DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO LOGÍSTICA
SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGÍSTICO
SECCIÓN CONTRATOS

OBJ.: AUTORIZA LA CONTRATACIÓN, BAJO MODALIDAD DE TRATO DIRECTO, PARA EL ARRIENDO DE LICENCIA DE USO DE SOFTWARE LABOROFFICE, INSTALADO Y FUNCIONANDO, PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIA Y NOMBRA COMISIÓN QUE INDICA.

EXENTA N° / 1163 **/**

SANTIAGO, 15 NOV. 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 dispuesto 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 Nº16.752, 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 Controlaría General de la República.

g) La Resolución Exenta N° 11/01736 de fecha 06 de noviembre de 2018, que aprobó la Adquisición de Licencias y servicio complementario para la Dirección General de Aeronáutica Civil, mediante Convenio Marco 2239-7-LP14 y nombró Inspectores Fiscales.

h) La Resolución Exenta N° 11/01932 de fecha 03 de diciembre de 2018, que seleccionó

oferta en Gran Compra ID N° 43290 y aprobó la Adquisición de Licencias LaborOffice a la empresa **NEC CHILE S.A., RUT 96.565.300-7** para la Dirección General de Aeronáutica Civil, mediante Convenio Marco 2239-7-LP14 y nombró Inspectores Fiscales.

CONSIDERANDO:

a) Que, actualmente la DGAC ejecuta el proceso de control de asistencia del personal de la jornada de trabajo, de acuerdo a lo estipulado en el PRO DRH 11, utilizando el Software LaborOffice, para el procesamiento de las huellas dactilares, enrolamiento de funcionarios, configuración de roles de turno, control de registro de ingreso y salida y gestión del control de asistencia de 3.815 funcionarios a través de 70 terminales biométricos instalados a nivel nacional.

b) Que, para el cumplimiento del proceso de control señalado en el considerando precedente y mediante la Resolución señalada en el literal g) de Vistos, se efectuó un proceso de Gran Compra a través del Portal Mercado Público, identificado con el ID N° 43290, conforme a lo dispuesto en dicho acto administrativo.

c) Que, si bien **NEC CHILE S.A**. fue la empresa seleccionada para el arriendo del Software LaborOffice, la propiedad intelectual del Software actualmente en uso por esta Dirección General, pertenece a la empresa **PRGTEC SpA,** según da cuenta certificado N° 212.269 del Instituto Nacional de Propiedad Intelectual, emitido con fecha 15 de noviembre del 2011.

d) Que, con fecha 28 de agosto de 2019 y por medio de carta, **PRGTC SpA** puso término al acuerdo de distribución y comercialización suscrito con la empresa **NEC CHILE S.A**., comunicando de esta decisión a la Dirección de Chile Compra para que proceda a eliminar de los ID de licencias LaborOffice Nos 1516078, 1516079, 1516080 y 1516081 del Catálogo Electrónico Convenio Marco.

e) Que, las licencias adquiridas por la DGAC a través del proceso singularizado en los literales precedentes, tienen una vigencia de uso anual y tiene fecha de término el 31 de diciembre de 2019.

f) Que, impulsar un proceso de licitación pública para el arriendo de un Software para el control de asistencia integrado a la red de relojes biométricos, con las características requeridas, implicaría un período de aproximadamente 400 días, considerando un monto superior a las 5.000 UTM y alrededor de ocho (8) meses de implementación a nivel nacional, tiempo en el cual no será posible contar con el nuevo arriendo antes de la fecha de término de vigencia del actual contrato, cuyo término, según se señaló, corresponde al 31 de diciembre de 2019.

g) Que, por las consideraciones expuestas, por medio de Oficio (O) N° 07/0/1694 de fecha 11 de octubre de 2019, el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones ante la necesidad de dar continuidad al Arriendo de Licencia de Uso del Software LaborOffice, instalado y funcionando, para el control de asistencia del personal de la DGAC, remite al Departamento Logística los Términos de Referencia e Informe de Justificación para la contratación del servicio, mediante Trato Directo con la empresa **PRGTEC S.p.A**., a contar del 01 de enero de 2020, por un periodo de veinticuatro (24) meses

D.G.A.C. V°B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

V°B° Fiscal

h) Que, considerando los antecedentes ya expuestos, conforme a lo dispuesto en el artículo 8, letra g) de la Ley N° 19.886 y en el artículo 10 N° 7, letra e) del Reglamento del referido cuerpo legal, puede recurrirse al trato o contratación directa "*Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros*".

i) Que, el artículo 51 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dispone que los tratos directos que se realicen en virtud de lo dispuesto en el citado artículo 10, requerirán de un mínimo de tres cotizaciones de diferentes proveedores, con *excepción* de aquellos tratos o contrataciones directas contenidas, entre otros, en el numeral 7, como es el caso de la causal invocada para esta contratación.

j) Que, se ha podido constatar que el arriendo requerido ya no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma *www.mercadopublico.cl* de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en el artículo 14 del Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos c).

k) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad financiera para el Arriendo de Licencia de Uso del Software LaborOfficee, instalado y funcionando, para el control de asistencia de los funcionarios de la Institución, por un periodo de veinticuatro (24) meses.

RESUELVO:

1. Autorízase el Arriendo Licencia de Uso de Software LaborOffice, instalado y funcionando, para el control de asistencia de los funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por un periodo de veinticuatro (24) meses, a contar del 01 de enero de 2020, bajo la modalidad de Trato o Contratación Directa, con el proveedor **PRGTEC SpA**.

2. Dispónese a la Sección Contratos del Subdepartamento de Soporte Logístico, para llevar a cabo las acciones pertinentes a fin de formalizar la contratación referida precedentemente.

3. Apruébanse los Términos de Referencia para el Arriendo Licencia de Uso de Software LaborOffice, instalado y funcionando, para el control de asistencia de los funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por un periodo de veinticuatro (24) meses, cuyo texto fiel e íntegro es el siguiente:

D.G.A.C. V°B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

V°B° Fiscal

TÉRMINOS DE REFERENCIA ADMINISTRATIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRIENDO DE LICENCIA DE USO DE SOFTWARE LABOROFFICE, INSTALADO Y FUNCIONANDO, PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DGAC.

I. ANTECEDENTES

La DGAC, a través de los encargados de personal de cada unidad, ejecuta el control de asistencia a la jornada de trabajo de los funcionarios, de acuerdo a lo estipulado en el PRO DRH 11, que contempla entre sus medios de verificación del cumplimiento de la jornada laboral, el control biométrico, correspondiente a las marcas efectuadas mediante huella dactilar, para el registro de ingreso y salida de los funcionarios.

En el cumplimiento de esta función, actualmente la DGAC utiliza el Software LaborOffice, para el procesamiento de las huellas dactilares, enrolamiento de funcionarios, configuraciones de roles de turno, control de ingreso y salida, gestión de control de asistencia de la totalidad de los funcionarios a través de 70 terminales biométricos instalados.

De este modo, los Términos de Referencia tienen por finalidad regular los aspectos administrativos que regirán la contratación del arriendo requerido a **PRGTEC SpA**, propietaria intelectual del Software LaborOffice actualmente en uso por la DGAC, que permitan a las áreas de personal gestionar y controlar la asistencia del personal de su dotación.

II. NORMATIVA APLICABLE

La contratación que derive de este proceso se regulará en lo particular, por los presentes Términos de Referencia, y en lo general, por las siguientes normas:

a) Lo establecido en el DFL 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 dispuesto 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.

