

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

**OBJ.:** DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2563-35-LQ20 (CN-39/2020) PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 11/ 01224 /

SANTIAGO, 11 de diciembre de 2020

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (SD.S.L.)**

**VISTOS:**

- a) Lo establecido en el D.F.L. 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) Lo establecido en la Ley N° 19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (Hda) N° 250.
- 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 del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, de fecha 04 de diciembre de 2015, 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) La Resolución DGAC N° 1314 de fecha 10 de diciembre de 2015, que nombra en la Planta de Directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el cargo de Director Titular del Departamento Logística al Sr. Juan Squella Orellana.
- h) La delegación de atribuciones, contenida en la Resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil N° 358, de fecha 29 de agosto de 2016 y su modificación posterior,



contenida en la resolución N° 5 del 28 de febrero de 2019, publicada en el Diario Oficial, de fecha 04 de marzo de 2019.

- i) El PRO-LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.
- j) El Decreto con Fuerza de Ley N° 3 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, sistematizado y concordado de la Ley General de Bancos y de otros cuerpos legales que indica.
- k) El Decreto con Fuerza de Ley N° 707 del Ministerio de Justicia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley sobre Cuentas Corrientes Bancarias y Cheques.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) requiere contratar el Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Bancarias y Otros Servicios, por un periodo de sesenta (60) meses, para satisfacer diversas obligaciones y necesidades operativas institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos de la presente Resolución.
- b) Que, para dar cumplimiento a lo anterior, mediante oficio DF (O) N°13/2/23, de fecha 13 de octubre de 2020, el Departamento Finanzas remitió al Departamento Logística de esta Dirección General, la documentación técnica, junto con el respectivo formulario de requerimiento, solicitando la contratación del Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Bancarias para la DGAC.
- c) Que, junto a los antecedentes mencionados en el literal precedente, el Departamento Finanzas elaboró un Informe de estimación del gasto con la finalidad de proyectar el presupuesto que requiere esta nueva contratación, ya que por la naturaleza de los servicios bancarios, el monto de esta se ha definido como de “cuantía indeterminada”, basando dicho análisis únicamente en las operaciones en moneda extranjera que efectúa esta Dirección General, por ser las únicas que representan un eventual gasto para la Institución.
- d) Que, se ha podido constatar que el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma Mercado Público de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, dándose cumplimiento a lo indicado en el artículo 14 del Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886.
- e) Que, a fin de efectuar un análisis técnico y económico de las ofertas que presenten los oferentes, esta Dirección General requiere designar la Comisión Evaluadora, conforme al artículo 37 del Reglamento de la Ley de Compras.
- f) Que, en base a lo expuesto en el literal c) y en el referido Informe de estimación de gasto, por tratarse de una contratación de “cuantía indeterminada”, de conformidad al artículo 6 de la Resolución N° 7 de la Contraloría General de la República, se estará al gasto estimado por esta Dirección General para efectos de los actos administrativos que se dicten, considerándolos exentos del trámite de Toma de Razón que efectúa esa Entidad de Control, sin perjuicio de quedar los antecedentes a su disposición, conforme a lo normado en las Resoluciones citadas en el Visto f) del presente acto administrativo.



## **RESUELVO:**

- 1) Llámase a Licitación Pública para la contratación del Servicio de Apertura y Mantenición de Cuentas Corrientes Bancarias y Otros Servicios, por un periodo de sesenta (60) meses, en virtud de la necesidad señalada en los Considerando de la presente Resolución.
- 2) Apruébanse las Bases de Licitación, por las cuales se regirá la presente Propuesta Pública, conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
  - 2.1 Bases Administrativas.
  - 2.2 Bases Técnicas.
    - Anexos de Bases Técnicas.
  - 2.3 Pauta de Evaluación.
  - 2.4 Criterios Invalidantes.
  - 2.5 Formato Presentación Oferta Económica.
  - 2.6 Formato de Identificación del Proponente.
  - 2.7 Formato de Declaraciones.

### **2.1. BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2563-35-LQ20, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.**

#### **I. OBJETO DE LA PROPUESTA**

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también la **DGAC**, la “entidad licitante” o la “Institución”, llama a Licitación Pública **ID N° 2563-35-LQ20**, conforme a las presentes Bases de Licitación, para la Contratación del Servicio de Apertura y Mantenición de Cuentas Corrientes Bancarias y Otros Servicios, por un periodo de sesenta (60) meses.

