe tomar en consideración la aplicación de la metodología y fórmulas planteadas en las bases del Convenio Marco N° 2239-17-LP11, consignado en el punto 9.2 "Procedimiento de Evaluación de Ofertas", para cada uno de los ítems indicados anteriormente, en lo que sean aplicables.

XI. Mecanismo de Desempate

En el caso que dos o más oferentes al final de la evaluación, obtengan el mismo puntaje, se establecen los siguientes criterios de desempate, los que serán aplicados en el mismo orden en el cual son presentados:

- 1° Mayor puntaje en el sub-criterio **Precio**, del criterio Condiciones Comerciales.
- 2° Mayor puntaje en el Sub-Criterio **Plazos de Instalación y Habilitación de Servicios**, del criterio Condiciones Técnicas.

XII. Selección de Oferta

Realizada la evaluación de las ofertas presentadas, la entidad seleccionará la oferta del prestador que, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la presente intención de compra, obtenga el mayor puntaje en los criterios de evaluación utilizados en este proceso, conforme al punto X precedente, y a lo indicado en las bases del Convenio Marco ID N° 2239-17-LP11, en lo que sean aplicables.

En caso de desistimiento del prestador seleccionado, facultará a la DGAC para seleccionar al siguiente oferente mejor evaluado, o bien, a declarar desierto el proceso y efectuar una nueva intención de compra, sin perjuicio de su facultad de ejercer las demás acciones legales correspondientes.



XIII. Decisión de Compra

Fecha decisión de compra: Dieciséis (16) días corridos contados desde la fecha de recepción de ofertas.

La Dirección General de Aeronáutica Civil seleccionará la oferta de aquel prestador que, cumpliendo las exigencias de la presente intención de compra obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica realizada por la Comisión de Evaluación, señalada en numeral X precedente.

Con el Informe de Evaluación de ofertas y Sugerencia de Selección, la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la Resolución de Selección, la que se notificará al prestador favorecido a través de la Plataforma de Grandes Compras de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada.

Finalmente, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará un Acuerdo Complementario con el prestador seleccionado.

XIV. Antecedentes generales para el Acuerdo Complementario

La contratación del Servicio de Correo Electrónico Corporativo, se perfeccionará mediante la suscripción de un acuerdo complementario. El acuerdo contendrá las condiciones del Servicio, tales como oportunidad, forma de prestación, precio y forma de pago, características específicas del servicio requerido, vigencia, entre otros, condiciones que en ningún caso podrán apartarse de los aspectos regulados en las bases del Convenio Marco ID N° 2239-17-LP11.

Previo a la firma del Acuerdo Complementario, el prestador seleccionado deberá presentar a la DGAC:

- Declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley 19.886, y que no ha sido condenado por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta, ni condenado en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho, ni afecto a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra b) del Decreto Ley N°211.

Una vez suscrito el acuerdo complementario y previo a la emisión de la Orden de Compra, la DGAC dictará la Resolución aprobatoria del aludido acuerdo.



El acuerdo complementario no podrá tener una vigencia superior a treinta y seis (36) meses, contados desde la total tramitación de la resolución que lo apruebe.

XV. Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario

El prestador que resulte seleccionado deberá entregar a la DGAC, preferentemente dentro de los cinco (05) días hábiles contados desde la notificación de selección, o a más tardar al momento de suscribir el acuerdo complementario, alguno de los siguientes documentos, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanaran del acuerdo complementario que resulte de la presente intención de compra:

Una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo, cuya glosa debe expresar: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario para la contratación del Servicio de Correo Electrónico Corporativo, derivado del Convenio Marco ID 2239-17-LP11"**.

Esta garantía deberá extenderse a favor del Fisco – Dirección General de Aeronáutica Civil, por un monto equivalente al 5% del valor total del Acuerdo, expresado en moneda nacional. La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada en un Banco, en una Institución Financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile o en una Compañía de Seguro con Agencia en Chile o en una Institución de Garantía Recíproca (IGR), y deberá presentarse en las oficinas de la Sección Contratos del Subdepartamento de Soporte Logístico de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ubicadas en Avenida José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, dentro del plazo indicado en el párrafo precedente.

En el evento que la garantía que se constituya sea una póliza de seguro, ésta podrá expresarse unidades de fomento (UF), dólar americano o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 de 1931, y el tomador deberá solicitar al emisor de la póliza incluir en las condiciones particulares de ella, que ésta cubrirá el pago de las eventuales multas que se cursen. Tanto la póliza de seguros como el certificado de fianza, deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico garantias@dgac.gob.cl.