III. DEL ARRIENDO REQUERIDO

La Dirección General de Aeronáutica Civil requiere contratar el arriendo de licencia de uso de software LaborOffice para el control de asistencia de los funcionarios, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la jornada de trabajo mediante las marcas ejecutadas a través de la huella dactilar en los terminales biométricos instalados en las unidades.

Por lo anterior, la contratación deberá ajustarse estrictamente a las exigencias técnicas que se indican en los Términos de Referencia Técnicos de esta presentación.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

V°B° Fiscal

El presupuesto referencial estimado para esta contratación asciende a la suma de **$259.572.363.-** (doscientos cincuenta y nueve millones quinientos setenta y dos mil trescientos sesenta y tres pesos), IVA incluido, correspondiente a veinticuatro (24) meses del uso de la licencia del software.

IV. LA OFERTA

PRGTEC SpA contará con un plazo de cinco (05) días corridos contados desde la publicación de los presentes Términos de Referencia en el Portal *www.mercadopublico.cl*, para presentar su oferta conforme al requerimiento de esta Dirección General.

A fin de facilitar la comunicación entre las partes, ante cualquier consulta de carácter técnico o administrativo, se habilitará como contacto al Sr. Christian Yáñez Cabello, jefe de la Sección Contratos del Subdepartamento de Soporte Logístico, al correo electrónico *cyanez@dgac.gob.cl*.

La oferta no debe contener limitaciones de responsabilidad del arrendador, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establecer condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contrapongan a lo establecido en los términos de referencia y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de los términos de referencia por sobre la oferta por aplicación del Principio de Estricta Sujeción a las Bases.

Se hace presente que por el sólo hecho de presentar su oferta, se entenderán aceptadas las condiciones establecidas en el presente documento. Asimismo, en caso de discrepancia entre alguna estipulación de los presentes términos de referencia y la oferta formulada por esa empresa, prevalecerán los primeros.

Para efectos de la presentación de la oferta, el arrendador deberá considerar, a lo menos, lo siguiente:

a) **Oferta Económica,** considerando el precio total por el arriendo, de acuerdo al "Formulario para Oferta Económica" adjunto a los presentes Términos de Referencia, como Anexo N°7.

b) **Declaración Jurada,** firmada por la empresa contratista o representante habilitado para dichos efectos, que consigne estar de acuerdo con los términos señalados en el presente documento y el hecho de no encontrarse inhabilitado para contratar con la Administración del Estado, en consideración a las prohibiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, 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 d) del Decreto Ley N° 211, según Anexo N° 8, adjunto a los presentes Términos de Referencia.

c) **Oferta Técnica** detallada, conforme a los capítulos II y III de los Términos de Referencia Técnicos.

d) **Vigencia de la oferta,** con un mínimo de **ciento veinte (120)** días corridos contados desde la fecha de su emisión.

Sin perjuicio de los antecedentes explícitamente exigidos en este punto, se recomienda

al proponente adjuntar en su oferta, toda la información que se consulta en los Términos de Referencia Técnicos, que permita a la Comisión analizar todos y cada uno de los requisitos contemplados en dichos términos.

V. DEL ANÁLISIS DE LA OFERTA

Una vez recibida la oferta, ésta será evaluada por una Comisión integrada por personal técnico de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la cual determinará si ésta se ajusta a los intereses requeridos por la Institución, quedando facultada para proponer su aceptación conforme a la disponibilidad presupuestaria o bien proponer su desestimación.

VI. DE LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Recibida la oferta por parte de **PRGTEC**, analizada y acorde ésta a los requerimientos planteados en estos Términos de Referencia, será aceptada, previa notificación mediante documento oficial vía correo electrónico.

Previo a la celebración del contrato, **PRGTEC** deberá presentar, dentro del plazo de **diez (10) días** corridos contados desde la notificación mediante documento oficial vía correo electrónico, 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, los siguientes documentos:

a) **Copia de la patente municipal vigente.**

b) **Copia de la escritura de constitución,** y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado; los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio.

c) **Certificado de vigencia de la Sociedad,** expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.

d) **Certificado de vigencia de personería**, expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación, y cualquier otro documento que justifique la personería del representante legal o convencional.

e) **Garantía de fiel cumplimiento del contrato**, en los términos indicados en el capítulo VII. de los presentes Términos de Referencia Administrativos.

VII. DE LA GARANTÍA

Con el objeto de caucionar el correcto cumplimiento por parte de **PRGTEC**, de todos los compromisos y obligaciones derivadas de esta contratación, el contratista deberá extender en favor del Fisco- Dirección General de Aeronáutica Civil, una garantía de fiel, oportuno e íntegro cumplimiento del contrato, por un monto equivalente al **diez por ciento (10%)** de su valor total expresada en dólares de los Estados Unidos de América, pesos chilenos o unidades de fomento.

Esta caución podrá constituirse por boleta de garantía, vale vista, certificado de fianza, póliza de seguro o cualquier otro instrumento que asegure el pago de la caución de manera rápida y efectiva, sea en uno o más documentos, pagadera a la vista e irrevocable, tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre, en un Banco u otra Institución Financiera, nacional o extranjera, que tenga representación en Chile, en una Compañía de Seguros 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 de diez (10) días corridos contados desde la notificación de aceptación de su oferta.

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 el caso en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a lo prescrito en 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 emitida directamente al correo electrónico *garantias@dgac.gob.cl*.

En el evento que la garantía que se constituya sea una póliza de seguro, ésta podrá expresarse en 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.

En caso de que el instrumento de caución sea emitido en pesos chilenos o unidades de fomento, este deberá considerar la conversión según el tipo de cambio o el valor de la unidad de fomento, vigente a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

De forma concordante con el objeto de la presente garantía, esta deberá contener la siguiente glosa: ***"Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de arriendo de licencia de uso de Software LaborOffice, instalado y funcionando, para la Dirección General de Aeronáutica Civil"***.

La vigencia de esta garantía, cualquiera sea su modalidad, deberá extenderse, a lo menos **noventa (90) días** corridos contados desde el término de vigencia del contrato.

Esta garantía caucionará, en especial, el desarrollo y ejecución del arriendo requerido, en las condiciones establecidas en los términos de referencia técnicos y administrativos, como, asimismo, lo establecido en el contrato.

En caso de incumplimiento del arrendador de las obligaciones contenidas en el Capítulo XIII de los presentes Términos de Referencia, así como también su cumplimiento imperfecto o tardío, la DGAC estará facultada para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, lo que se efectuará administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondan para solicitar el cumplimiento forzado o la resolución del contrato, con indemnización de perjuicios.

La Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato será devuelta dentro del plazo de **noventa (90) días** corridos contados desde el término del arriendo y luego de haberse emitido el correspondiente certificado de conformidad por la Inspección Fiscal, respecto del correcto cumplimiento del contrato en tiempo y forma, gestión que se efectuará en el Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la DGAC, ubicada en

Miguel Claro 1314, Providencia, a través del "Formulario de Retiro" disponible en la Sección Contratos del Departamento Logística.

En caso de proceder al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el Capítulo XII de los presentes Términos de Referencia Administrativos, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

Se entenderán parte integrante del contrato que se celebre para el arriendo de licencia de uso de Software para el control de asistencia de los funcionarios de la DGAC, los Términos de Referencia, tanto Administrativos como Técnicos y la oferta presentada por **PRGTEC**.