#### **CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIEMPO</b>
Publicación de la propuesta.	<i>Día 1.</i>
Recepción de consultas en el sistema.	<i>10 días corridos contados desde la publicación, hasta las 15:00 horas.</i>
Publicación de respuestas en el Portal.	<i>10 días corridos contados desde la fecha final de recepción de preguntas.</i>
Cierre de la propuesta.	<i>30 días corridos contados desde la publicación, a las 15:00 horas.</i>
Apertura de ofertas.	<i>Día hábil siguiente al cierre, a las 15:00 horas.</i>



Desarrollo de Exposiciones y Laboratorio Funcional.	<i>Se publicará un calendario en el portal Mercado Público, el 2° día hábil siguiente a la Apertura de Ofertas, señalando el lugar, día y hora, en que cada oferente debe realizar la actividad.</i>
Informe de evaluación.	<i>Dentro de <b>30</b> días corridos contados desde la apertura.</i>
Resolución de adjudicación de la propuesta.	<i>Dentro de los <b>53</b> días corridos contados desde la emisión del informe de evaluación.</i>
Elaboración y celebración de contrato.	<i>Dentro de <b>120</b> días corridos contados desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación de la propuesta.</i>

## **II. GENERALIDADES**

- II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en adelante también el Sistema de Información, la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, la Plataforma o el Portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho Portal, y conforme a los requerimientos de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, Pauta de Evaluación, Criterios Invalidantes, Formato Presentación Oferta Económica, Formato de Identificación del Proponente y Formato de Declaraciones, en adelante también, las Bases de Licitación, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.
- II.2 La presente Propuesta y el Contrato de prestación de servicios que de ella se derive, se regirán por estas Bases de Licitación, las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y por la oferta que resulte favorecida con la adjudicación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).
- II.3 En la presente propuesta deberán formularse ofertas por el total de lo requerido, por lo que no se aceptarán soluciones parciales.
- II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará esta Licitación Pública a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación, obtengan el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica, conforme a lo señalado en el Capítulo IX de las presentes Bases Administrativas.

**La Dirección General de Aeronáutica Civil declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos mínimos establecidos en las presentes Bases de Licitación y declarará desierta la licitación cuando no se presenten**



**ofertas, o bien, cuando las que se presenten no resulten convenientes a sus intereses, circunstancia que fundamentará debidamente.**

Debido a la naturaleza de los servicios bancarios que se requieren contratar, la presente propuesta ha sido catalogada como de **cuantía indeterminada** de conformidad a lo señalado en el informe de estimación del gasto elaborado por el Departamento Finanzas de esta Dirección General, el cual será publicado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra.

- II.5 Adjudicada la Propuesta y una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que así lo resuelva, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato de prestación del Servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Bancarias y otros Servicios para la DGAC, con el oferente que resulte adjudicado, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo XI de las presentes Bases Administrativas.
- II.6 Adjudicada esta Propuesta no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del contrato. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del contrato de prestación de servicios mencionado en el punto precedente.
- II.7 Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación la entidad bancaria contratada fuere objeto de una transformación o absorción que implicare su disolución, término de giro y registro tributario, el nuevo banco que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N° 19.886 sobre cesión y subcontratación, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las Bases, para contratar y ejecutar el contrato.
- II.8 Se hace presente que el Adjudicatario, inscrito en el Registro de Chileproveedores, cumplirá con los requisitos establecidos en el punto X.2 del Capítulo X "Actos Preparatorios del Contrato", si se encuentran hábiles en este organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén conforme a lo solicitado en el punto antes mencionado. El prestador adjudicado deberá hacer presente lo anterior, en forma escrita, dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación de la adjudicación, con el objeto de que se revisen y se constaten en el registro de Chileproveedores la existencia y validez de los antecedentes solicitados.
- II.9 Todos los plazos que se señalan en esta Licitación Pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.

En el evento que el término de la gestión o actuación exigida por esta entidad licitante se verifique en día sábado, domingo o festivo, ésta deberá prorrogarse para el día hábil administrativo siguiente.