La vigencia de esta garantía, cualquiera sea su modalidad, deberá extenderse, a lo menos, hasta completa ejecución del servicio, más noventa (90) días corridos.

La DGAC procederá a hacer efectiva esta garantía, cuando el prestador incurra en cualquier tipo de incumplimiento grave de las obligaciones que emanan de esta intención de compra o del acuerdo complementario, así como también su cumplimiento imperfecto o tardío, independiente de las indemnizaciones que deriven de los perjuicios causados por el incumplimiento, cuando ellos excedan el monto de la respectiva garantía.

Si fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asociado a una etapa o hito de ejecución del contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo de la empresa gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato.

XVI. Subcontratación

Se permite la subcontratación parcial de servicios, sin perjuicio que la responsabilidad deberá permanecer en el prestador seleccionado. En todo caso, los montos subcontratados no podrán exceder del 40% del monto total estimado del contrato, conforme al punto 10.12 de las bases del Convenio Marco.

Para el caso específico de la subcontratación de infraestructura, aquella procederá de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior, y siempre y cuando se cumplan, además, las siguientes condiciones:

- 1° Deberá siempre asegurarse el cumplimiento de las condiciones de data center TIER 3, de acuerdo a lo indicado en el Anexo 8 de las bases del Convenio Marco.
- 2° En el caso de que parte de la infraestructura subcontratada se encuentre fuera del territorio nacional, los aspectos relativos al acceso y a la protección de los datos que residan en dicha infraestructura, deberán someterse a la legislación chilena.

XVII. De la Operación del Servicio

El Servicio de Correo Electrónico Corporativo, deberá entrar en operación, el día 01 de noviembre de 2019, a partir de las 00:00 horas.

XVIII. Informe mensual de prestación del Servicio

Los servicios prestados por la empresa deben ser descritos en un "Informe Mensual de Servicio".



El informe deberá describir los hechos relevantes con recomendaciones asociadas del mes finalizado en los distintos servidores administrados. Cada informe deberá ser entregado por el prestador del servicio a más tardar el quinto (05) día hábil de cada mes, debiendo contener la información del mes inmediatamente anterior.

Dicho informe deberá contener, a lo menos:

1. **Servicios de infraestructura:**
 - 1.1. Descripción
 - 1.2. Frecuencia
 - 1.3. Situaciones anómalas (acciones correctivas)
 - 1.4. Métricas de comportamiento
2. **Cumplimiento de SLA asociados al respectivo TIER, de acuerdo a la norma ANSI/TIA-942-2005:**
 - 2.1. Nombre del nivel de servicio
 - 2.2. Valor del período
 - 2.3. Grado de cumplimiento
3. **Informe de multas del período**
 - 3.1. SLA asociado
 - 3.2. Fecha de cada uno de los eventos (timestamp) y duración.
 - 3.3. Monto de multa
4. **Productos adicionales efectivamente suministrados:**
 - 4.1. Nombre del producto
 - 4.2. Valor del producto (mensual)

XIX. Multas

El prestador seleccionado podrá ser sancionado por la Entidad con el pago de multas por atrasos en la prestación de los servicios o por indisponibilidad de éstos.

- a) Las **multas por indisponibilidad de los servicios** se aplicarán por cada hora de indisponibilidad más allá del Uptime o acuerdo establecido.

Dicha multa, para el caso de TIER 3 o superior, será:

- Equivalente al **10%** del valor de renta mensual por hora, con un tope de 10 horas.

No se aplicarán multas tratándose de los tiempos de inactividad establecidos de mutuo acuerdo y solicitados a iniciativa de la DGAC.

- b) Las **multas por atraso** se establecerán en relación a los plazos de instalación, habilitación y ampliación, declarados por el prestador en su



respectiva oferta, en las condiciones comerciales del prestador en hora(s) hábil(es) de atraso. Las multas se calcularán como un **10% del valor del servicio solicitado, por cada hora de atraso**, y aplicables respecto del plazo de prestación del servicio acordado, con un tope de 10 horas hábiles, según corresponda.