El contrato contendrá, entre otras, las siguientes cláusulas:

a) **Cláusula de objeto, vigencia, precio y forma de pago**.

b) **Cláusula de modificación y término anticipado del contrato**, conforme a lo indicado en el punto IX de estos términos de referencia.

c) **Cláusula de caso fortuito o fuerza mayor**. Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida, a cualquiera de las partes, cumplir con las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales ejemplares las enunciadas por el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

   En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte tan pronto tome conocimiento del impedimento o a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la referida comunicación, la parte afectada deberá acreditar debida y suficientemente la ocurrencia del imprevisto que lo afecta. La DGAC deberá pronunciarse sobre su procedencia dentro de igual término.

   Acreditada la ocurrencia de tales hechos, las partes se reunirán para analizar la situación y decidir de buena fe y de común acuerdo el curso de acción a seguir, resguardando los intereses de ambos contratantes conviniendo en el aumento de plazo del contrato, el que, en todo caso, no podrá ser superior a la duración del caso fortuito o fuerza mayor acreditado.

d) **Cláusula de domicilio, litigios, legislación aplicable**, sometiendo el contrato a la jurisdicción de los Tribunales chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en Santiago de Chile.

e) **Cláusula de responsabilidad**. **PRGTEC** será la única responsable respecto al buen uso de marcas, patentes, tecnologías y licencias, así como en general, de toda propiedad intelectual empleada en la contratación del arriendo requerido, debiendo liberar y amparar a la DGAC de todas las consecuencias y acciones legales que puedan intentarse por terceros, con motivo del uso de los bienes mencionados anteriormente.

V°B° Fiscalía

D.G.A.C. V°B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

D.G.A.C. V°B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

Por otro lado, el contrato a suscribir no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza, implicaría una renuncia anticipada de derechos que precisan de autorización legal, facultad que la DGAC no posee.

VIII. MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Dirección General de Aeronáutica Civil tendrá la facultad de modificar o poner término anticipado al contrato cuando concurra alguna de las causales para su procedencia conforme al artículo 13 de la Ley 19.886 y al artículo 77 de su Reglamento.

Las causales que harán procedente la declaración de modificación o término anticipado del contrato, serán, entre otras, las siguientes:

a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

b) Modificación por necesidades operacionales y de buen servicio institucional, las que no podrán superar el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato, y cuya modificación sea aprobada por el acto administrativo totalmente tramitado.

c) Estado de notoria insolvencia del arrendador, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

e) Por incumplimiento grave del arrendador a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del arrendador lo siguiente:

- Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato.
- La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes.
- Cuando se exceda el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando se supere el diez por ciento (10%) del precio total del contrato y por tal causa, se hiciera efectivo el total de la garantía del fiel cumplimiento del contrato de acuerdo al punto VII de los presentes Términos de Referencia.
- Incumplimiento del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para que este proporcione una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto estipulados en el punto VII de los presentes Términos, en el evento en que esta hubiere sido ejecutada para satisfacer el pago de una multa, de conformidad al punto XII, literal d) de los presentes Términos de Referencia.

Si notificado el contratista acerca de los incumplimientos singularizados en el literal e) precedente, y este no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro del tercer día hábil, tales incumplimientos serán causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, si la DGAC lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada de la autoridad competente, debidamente notificada al arrendador.

V°B° Fiscal

D.G.A.C. V°B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

D.G.A.C. V°B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

El procedimiento por el cual se declarará el término anticipado del contrato, será el siguiente:

a) La DGAC notificará por carta certificada al contratista, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, ésta pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento Logístico de la DGAC, ubicadas en calle José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas.

b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada debidamente comunicada al contratista, caso en que se hará efectiva, además, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la Ley sean procedentes.

IX. DEL PAGO

El pago a **PRGTEC** por el arriendo de licencia de uso de software LaborOffice para el control de asistencia de los funcionarios de la DGAC, se efectuará en moneda nacional y será pagado en una cuota única y por el precio total del presente contrato, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura electrónica.

FACTURACIÓN:

El arrendador solamente podrá emitir la factura electrónica una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual, 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; el precio 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 Nº 16.752, la factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, 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 emitida 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 segundo párrafo de este subcapítulo.

- Si no es entregada junto con la nota de crédito correspondiente, en caso de haber descuento, conforme a lo expresado en el capítulo XII de los presentes términos de referencia, si correspondiere.

El contratista podrá emitir la factura sólo una vez que se le notifique que el Certificado de Conformidad por el arriendo y su servicio incorporado antes mencionado, se encuentra firmado por el Inspector Fiscal.

Ante la eventualidad que se verifiquen multas conforme a lo señalado en el punto XI de los presentes Términos de Referencia y una vez notificada la Resolución de la DGAC recaída al respecto, comenzará a correr el plazo de treinta (30) días a efecto que la DGAC proceda al pago de la referida factura.

X. REAJUSTABILIDAD

El precio del contrato por el arriendo de Licencia de Uso de Software LaborOffice para el Control de Asistencia de los funcionarios de la DGAC, no experimentará variaciones ni reajuste durante el periodo de su vigencia.

XI. MULTAS

La DGAC podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por el arrendador ante la Inspección Fiscal, conforme al Capítulo VIII, literal c), de los presentes Términos de Referencia.

Cuando la Inspección Fiscal verifique una o más situaciones que sean causales de multa, se lo comunicará por escrito al arrendador, indicándole la situación verificada y la multa correspondiente de aplicar, según el caso.

Se contempla el pago de multas cuya responsabilidad recaiga en el arrendador, de acuerdo a lo que a continuación se detalla:

- **Multa por incumplimiento de Niveles de Servicio de Hardware y Software (SLA's)**

  Los niveles de servicio están determinados según los niveles de criticidad de cada incidente, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

NIVELES DE SERVICIO			
NIVEL DE CRITICIDAD	CRÍTICA	MODERADA	LEVE

Descripción	Error que no permite ejecutar procesos, tareas y/o descarga de marcas en el Software	Error que afecta la disponibilidad parcial del Software. Permite ejecutar procesos y tareas, pero parcialmente el resto de las funcionalidades está interrumpida o se presenta problemas de conexión con los equipos.	Errores que no impactan los procesos, y que deben ser tratados para que no afecten la continuidad operacional del Software.
Plazo de Atención	Máximo 2 horas	Máximo 8 horas.	Máximo al día siguiente hábil
Plazo de solución	Máximo 4 Horas	Máximo 48 Horas	Máximo 72 Horas

Nota: Las horas que se hace mención, corresponden desde el inicio de la falla informada mediante correo electrónico por parte del Inspector Fiscal o por quien designe el área usuaria de la DGAC, al arrendador.

Las multas que a continuación se describen, corresponde a multas aplicadas por incumplimiento en los niveles de servicio descritos en la tabla precedente.

Entendiendo que el Tiempo de Solución es el rango máximo con que cuenta el contratista para resolver la incidencia en sus distintos niveles, se cursarán multas en caso de incumplimiento de los referidos plazos conforme a lo siguiente:

- Nivel Crítico: Se aplicará una multa de cuatro Unidades Tributarias Mensuales (4 UTM) por cada 1 hora de retraso, contados desde que se cumpla el plazo máximo de cuatro (4) horas.

- Nivel Moderado: Se aplicará una multa de cuatro Unidades Tributarias Mensuales (4 UTM) por cada 2 horas de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

- Nivel Leve: Se aplicará una multa de dos Unidades Tributarias Mensuales (2UTM), por cada 3 horas de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de setenta y dos (72) horas.