Procedimiento para aplicación de multas:

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, por parte de la Entidad o del funcionario responsable, éste le notificará al prestador, mediante correo electrónico, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar desde la notificación de la comunicación precedente, el prestador del servicio tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Una vez realizados los descargos por parte del prestador, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (05) días hábiles sin que la empresa haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada enviada al domicilio consignado en el acuerdo complementario y debidamente publicada en el Portal www.mercadopublico.cl.

Si el prestador del servicio hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Entidad tendrá un plazo de hasta treinta (30) días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que se notificará al prestador, personalmente o por carta certificada, entregando en ambos casos, copia del oficio o resolución.

Cobro de la multa:

Quedará ejecutoriada la multa o la absolución de ella, con la notificación de dicha resolución o acto administrativo. Desde ese momento el prestador se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será rebajado del pago que la Entidad deba efectuar al prestador en las facturas o boletas más próximas. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.

El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a la Entidad, para requerir a la DCCP, la ejecución de la garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento. Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la Entidad.



Procedimiento de Reclamo o Impugnación:

El prestador dispondrá del plazo de cinco (05) días hábiles, a contar desde la fecha de notificada la resolución o acto administrativo que le impone la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición, utilizando los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.

El jefe superior de la Entidad o la autoridad que sea competente, resolverá dentro de treinta (30) días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la Reposición. Se notificará dicha resolución o acto administrativo al prestador y al Director de la DCCP.

El prestador podrá ser sancionado por la Entidad al pago de multas por atrasos en la prestación del servicio, las cuales podrán hacerse efectivas a través de descuentos en el respectivo pago.

Las multas se podrán aplicar sin perjuicio del derecho de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia o a la Contraloría General de la República, a fin de hacer valer la responsabilidad del contratante incumplidor.

El procedimiento de aplicación de multas correspondiente, será el indicado en el Convenio Marco al cual se adscribe esta gran compra, esto es, el ID N° 2239-17-LP11.

XX. Termino Anticipado

El Acuerdo Complementario podrá terminarse anticipadamente por la DGAC, sin derecho a indemnización alguna para el prestador, si concurre alguna de las siguientes causales:

1. **Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.** Para estos efectos, el prestador deberá comunicar por escrito su intención de poner término anticipado al acuerdo complementario.
2. **Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el prestador.** Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del prestador de una o más de sus obligaciones, así como también su cumplimiento imperfecto o tardío, que importe una vulneración a los elementos esenciales de la intención de compra y del acuerdo complementario, siempre y cuando no exista alguna causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere DGAC un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
3. **Quiebra o el estado de notoria insolvencia del prestador,** a menos que se mejoren las cauciones entregadas.

4. Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por el



prestador, en virtud del "pacto de integridad" contenido en la presente Intención de Compra.

5. Sin perjuicio de lo señalado en el pacto de integridad, si el prestador del servicio, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del servicio requerido o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - a. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito a una entidad, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el prestador y la entidad.
 - b. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución del servicio.
 - c. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar la ejecución del servicio en detrimento de la Entidad.
6. **No entrega oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento**, de acuerdo a lo establecido en esta Intención de Compra.
7. Registrar **saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social** con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del período de prestación del servicio, con un máximo de seis (06) meses.
8. La comprobación de la **falsedad o falta de completitud** de los antecedentes aportados por el prestador, para efectos de ser seleccionado.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el prestador del servicio.

De concurrir cualquiera de las causales aludidas, excepto las de los números 1. y 6., además del término anticipado del acuerdo, procederá el cobro de la garantía de fiel cumplimiento por parte de la DGAC.

XXI. Del Pago

El pago por el servicio de Correo Electrónico Corporativo, será pagado por la DGAC al Contratista en treinta y seis (36) cuotas iguales y sucesivas.

Facturación:

El contratista solamente podrá emitir la factura electrónica una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual durante el mes que se prestó el servicio, hecho que será confirmado mediante el Certificado correspondiente, emitido por el Inspector Fiscal designado para tal efecto.



La factura deberá indicar en su glosa a lo menos la siguiente información, la mensualidad que se está cobrando, número de orden de compra, que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a su recepción conforme y que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del 2%, establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752, la factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la D.G.A.C., correo electrónico dte.recepcion@dgac.gob.cl, previa validación por parte del Servicio de Impuesto Internos (SII).

La Dirección General de Aeronáutica Civil a través de la Sección Gestión de Contratos rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:

- Si es entregada en forma anticipada (antes de ser firmado el Certificado de Conformidad por parte del Inspector Fiscal).
- Si es entregada en formato papel y que no haya sido enviada al correo electrónico dte.recepcion@dgac.gob.cl.
- Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el punto anterior.
- Si no es entregada junto con la nota de crédito correspondiente, en caso de haber descuentos por servicios no prestados, si correspondiere.

XXII. Confidencialidad

El prestador no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de los servicios requeridos, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la prestación de los servicios o de cualquier actividad relacionada con éste.

El prestador, así como sus consultores y personal dependiente, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios requeridos, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del prestador en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El prestador debe dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Entidad el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del prestador del servicio, durante su vigencia o una vez finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.



XXIII. Propiedad de la Información

La DGAC será la titular y propietaria de todos los datos usuarios, transacciones, bitácoras (logs), software base y todas sus actualizaciones, parámetros, software aplicativo y todas sus actualizaciones, los documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica suministrada por el prestador, en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente Intención de Compra.

Ni durante la prestación del servicio ni con posterioridad al término de su vigencia, el prestador podrá utilizar la información de las bases de datos, así como toda aquella indicada en el párrafo anterior. Por tal motivo, una vez que el prestador entregue dicha información a la Entidad, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

Las licencias de software entregadas por la Entidad sólo podrán ser ejecutadas para la operación del servicio y bajo ninguna circunstancia el prestador podrá utilizarlas para otros propósitos.

Para los efectos de la presente Intención de Compra, el prestador y los servicios que éste preste, incluyendo los relativos a los data center ubicados fuera del territorio nacional, se someterán a la legislación chilena.

XXIV. Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar de la presente Intención de Compra, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en esta presentación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el prestador acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a la presente Intención de Compra, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de gran compra, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o



acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza coludida, en cualquier de sus tipos o formas.

3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso de gran compra, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso de gran compra.
5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en la Intención de Compra, sus documentos integrantes y las obligaciones que de ellos deriven.
6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en esta Intención de Compra, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto del presente proceso de gran compra, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DGAC)

I. OBJETIVOS

A. GENERALES

Proporcionar los antecedentes necesarios, que le permitan a la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), adjudicar mediante un proceso de Gran Compra en el Portal de Mercado Público, el servicio de Correo Electrónico Institucional, a través del convenio marco de "Data Center y Servicios Asociados", en la categoría de Software como Servicio (SaaS) (ID N° 2239-17-LP11).

B. ESPECÍFICOS

- Dar continuidad al servicio de mensajería electrónica institucional.
- Mantener la eficiencia, efectividad y seguridad de los canales de coordinación y comunicación interna.
- Facilitar herramientas colaborativas a los usuarios institucionales, que permitan mejorar la gestión de los procesos internos.

II. SITUACIÓN ACTUAL

La DGAC, dispone de la Plataforma de Correo Colaborativo "Google Apps", la que se encuentra bajo contrato de arriendo, proporcionando todo el hardware y software para su operación. Esta solución, se encuentra alojada en la plataforma cloud de Google y administra aproximadamente **4.500 casillas de correo con 30 GB de almacenamiento por usuario, 45 cuentas genéricas y 350 listas de distribución.** Complementando el servicio de correo electrónico, la plataforma actual considera además los siguientes servicios:

1. Antivirus nativo de Google, anti spam y alertas de seguridad de correo.
2. Respaldo distribuido (Google Vault).
3. Configuración de dominios extras.
4. Configuración de un servidor interno SMTP, para envío de correos en forma segura.
5. Conexión de sistemas para el envío de correos en forma directa.
6. Monitoreo del estado de los servicios.

La capacidad de almacenamiento utilizada, corresponde aproximadamente a **32 millones de MB** de correos, **2.709.644 de GB de información en Google Drive** (incluye hojas de cálculo, documentos y presentaciones, en formatos de ofimática nativa de Google y de office), la cual se detalla, en cuanto a su número, en el Anexo "Detalle de Tipos de Documentos en Google Drive", además de contar con tres Sitios WEB, creados en la plataforma de Google Sites:

- Sitio Museo Aeronáutico Nacional (<http://www.museoaeronautico.gob.cl/>).

- Sitio CEFAA (<http://www.cefaa.gob.cl/>).
- Sitio Intranet Institucional (<http://www.intranet.dgac.gob.cl/>).