Nota: En el evento de no existir respuesta por parte del arrendador, dentro del plazo de atención, comenzará a correr el plazo de solución.

La aplicación de multas se hará efectiva mediante resolución fundada, conforme al siguiente procedimiento:

a) La DGAC notificará por correo electrónico al proveedor, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento Logístico de la DGAC, ubicada en calle José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas.

b) Cumplido el plazo, sea que la empresa presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa dentro de los cinco (05) días hábiles

siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

c) En caso de que el proveedor resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.

d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, ésta deberá enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:

- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.

- **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato**. Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulados en el punto VII de estos Términos de Referencia, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

Las multas aplicadas, durante la ejecución del contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Una vez alcanzado dicho máximo, la DGAC podrá ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato, conforme a lo indicado en el Capítulo IX de estos términos de referencia. En este caso, la DGAC hará efectiva, además, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, contemplada en el Capítulo VII. de estos Términos de Referencia.

El cobro de multas no impide ni limita a la DGAC para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de las multas no extingue la obligación del prestador de dar cumplimiento de su obligación principal.

XII. DE LAS OBLIGACIONES

PRGTEC, se obligará entre otras cosas, a lo siguiente:

1. Disponer de facilidad de apoyo al personal del Departamento TIC, durante el periodo que dure la licencia de uso de Software, sea a través de una mesa de ayuda o esquema de escalamiento, con el cual se podrá contactar entre las 08:00 y las 19:00 horas, durante los días hábiles del año.

2. Reparar las fallas de Software, atribuible a su funcionamiento, que afecte la continuidad operacional del servicio de control de asistencia, según los plazos indicados en la tabla de niveles de servicio, capítulo XII de los presentes términos de referencia.

3. A informar y ejecutar, sin costo para la DGAC, cualquier actualización, mejora o nuevas versiones del Software licenciado, como cualquier otra aplicación que permita compatibilizar el Software con los cambios e innovaciones generalizadas en la industria informática, que permitan garantizar el mismo nivel operativo contratado en plataformas y redes de acceso para los usuarios.

4. Será responsabilidad del arrendador la correcta y oportuna instalación de actualizaciones y parches. Su instalación deberá realizarse en un plazo no superior a quince (15) días de haber sido liberadas las citadas actualizaciones, previa comunicación a la DGAC.

5. Proveer a la DGAC de un medio informático que permita realizar reportes de incidencia, que permita el seguimiento de las incidencias reportadas y status de cada una, mientras dure el periodo de duración del contrato.

   Este reporte deberá contener al menos los siguientes puntos:

   - Fecha de la incidencia.
   - Nombre de quien reporta.
   - Descripción de la incidencia.
   - Otras observaciones.
   - Resolución de problema.
   - Acción tomada para que no vuelva a presentarse.
   - Aceptación de la solución por parte de la DGAC.
   - Estado de la incidencia.
   - Cantidad de horas y días transcurridos desde la aceptación de la solución.

XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El objeto de esta cláusula es fijar los términos y condiciones bajo los cuales las partes mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiada y tratada entre ellas, incluyendo información objeto de procesos, programas, ejecutables, investigaciones, funcionarios, equipamientos, comunicaciones y cualquier otro dato o información conocida en virtud de la relación entre las partes, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N° 19.628, "Sobre Protección de la Vida Privada", y la Ley N° 20.285, "Sobre Acceso a la Información Pública".

Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada, tratada o creada entre ellas en el transcurso del trabajo realizado será mantenida en estricta confidencialidad. El contratista sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la DGAC. Se considera también información confidencial: aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.

Las obligaciones de confidencialidad de qué trata el presente acuerdo, tendrán el carácter de indefinidas.

No habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos:

Las obligaciones de confidencialidad de qué trata el presente acuerdo, tendrán el carácter de indefinidas.

No habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos:

a) Cuando el contratista tenga evidencia de que conoce previamente la información recibida.

b) Cuando la información recibida sea de dominio público.

c) Cuando la información deje de ser confidencial por ser revelada por el propietario.

XIV. VIGENCIA

El contrato que celebre la Dirección General de Aeronáutica Civil y **PRGTEC**, entrará en vigencia una vez que la resolución administrativa que lo apruebe se encuentre totalmente tramitada, circunstancia que será debidamente publicada en el Portal Mercado Público, pudiendo ser, además, comunicada por escrito mediante oficio remitido por correo electrónico al contratista.

No obstante lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, las partes acuerdan dar inicio al arriendo de la licencia, en forma anticipada, el día 01 de enero de 2020, expresando desde ya, que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se hayan pactado, sólo se cursarán una vez que la citada resolución administrativa se encuentre totalmente tramitada.

La duración del respectivo contrato será de veinticuatro (24) meses, a contar del 01 de enero de 2020.

V°B° Fiscal

D.G.A.C. V°B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

D.G.A.C. V°B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA TÉCNICOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRIENDO DE LA LICENCIA DE USO DE SOFTWARE LABOROFFICE PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

I. OBJETIVOS

A. GENERAL

Proporcionar los antecedentes técnicos para el **ARRIENDO DE LA LICENCIA DE USO DE UN SOFTWARE PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA**, para las unidades de la D.G.A.C., a nivel nacional, por un periodo de veinticuatro (24) meses.

B. ESPECÍFICOS

Contratar un **SOFTWARE PARA CONTROL DE ASISTENCIA,** en calidad de arriendo, para las unidades de la D.G.A.C., a nivel nacional, que permitan a las áreas de personal, gestionar y controlar la asistencia de su dotación, el cual contendrá las siguientes componentes:

a. Contar con un Software de gestión de asistencia, que permita tener un control de las entradas y salidas de los funcionarios en cada unidad, la administración de los turnos y la administración de incidencias tales como feriado legal, permisos y licencias médicas y la generación de reportes, entre otros.

b. Mantener disponible, en todo momento, la información de la asistencia del personal de la D.G.A.C., en forma clara, precisa y oportuna, de forma local, en cada unidad y centralizada en el Depto. de Recursos Humanos.

II. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

La D.G.A.C., requiere contratar el **ARRIENDO DE LA LICENCIA DE USO DE UN SOFTWARE PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA,** para todas las unidades de la D.G.A.C., que permita a las áreas de personal, gestionar y controlar la asistencia del total de la dotación y sus incidencias.

Se requiere que este contrato tenga una vigencia de veinticuatro (24) meses, luego de la firma del respectivo contrato y puesta en funcionamiento de los equipos en la Región Metropolitana.

El presente contrato de arriendo debe considerar un Software de Control de la Asistencia, Software que sea capaz de entregar información de las asistencias de los funcionarios al personal responsable en las unidades, como también entregar los reportes a nivel nacional y en tiempo real.

A. Del Software de Control de Asistencia

1. El Software de control de asistencia debe considerar como mínimo los siguientes requisitos administrativos:

a. Administración de jornadas de trabajo y calendarización configurable que permita la creación de grupos en cada unidad y la asignación de horarios.
b. Permitir la configuración y asignación de calendarios y días festivos locales a un grupo de trabajo o unidad en particular.

c. Permitir el enrolamiento de huellas, incorporación de funcionarios, modificación y/o eliminación, pudiendo ser administrado por cada encargado de personal en las unidades, las que deben ser sincronizadas a todos los equipos, quedando registrado en un reporte de auditoría de Software.

d. Transferencia de marcas en forma automática y descentralizada, es decir, que cada encargado de personal pueda obtener la información en el momento que lo requiera y no esperar a que desde el nivel central se autorice.

e. El Software deberá ser capaz de registrar todas las marcas diarias de ingreso y salida de los funcionarios.

f. Permitir el ingreso en forma masiva de una ausencia justificada a los funcionarios de un grupo de trabajo o una unidad en particular.

g. Los encargados de operar este Software podrán ingresar, eliminar y/o modificar los horarios registrados por Software, debiendo indicar un motivo que respalde tal cambio, lo que debe quedar registrado en un reporte de auditoria de Software.

h. El Software debe ser capaz de notificar, diariamente, mediante correo electrónico a cada funcionario su marca de ingreso y salida al servicio, considerando como mínimo datos del nombre, Rut e identificador del funcionario/a, fecha y hora de marca, y terminal donde realizó su marcaje.

i. Además, debe notificar al encargado de personal, mediante correo electrónico, identificando el nombre completo y Rut del funcionario/a que no registró su ingreso o salida del servicio en su horario asignado y que no cuenta con una ausencia justificada: Además, copia de esta notificación debe ser enviada al correo del funcionario que no registró marca de entrada o salida, de acuerdo con su horario asignado.

j. El Software debe permitir generar las respectivas planillas de control de turnos del personal que trabaja en Software de turnos, esto de acuerdo a los horarios registrados para cada funcionario, realizando el cálculo de las horas extraordinarias correspondiente, con su debida ponderación.

k. El Software debe calcular los atrasos del personal (ingreso después del horario determinado), retiros anticipados del personal (retiros del servicio antes de la jornada establecida) y generar el respectivo informe.

l. El Software debe registrar y calcular la tolerancia, además de detectar cuando corresponde a un atraso.

m. Al incorporar un nuevo funcionario al Software (enrolar), su huella será transferida en línea a todos los equipos biométricos.

n. El Software deberá tener un buscador de información por nombre de funcionario, número de Rut., unidad y/o especialidad.

o. El Software deberá generar distintos reportes con la información registrada, en formato PDF o Excel.

p. El Software debe permitir ingresar más de una incidencia por funcionario, así por ejemplo: de 08:30 a 10:30 comisión y de las 10:31 hasta las 13:00 descanso complementario por hora.

q. El Software deberá permitir crear un rango de minutos de tolerancia para posteriormente asignarla por persona, grupos, unidad u horario (parametrizable).

r. Sólo el personal administrativo cuenta con una tolerancia de quince (15) minutos máximos para el ingreso al servicio, el que en el caso de ser utilizados, debe ser reintegrado en el mismo día al término de la jornada.

2. El Software debe permitir conciliar diaria, semanal y mensualmente la asistencia de los trabajadores.

3. El Software debe considerar la configuración de varios turnos de trabajo tanto de horario fijos como de horarios flexibles.

4. El Software de control de asistencia debe poseer como mínimo los siguientes requisitos técnicos:

   a. Debe ser una solución amigable, de fácil uso, que permita la administración de los funcionarios, unidades laborales, gestión de turnos de trabajo, asignación de horarios de trabajo, asistencia diaria y mensual, inasistencias, atrasos, horas extras, vacaciones, permisos (con o sin goce de remuneraciones), licencias médicas y generación de reportes.

   b. Adaptarse a la normativa legal orientada al sector público, respecto a la gestión de la asistencia, en especial lo referente a estatuto administrativo.

   c. Ser parametrizable en todas sus áreas de funcionamiento.

   d. Tener a lo menos los siguientes perfiles de Software: administrador, encargado de personal, consultor, soporte usuario.

   e. Se debe considerar la asignación de la o las unidades laborales a cada nivel de acceso, según corresponda.

   f. Trabajar de modo descentralizado para que cada jefatura de unidad pueda ingresar información referida a autorizaciones de permisos, feriado, horas extras, motivos y cambios de turnos para sus empleados.

   g. Permitir administrar los equipos biométricos en forma remota.

5. El Software deberá emitir, en todo momento, los reportes de funcionamiento normal de la D.G.A.C., tales como: parte nacional, parte diario, entre otros.

6. El Software tiene que permitir la creación de centros de responsabilidad (grupos de trabajo), definiendo el nombre, código y los usuarios responsables de cada uno de ellos, a modo de poder definir la pertenencia de cada trabajador a estos centros.

7. El Software deberá registrar cada una de las acciones realizadas por el usuario (LOG de auditoría), registrando entre otros datos: la fecha y hora de entrada y salida, código del usuario o RUT correspondiente, equipo donde realiza la marcación, con el fin de realizar auditorías a quien utiliza el Software.

8. El Software deberá tener la capacidad de ser administrado en el ámbito y perfil de usuario local, como también en forma centralizada afectando a uno o más ámbitos locales. La información puede ser consultada en forma local o nacional.

9. El Software deberá considerar la conexión a los terminales biométricos de la DGAC, sin límites.

10. El Software de control de asistencia debe reconocer y diferenciar el horario existente en las distintas zonas horarias del país, esto es horario continental e insular, almacenando los respectivos registros en los servidores conservando la hora de registro efectivo según su zona horaria, lo que debe ser reflejado en los distintos reportes.

11. El Software debe respaldar y validar los registros biométricos en el servidor de datos y posteriormente eliminarlos de los relojes.

12. El Software deberá ser capaz de construir reportes que se ajusten a las necesidades de la D.G.A.C., y los encargados de personal.

B. De los Reportes

El Software de control de asistencias debe considerar al menos los siguientes reportes, contando con los datos y formatos ejemplificados en cada uno de los anexo.

1. Debe proveer el informe de Parte de Fuerza Diario por Unidad. (Anexo N°1).
2. Debe proveer el informe de Plantilla control de turno (personal que trabaja en Software de turnos) (Anexo N°2).
3. Debe proveer el informe de Asistencia mensual. (Anexo N°3).
4. Debe proveer el informe de ticaje diario. (Anexo N°4).
5. Debe proveer el informe de Ausencias. (Anexo N°5).
6. Reporte de auditoría de ticajes. (Anexo N°6).
7. Informe de personal, debe contener la mayor información almacenada del usuario y tener las opciones de poder elegir que campos exportar al reporte, como ej:

    a. ID
    b. Nombres.
    c. Apellidos.
    d. Correo.
    e. Grupo.

III. SERVICIOS DURANTE EL CONTRATO

A. SERVICIO SOPORTE

Durante la vigencia del contrato

1. El contratista deberá proveer un servicio tipo mesa de ayuda o esquema de escalamiento y establecer claramente con quién se podrá contactar la DGAC, frente a incidencias presentadas durante cualquier día hábil del año, entre las 08:00 y las 19:00 horas.

2. Será responsabilidad del contratista la administración completa del Software ofertado y de los recursos de hardware provisto por la DGAC, realizando instalaciones, configuraciones y asegurando la integridad de la base de datos y continuidad operacional del Software. Para llevar a cabo lo anterior:

    a. La DGAC proveerá las IP o DNS del servidor y acceso a los servidores, mediante VPN.

    b. La DGAC solo gestionará los respaldos sobre los servidores proporcionados diariamente y en función de solicitudes justificadas por el contratista. El contratista deberá indicar la periodicidad de los respaldos requeridos, así como un instructivo que detalle cómo restaurar un respaldo en caso de falla.

    c. La DGAC será responsable de mantener la disponibilidad de los servidores virtuales, siendo responsabilidad del contratista, la integridad de la base de datos, así como también el tuning requerido por servidores de aplicación, para el correcto funcionamiento del Software.

    d. Cualquier incidencia relacionada con la continuidad operativa del Software, no atribuible a la disponibilidad de las máquinas virtuales, será de responsabilidad del contratista.

    e. La DGAC, previa petición justificada del contratista, llevará a cabo la ampliación de recursos de las máquinas virtuales que soportan la operación del Software.