Junto con lo anterior, también se cuenta con un **servicio de videoconferencias**, disponible para todos los usuarios.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

Producto de la necesidad de contar con medios de comunicación que permitan responder a la demanda por mayor rapidez, eficiencia y colaboración entre los funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se hace necesaria la continuidad operacional del servicio de correo colaborativo que permita a la institución, dar cumplimiento a los objetivos planteados.

Por ello, se requiere implementar una solución de correo corporativo, facilitando con ello la disponibilidad del servicio de mensajería electrónica, potenciando, además los actuales medios de comunicación interna, y aportando herramientas de colaboración, que permitirán una mayor eficiencia en la ejecución de los procesos institucionales.

Lo anterior mediante una plataforma de colaboración, que incluya correo electrónico, calendario compartido, mensajería instantánea, almacenamiento de archivos en la "nube", entre otros servicios, así como también con herramientas de administración y explotación de las comunicaciones electrónicas y la colaboración entre funcionarios, como por ejemplo compartir y publicar información y mantenerse conectados de manera ubicua.

Detalle del servicio requerido:

- Debe permitir el acceso al servicio, desde cualquier navegador web.
- Debe permitir el acceso desde dispositivos móviles, Tablet's y Smartphone.
- Debe contar con capacidad de almacenamiento de, a lo menos, 30 Giga bytes, por cuenta de usuario.
- Debe permitir envío de Mensajería Instantánea.
- Debe contar con el servicio de Video Conferencia.
- Debe contar con calendario compartido.
- Debe contar con Ofimática.
- Debe permitir crear sitios WEB.
- Debe contar con Antivirus.
- Debe contar con herramientas de respaldo auditables.

Soporte y Mesa de Ayuda:

- Mesa de ayuda con sistema de tickets, para llevar el control de las solicitudes.
- Soporte 24/7.
- Tener personal certificado con Google, que nos de seguridad de tener soporte calificado (<https://cloud.google.com/certification/gsuite-administrator>).
- Asistencia remota.
- Escalamiento y Seguimiento con Google.

La forma de implementar esta herramienta, será utilizando la interfaz de la solución de correo electrónico, como medio principal de conexión para todos los usuarios, incluso para aquellos que están dentro de la intranet DGAC, permitiendo con ello una transparencia en las comunicaciones, independiente de la ubicación y/o conexión con que cuente el usuario.

A. SERVICIO A CONTRATAR

Para cumplir con el requerimiento, se requiere la adquisición del servicio según lo indicado en el siguiente cuadro:

Convenio Marco	2239-17-LP11
Código del Producto	962013
Producto	SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) GOOGLE CORREO ELECTRÓNICO AVANZADO TIER 3 CON RESPALDO VALOR MENSUAL
Descripción del Producto	CAPACIDAD 30 GB, CALENDARIO, HTTPS, ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, ACTIVE DIRECTORY PRIVADO, ACTIVE SYNC, BLACKBERRY, WEB ACCESS LIGHT, WEB ACCESS PREMIUM, CLIENTE DESKTOP, MONITOREO 7 DÍAS X 24 HORAS, RESPALDO DE CORREOS.
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre: SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) GOOGLE CORREO ELECTRÓNICO AVANZADO TIER 3 CON RESPALDO VALOR MENSUAL • Nombre Marca: GOOGLE O EQUIVALENTE • Modelo: CORREO ELECTRÓNICO AVANZADO TIER 3 CON RESPALDO • Medida: VALOR MENSUAL
Cantidad	5000 unidades
Convenio marco	Data Center y Servicios Asociados

Nota: El ID del servicio requerido, corresponde al servicio específico que requiere contratar la entidad, por tanto, **NO SE ACEPTARÁN ID ALTERNATIVOS** al indicado en la tabla precedente.

IV. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Para efectos de evaluación se considerarán solo aquellas ofertas con el ID N° 962013 correspondiente a “SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) GOOGLE CORREO ELECTRÓNICO AVANZADO TIER 3 CON RESPALDO VALOR MENSUAL”.

A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de los siguientes criterios:

CRITERIOS	PONDERACIÓN GLOBAL	SUB-CRITERIOS	PONDERACIÓN DEL ÍTEM
Condiciones Comerciales	50 %	Precio	100 %
Condiciones Técnicas	50 %	Plazos de Instalación y Habilitación de Servicios	100%

GLOSARIO:

- PRECIO CATEGORÍA (P)
- PLAZOS DE INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN (H)
- CONDICIONES COMERCIALES (PE)
- CONDICIONES TÉCNICAS (CT)
- PUNTAJE FINAL (PF)

B. EVALUACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS (CT)

La información y referencias entregadas por el oferente, en lo referido a las Condiciones Técnicas, podrán ser verificadas por las DGAC, asignándose en función de los puntajes correspondientes.