3. El contratista deberá reparar cualquier falla de Software, atribuible a su funcionamiento, que afecte la continuidad operacional del servicio de facturación, de acuerdo al esquema de escalamiento definido en los niveles de servicios.

4. La empresa contratada se obliga, durante el período de duración del contrato, a informar y ejecutar sin costo para la DGAC cualquier actualización, mejora o nuevas versiones del Software licenciado, como cualquier otra aplicación que permita compatibilizar el Software con los cambios e innovaciones generalizadas en la industria informática, que permitan garantizar el mismo nivel operativo contratado en plataformas y redes de acceso para los usuarios.

5. El soporte para el mantenimiento preventivo provisto por la empresa contratada, tendrá que informar la disponibilidad de firmware y parches aplicables a la solución implementada.

6. Será responsabilidad del contratista la correcta y oportuna instalación de actualizaciones y parches. Su instalación tiene que realizarse en un plazo no superior a 15 días de haber sido liberadas las citadas actualizaciones.

7. Cualquier error del Software resultante de una falta de actualización, será de exclusiva responsabilidad del contratista, de este modo la falta de solución de éste en los plazos máximos contemplados en la Tabla de Niveles de Servicio, del literal B "Niveles de Servicio" del presente capítulo, estará sujeta a las multas contempladas en las presentes bases técnicas.

8. El contratista deberá proveer a la DGAC un medio informático que permita realizar reportes de incidencia, donde se realice el seguimiento de las incidencias reportadas y status de cada una, mientras dure el periodo de duración del contrato, como por ejemplo jira, mantis o proveer otro procedimiento para reporte y seguimiento de incidencias, el cual debe contener al menos los siguientes atributos:

   - Fecha de la incidencia.
   - Nombre de quien reporta.
   - Descripción de la incidencia.
   - Otras observaciones.
   - Resolución de problema.
   - Acción tomada para que no vuelva a presentarse.
   - Aceptación de la solución por parte de la DGAC.
   - Estado de la incidencia.
   - Cantidad de horas y días transcurridos desde la aceptación de la solución.

B. NIVELES DE SERVICIO

El tiempo de respuesta para el inicio de una acción correctiva a problemas de la solución implementada se describe en la siguiente tabla:

NIVELES DE SERVICIO			
NIVEL DE CRITICIDAD	**CRÍTICA**	**MODERADA**	**LEVE**
Descripción	Error que no permite ejecutar procesos, tareas y/o descarga de marcas en el Software	Error que afecta la disponibilidad parcial del Software. Permite ejecutar procesos y tareas, pero parcialmente el resto de las funcionalidades está interrumpida o se presenta problemas de conexión con los equipos.	Errores que no impactan los procesos, y que deben ser tratados para que no afecten la continuidad operacional del Software.
Plazo de Atención	Máximo 2 horas	Máximo 8 horas.	Máximo al día siguiente hábil

Plazo de solución	Máximo 4 Horas	Máximo 48 Horas	Máximo 72 Horas

Tabla: Niveles de Servicio

Nota:

Las horas que se hace mención corresponden desde el inicio de falla informada mediante correo electrónico, por parte de la Inspección Fiscal o por quien designe el área usuaria de la DGAC, a la empresa.

C. MULTAS

Se deja constancia que en el evento de no existir respuesta dentro del plazo de atención concluido que fuere dicho término, comenzará a discurrir el plazo de solución.

Conforme el plazo de solución, considerándose como el rango máximo que cuenta la empresa para resolver problema se entenderá que:

- **Nivel Crítico:** se aplicará una multa de 4 UTM por cada 1 hora de retraso contado desde que se cumpla el plazo máximo de 4 horas.
- **Nivel Moderado:** se aplicará una multa de 4 UTM por cada 2 horas de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 48 horas.
- **Nivel Leve:** se aplicará una multa de 2 UTM por cada 3 horas de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 72 horas.

ANEXO N°1 PARTE FUERZA DIARIO.

PARTE DE FUERZA DIARIO PARA EL DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL 61.104.000-8
Periodo de 07-10-2019 a 07-10-2019
Fecha Exportación:07-10-19 16:31

Unidad		DPTO. TIC	
Fecha		lun. 07-10-19 16:31	
Presentes		63	
Ausentes con Justificación		8	
Detalle Ausentes No Justificados	Ausentes No Justificados		
	Observación		
Total Dotación		75	
Detalle Ausentes con Justificación	Feriado	1	
	P.Administrativo		
	D.Complementario		
	Licencia Médica	3	
	P. Sin Goce Remuneraciones		
	Permiso Gremial		
	Personal Libre o Saliente Turno		
	Comisión de Servicios		
	Fuero Maternal		
	Otros	3	
	Causales de Otras ausencias justificadas	1	
	Total Ausentes Justificados	8	

ANEXO N°2 PLANTILLA CONTROL DE TURNO

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL 61.104.000-8
Periodo de 01-07-2019 a 31-07-2019
Fecha Exportación:07-10-19 16:39

Nombre:	APELLIDOS NOMBRES	RUT:	RUT-DV
Especialidad:			
Unidad:	SECC. METEOROLOGIA AGRICOLA		
Dependencia:			
Horario de Funcionamiento:			

Mes Cumplimiento:	JULIO/2019	Horario Legal Mensual: 202°24'			Días Hábiles: 23
Detalle Días de Ausencias:	1	Detalle Horas de Ausenci	9		
FLA:	1	Desc.Comp.:	0	Otros:	0
Lic.Médica:	0	P.ADM:	9		(Permiso de Lactancia)
Susp. por ISA:	0	P.Gremial.:	0		
Horario Legal Mensual Efectivo:	202°24'				

Fecha		Horario de Desempeño	Detalle Horas de Ausencia	Diurno	Noct.Dgs. y Fest	Total Horas	Observaciones
lun.	01-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
mar.	02-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
mié.	03-07-2019	FLA				0	
jue.	04-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
vie.	05-07-2019	8:30-16:30		8°		8°	
sáb.	06-07-2019	Libre				0	
dom.	07-07-2019	Libre				0	
lun.	08-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
mar.	09-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
mié.	10-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
jue.	11-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
vie.	12-07-2019	8:30-16:30		8°		8°	
sáb.	13-07-2019	Libre				0	
dom.	14-07-2019	Libre				0	
lun.	15-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
mar.	16-07-2019	8:30-17:30			9°	9°	
mié.	17-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
jue.	18-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
vie.	19-07-2019	8:30-16:30		8°		8°	
sáb.	20-07-2019	Libre				0	
dom.	21-07-2019	Libre				0	
lun.	22-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
mar.	23-07-2019	8:30-17:30	2°	9°		11°	
mié.	24-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
jue.	25-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
vie.	26-07-2019	8:30-16:30		8°		8°	
sáb.	27-07-2019	Libre				0	
dom.	28-07-2019	Libre				0	
lun.	29-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
mar.	30-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
mié.	31-07-2019	8:30-17:30		9°		9°	
			2°	165°	9°	196°	

Total Horas a compensar	0°

El Empleado | Encargado Personal | Jefe de Area | Jefe de Unidad

ANEXO N°3 INFORME ASISTENCIA MENSUAL

LISTADO DE ASISTENCIA MENSUAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL 61.104.000-8
Periodo de 02-09-2019 a 29-09-2019
Fecha Exportación:07-10-19 16:26

RUT Funcionario: RUT-DV
Nombre Funcionario: APELIDOS NOMBRES
Unidad de Desempeño: DPTO. TIC

Fecha		Horario Legal	Marcas del Día	Jornada Legal	Trabajo Extraordinario	Horas Presencia	Horas Atrasos	Horas Ausencia	Horas Extra Autorizadas	Observaciones
lun.	02-09-2019	8:30-17:30	08:29(2) - 17:32(2)	9'	3'	9°3'	0	0	0'	
mar.	03-09-2019	8:30-17:30	08:17(2) - 18:38(2)	9'	1°6'	10°23'	0	0	0'	
mié.	04-09-2019	8:30-17:30	08:03(2) - 17:34(2)	9'	4'	9°11'	0	0	0'	
jue.	05-09-2019	8:30-17:30	07:51(2) -	9'	6°30'	16°5'	0	0	0'	
vie.	06-09-2019	8:30-16:30	08:37(2) - 16:32(2)	8'	3'	15°33'	0	0	0'	DESCANSO COMPLEMENTARIO 240 (mins)
sáb.	07-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
dom.	08-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
lun.	09-09-2019	8:30-17:30	08:57(2) - 17:24(2)	9'	5'	8°27'	8'	15'	0'	
mar.	10-09-2019	8:30-17:30	08:54(2) - 17:33(2)	9'	3'	8°39'	6'	15'	0'	
mié.	11-09-2019	8:30-17:30	07:31(2) - 17:32(2)	9'	3'	10°1'	0	0	0'	
jue.	12-09-2019	8:30-17:30	07:56(2) - 17:32(2)	9'	3'	9°27'	0	0	0'	
vie.	13-09-2019	8:30-16:30	08:08(2) - 16:35(2)	8'	5'	7°57'	0	8'	0'	
sáb.	14-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
dom.	15-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
lun.	16-09-2019	8:30-17:30		9'	0'	0'	0	9'	0'	DESCANSO COMPLEMENTARIO
mar.	17-09-2019	8:30-17:30	07:14(2) - 12:01(2)	5'	0'	4°46'	0	5°29'	0'	
mié.	18-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
jue.	19-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
vie.	20-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
sáb.	21-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
dom.	22-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
lun.	23-09-2019	8:30-17:30	08:53(103) - 17:34(2)	9'	5'	8°41'	3'	15'	0'	
mar.	24-09-2019	8:30-17:30	08:15(104) - 17:34(2)	9'	5'	9°19'	0	0	0'	
mié.	25-09-2019	8:30-17:30	08:57(104) - 17:24(2)	9'	5'	8°27'	7'	15'	0'	
jue.	26-09-2019	8:30-17:30	17:32(2) -	9'	6°25'	5°25'	8°45'	15'	0'	
vie.	27-09-2019	8:30-16:30	07:53(2) - 16:33(2)	8'	3'	16°33'	0	0	0'	
sáb.	28-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
dom.	29-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
				150°	34°54'	160°31'	9°9'	15°52'	0'	

RUT Funcionario: RUT-DV
Nombre Funcionario: APELIDOS NOMBRES
Unidad de Desempeño: DPTO. TIC

Fecha		Horario Legal	Marcas del Día	Jornada Legal	Trabajo Extraordinario	Horas Presencia	Horas Atrasos	Horas Ausencia	Horas Extra Autorizadas	Observaciones
lun.	02-09-2019	8:30-17:30	18:08(2) -	9'	5°52'	5°52'	8°45'	15'	0'	
mar.	03-09-2019	8:30-17:30	07:12(2) - 18:49(2)	9'	1°19'	11°36'	0	0	0'	
mié.	04-09-2019	8:30-17:30	07:22(2) - 19:20(2)	9'	1°50'	11°52'	0	0	0'	
jue.	05-09-2019	8:30-17:30	07:39(2) - 21:33(2)	9'	4°3'	14°14'	0	0	0'	
vie.	06-09-2019	8:30-16:30	07:24(2) -	8'	7°32'	16°35'	0	0	0'	DESCANSO COMPLEMENTARIO 240 (mins)
sáb.	07-09-2019			0'	24'	24'	0	0	0'	Libre
dom.	08-09-2019			0'	24'	24'	0	0	0'	Libre
lun.	09-09-2019	8:30-17:30	07:24(2) - 19:13(2)	9'	1°43'	19°13'	0	0	0'	
mar.	10-09-2019	8:30-17:30	07:25(2) -	9'	6°35'	16°34'	0	0	0'	
mié.	11-09-2019	8:30-17:30	07:28(2) - 19:25(2)	9'	1°56'	19°26'	0	0	0'	
jue.	12-09-2019	8:30-17:30	07:15(2) - 20:09(2)	9'	2°40'	12°54'	0	0	0'	
vie.	13-09-2019	8:30-16:30		8'	0'	0'	0	8'	0'	DESCANSO COMPLEMENTARIO
sáb.	14-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
dom.	15-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
lun.	16-09-2019	8:30-17:30		9'	0'	0'	0	9'	0'	DESCANSO COMPLEMENTARIO
mar.	17-09-2019	8:30-17:30		9'	0'	0'	0	9'	0'	DESCANSO COMPLEMENTARIO
mié.	18-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
jue.	19-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
vie.	20-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
sáb.	21-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
dom.	22-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
lun.	23-09-2019	8:30-17:30	07:49(2) - 17:52(2)	9'	23'	10°23'	0	0	0'	
mar.	24-09-2019	8:30-17:30	07:06(2) - 17:45(2)	9'	16'	10°39'	0	0	0'	
mié.	25-09-2019	8:30-17:30	07:21(2) - 19:08(2)	9'	1°38'	11°46'	0	0	0'	
jue.	26-09-2019	8:30-17:30		9'	0'	0'	0	9'	0'	
vie.	27-09-2019	8:30-16:30	07:42(2) - 17:34(2)	8'	1°5'	9°52'	0	0	0'	
sáb.	28-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
dom.	29-09-2019			0'	0'	0'	0	0	0'	Libre
				150°	84°45'	219°11'	8°45'	35°15'	0'	

ANEXO N°4 INFORME TICAJE DIARIO

INFORME DE TICAJES COLECTIVO DIARIO
DGAC
Periodo de 04-10-2019 a 04-10-2019
Fecha Exportación:07-10-19 16:56