PLAZOS DE INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN DE SERVICIOS

Los plazos de instalación y habilitación de servicios, tendrán una validez desde la aceptación de la orden de compra.

Plazo máximo de habilitación en Software como Servicio (SaaS- horas hábiles)*:

Se entenderá por plazos máximo de habilitación de SaaS, a aquel intervalo de tiempo en horas hábiles posterior a la aceptación de la orden de compra, lo indicado en ésta y/o el acuerdo complementario, en que el servicio de Housing contratado estará disponible para su uso, de acuerdo al servicio catalogado.

Se asignará 100 puntos aquel proveedor que indique 1 hora o menos. Para cada hora adicional indicada se restarán 10 puntos hasta un límite de 0 puntos. Aquel proveedor que no complete dicho valor, obtendrá 0 puntos.

SUBCRITERIO	MÁX
PLAZO MÁXIMO DE HABILITACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS-HORAS HÁBILES)	100 %

C. PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS (CT):

Los puntajes ponderados para la categoría, en las condiciones técnicas, se sumarán, obteniéndose de esta manera el puntaje técnico de la respectiva categoría.

La fórmula a aplicar es la siguiente:

$$CT = 1,0 * H$$

Donde:

- Condiciones técnicas (CT).
- Habilitación de Software como Servicio (H).

D. EVALUACIÓN DE CONDICIONES COMERCIALES (PE)

Se comparará el precio de cada ítem con el menor precio ofertado por los proveedores. Las condiciones comerciales se evaluarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Condiciones Comerciales} = \left[\frac{\text{Precio Mínimo ofertado por los Oferentes}}{\text{Precio Ofertado en la Oferta}} \right] * 100$$

E. PUNTAJE FINAL (PF)

Para obtener el puntaje final, se sumará el puntaje total ponderado obtenido de la evaluación del criterio Condiciones Técnicas y el puntaje total ponderado obtenido de la evaluación del criterio Condiciones Comerciales, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PF = \text{Puntaje Condiciones Técnicas (CT)} * 0,5 + \text{Puntaje Condiciones Comerciale (PE)} * 0,5$$

V. CRITERIOS DE DESEMPATE

Frente a la eventualidad de que dos o más empresas obtengan igual puntaje en la Pauta de Evaluación, se establecen los siguientes criterios de desempate para adjudicar, los que serán aplicados en el siguiente orden hasta obtener un desempate y que solo una empresa oferente se adjudique la gran compra.

Primer criterio: Se adjudicará la oferta del proveedor que haya presentado **la oferta más económica**.

En caso de aplicado el primer criterio, aun persista el empate, se procederá a:

Segundo criterio: Se adjudicará la oferta del proveedor que obtenga mayor puntaje en el Sub-Criterio **Plazos de Instalación y Habilitación de Servicios**, del criterio Condiciones Técnicas.

VI. PROCEDIMIENTO DE PAGO

El pago del servicio de Correo Electrónico Institucional, se dividirá en treinta y seis (36) cuotas mensuales.

ORIGINAL FIRMADO POR CÉSAR SOTO BARRERA, ENCARGADO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS TIC, DEPARTAMENTO TIC.

2) Nómbrase a los siguientes miembros de la Comisión Evaluadora:

- Sra. Nancy YAÑEZ Morales, Rut N° 11.477.226-7.
- Sr. Johnny MORALES Narvaez, Rut N° 12.906.534-6.
- Sr. Gonzalo CONTRERAS Vargas, Rut N° 12.661.181-1.

3) Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico.

Anótese y Publíquese en el Portal Mercado Público



VICTOR VILLALOBOS COLLAO
General de Aviación
DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- DEPARTAMENTO TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
- 2.- DEPARTAMENTO SECRETARIA GENERAL.
- 3.- DLOG., SECCIÓN P Y C., OFICINA DE PARTES (I).
- 4.- DEPARTAMENTO TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. SR. MIGUEL NARVAEZ G.
- 5.- DEPARTAMENTO TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. SR. JOHNNY MORALES N.
- 6.- DEPARTAMENTO TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. SR. CESAR SOTO B.
- 7.- DLOG., SD.SL, SECCIÓN CONTRATOS (A).

VVC/JSO/dcp