Fecha	Empleado(Grupo)	Tipo		Hora	Terminal
viernes, 04 de octubre	AGUAYO ARENAS RAUL JONATHAN (DPTO. TIC)	→	Entrada	8:40	DEPTO. TIC
	AGUAYO ARENAS RAUL JONATHAN (DPTO. TIC)	←	Salida	12:51	DEPTO. TIC
		←			
	BARAHONA SALINAS PATRICIO ANDRES (DPTO. TIC)	→	Entrada	7:19	DEPTO. TIC
	BARAHONA SALINAS PATRICIO ANDRES (DPTO. TIC)	←	Salida	16:37	DEPTO. TIC
	BERRIOS HORMAZABAL PABLO CRISTIAN (DPTO. TIC)	→	Entrada	8:02	DEPTO. TIC
	BERRIOS HORMAZABAL PABLO CRISTIAN (DPTO. TIC)	←	Salida	16:35	DEPTO. TIC
	BESTETE REYES JESUS ALBERTO (DPTO. TIC)	→	Entrada	8:19	DEPTO. TIC
	BESTETE REYES JESUS ALBERTO (DPTO. TIC)	←	Salida	16:33	DEPTO. TIC
	BRIONES DE LA FUENTE JOSE MIGUEL (DPTO. TIC)	←	Salida	7:54	DEPTO. TIC
	BRIONES DE LA FUENTE JOSE MIGUEL (DPTO. TIC)	→	Entrada	16:31	DEPTO. TIC
	CAMPOS GUZMAN ROXANA LORETO (DPTO. TIC)	→	Entrada	19:06	DEPTO. TIC
	CARCAMO COLLADO SERGIO ENRIQUE (DPTO. TIC)	→	Entrada	8:38	DEPTO. TIC
	CARCAMO COLLADO SERGIO ENRIQUE (DPTO. TIC)	←	Salida	17:00	DEPTO. TIC
	CASTRO ULLOA MARCO ANTONIO (DPTO. TIC)	→	Entrada	8:26	DEPTO. TIC
	CASTRO ULLOA MARCO ANTONIO (DPTO. TIC)	←	Salida	16:36	DEPTO. TIC

ANEXO N°5 INFORME DE AUSENCIAS

LISTADO DE NO MARCADOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL 61.104.000-8
Periodo de 07-10-2019 a 07-10-2019
Fecha Exportación:07-10-19 16:43

RUT	Empleado	Grupo.	Turno	Último Ticaje	Motivo
RUT	BERRIOS HORMAZABAL PABLO CRISTIAN	DPTO: TIC	ADMINISTRATIVO L-J (08:30 - 17:30) (8:30 - 17:30)	04-10-2019 16:35	
RUT	GONZALEZ FLORES PATRICIO ALEJANDRO	DPTO: TIC	LIC.MEDICA	06-09-2019 16:39	LICENCIA MEDICA
RUT	LASTRA SANDOVAL BERTA SOLEDAD	DPTO: TIC	LIC.MEDICA	30-07-2019 17:43	LICENCIA MEDICA
RUT	LOPEZ ROJAS LUCIO ANTONIO	DPTO: TIC	ADMINISTRATIVO L-J (08:30 - 17:30) (8:30 - 17:30)		
RUT	MEZA FIGUEROA LUIS ALBERTO	DPTO: TIC	LIC.MEDICA	16-09-2019 18:54	LICENCIA MEDICA
RUT	NIETO ASTORGA BRAYAN EDUARDO	DPTO: TIC	ADMINISTRATIVO L-J (08:30 - 17:30) (8:30 - 17:30)	04-10-2019 16:47	
RUT	OPAZO SEPULVEDA ARNALDO ENRIQUE	DPTO: TIC	07:45 - 16:45 (7:45 - 16:45)	07-10-2019 6:12	
RUT	PASTENE PORTA CRISTOBAL MARCELO	DPTO: TIC	ADMINISTRATIVO L-J (08:30 - 17:30) (8:30 - 17:30)	05-10-2019 7:45	

ANEXO N°6 REPORTE AUDITORIA DE TICAJES

INFORME DE HORAS EXTRA EMPLEADOS DIARIO
DGAC
APELLIDOS NOMBRES de 01-10-2019 a 07-10-2019
Fecha Exportación:07-10-19 16:46

Fecha	Hora Ticaje/s	H.Turno	H.Real	H.Total	Conv.(mi	Conv.(%)	Div.(min	H.Ext.	H.Ex.Aut	Observaciones
mar 01-10	08:38 - 22:46	9°	14°8'	14°8'	531	98,30	5°16'	5°16'	0'	
mié 02-10	08:27 - 21:46	9°	13°20'	13°20'	540	100,00	4°20'	4°20'	0'	
jue 03-10	08:16 - 18:35	9°	10°19'	10°19'	540	100,00	1°19'	1°19'	0'	
vie 04-10		8°	0'	0'	0	0,00	0'	0'	0'	
Totales semanales		35°	37°47'	37°47'	1611	76,71	10°55'	10°55'	0'	
Total Periodo		35°	37°47'	37°47'	1611	76,71	10°55'	10°55'	0'	

ANEXO N° 7. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA TRATO DIRECTO ID:		
		FECHA:
EMPRESA:		
DIRECCIÓN:		

N°	DESCRIPCIÓN	PRECIO NETO
1	Arriendo de Licencia de Uso de Software LaborOffice, instalado y funcionando, para el control de asistencia de los funcionarios de la D.G.A.C.	$
	IVA	$
	TOTAL	$

Vigencia de la oferta, con un mínimo de ciento veinte (120) días corridos contados desde la fecha de su emisión.

ANEXO 8
DECLARACIÓN

El firmante, _____N° de Identificación _____, con domicilio en _____, ciudad _____, en su calidad de _____*[señalar cargo]* de la empresa_____, declara que:

1) Ha estudiado los Términos de Referencia para el arriendo de **Licencia de Uso de Software LaborOffice, instalado y funcionando, para el control de asistencia de los funcionarios de la DGAC** y se declara conforme con todos sus términos y condiciones.

2) Que no le afectan los impedimentos contemplados en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:

   a) Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la DGAC, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y

   b) Ya que no es una sociedad de personas de las que forman parte los funcionarios directivos ni personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital.

   c) Que, en los últimos dos años, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni condenado por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.

3) Que la oferta presentada no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contraponga a lo establecido en los términos de referencia y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de los términos de referencia por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

4) **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de presentar oferta, 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 los Términos de Referencia y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a dichos Términos de Referencia, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

   - 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 contratación, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven del mismo, 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 contrato que de ello se derive.

   - 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 colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGÍSTICA ASESORÍA LEGAL

V°B° Fiscalía

- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso de contratación, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

- 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 contratación.

- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los Términos de Referencia, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en los Términos de Referencia, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.

- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada 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.

- 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 de la contratación, 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.

5) Que SI / NO registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004. (indicar según corresponda)

6) Que no se encuentra 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 d) del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3° a) de ese cuerpo legal.

_____, ____ de _____ del 2019.

_____

Firma

NOTA: El presente documento debe ser presentado, por separado, por el oferente y por su representante en Chile y subido a la Plataforma de la Dirección Chilecompra (*www.mercadopublico.cl*) debidamente firmado por quienes declaran, conforme a lo requerido en el punto IV literal b) del de los Términos de Referencia Administrativos.

V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

V°B° Fiscal

4. Desígnese la siguiente Comisión de Análisis de Oferta que analizará la oferta que presente **PRGTEC** SpA.:

NOMBRE	RUT
Pedro Franco Vásquez	18.153.143-6
Miguel Narváez Galas	16.718.490-1
Patricio Barahona Salinas	16.113.575-5

5. 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DIRECTOR GENERAL

VÍCTOR VILLALOBOS COLLAO
General de Aviación
DIRECTOR GENERAL

D.G.A.C.
V° B°
DEPTO. LOGISTICA
ASESORIA LEGAL

DISTRIBUCIÓN:
1.- **DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.**
2.- DGAC, DSGE., OFICINA CENTRAL DE PARTES.
3.- DLOG., SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL.
4.- DLOG., SECCION ASESORIA LEGAL.
5.- DLOG., SDSL., PROGRAMACION Y CONTROL, OFICINA DE PARTES.
6.- DLOG., SDSL., SECCIÓN CONTRATOS.
VVC/CYC/dcp07112019

V°B°
Fiscal