- II.10 Aquel prestador adjudicado que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)) o cada una de las empresas que conformen la unión temporal de proveedores, estará obligado a hacerlo dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación de la



adjudicación, trámite que constituye requisito previo para suscribir el contrato definitivo. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, este requisito será exigido a todos sus integrantes. La no inscripción, dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y proceder, eventualmente, a la adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

- II.11 Todos los plazos que se establecen en las presentes Bases Administrativas, a saber, plazo para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación y fecha de apertura de ofertas, podrán ser modificados hasta por un máximo de treinta (30) días, por la entidad licitante, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas originalmente publicados. La modificación antes señalada, será materializada mediante la dictación de una Resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la plataforma de Licitaciones de la Dirección de Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

Conforme a lo anterior, los oferentes deberán tener presente la nueva fecha de cierre que eventualmente se establezca para los efectos de la vigencia de la garantía por seriedad de la oferta a que se refiere el Capítulo VII de las presentes Bases Administrativas.

- II.12 La Entidad Licitante, tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los proponentes y de aquellos que apoyen o respalden sus propuestas.

La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por éstos, los que carecen de veracidad, integridad o autenticidad, constituye una falta o infracción grave al principio de buena fe que inspira la contratación pública.

La detección de antecedentes falsos, podrá dar lugar a la descalificación de la oferta y su posterior declaración de inadmisibilidad, a la invalidación de la adjudicación o al término anticipado del contrato, según corresponda, pudiendo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuando la convención se hubiese determinado en base a dichos antecedentes y por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere derivarse por la falsificación de los antecedentes.

### III. DE LOS PARTICIPANTES

- III.1 **Podrán participar en esta Licitación personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de la unión temporal de proveedores (UTP)**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras (Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores). Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) y que en caso de adjudicarse la propuesta, están obligados a prestar el servicio y facultadas para cobrar y percibir el pago.



- III.2 No podrán participar en esta Propuesta aquellos prestadores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, Capítulo II “De los requisitos para contratar con la Administración del Estado”.

#### **IV. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Toda solicitud de aclaración de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la propuesta, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) dentro de los **diez (10) días corridos** contados desde la publicación de la propuesta, hasta las 15:00 horas.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, en un plazo de **diez (10) días corridos** contados desde la fecha final de recepción de preguntas, mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado “**Archivos Adjuntos de esta Licitación**”.

Como consecuencia de las consultas y aclaraciones, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá hacer cambios en las Bases de Licitación, resguardando debidamente los intereses de los proponentes, con el objeto de que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, para cuyo efecto dictará el acto administrativo correspondiente, el que una vez totalmente tramitado se informará a través del Sistema de Informaciones de Chilecompra.

En ese caso, se considerará un plazo adicional prudencial que se contendrá en la misma resolución, contado desde la total tramitación del acto administrativo, para que los prestadores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones efectuadas.

#### **V. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

Ante cualquier discrepancia en la interpretación de las Bases de Licitación que regulan esta propuesta prevalecerá el criterio de la DGAC, que decidirá de acuerdo con las normas y los principios de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de su Reglamento, sin perjuicio de las competencias legales de la Contraloría General de la República, del Tribunal de Contratación Pública y de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

Ante una eventual discrepancia entre las Bases de Licitación y la oferta, prevalecerán las primeras.

#### **VI. GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA**

Los gastos que demande participar en la presente Propuesta deben ser absorbidos íntegramente por cada proponente, sin derecho a reembolso.



## VII. DE LA PRESENTACIÓN

Las Ofertas Técnicas y Económicas deberán ser presentadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en idioma español, hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **treinta (30) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta y hasta el día de cierre de la misma, **a las 15:00 horas**.

Las ofertas no deben contener limitaciones de responsabilidad del prestador, 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 las bases de licitación 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 las bases de la licitación por sobre la oferta por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

Las Ofertas deberán presentarse en cuatro sobres separados: **un (01) sobre en soporte papel o físico y tres (03) sobres en soporte electrónico**.

El **sobre en soporte papel o físico** se denominará N° 1 “**Garantía por Seriedad de la Oferta**”.

Los **sobres en soporte electrónico** se deberán rotular: N° 2 “**Aspectos Administrativos**” (A), N° 3 “**Aspectos Técnicos**” (T) y N° 4 “**Aspectos Económicos**” (E). Estos sobres deben presentarse en formato Adobe Acrobat (.pdf) para ser leídos en el sistema operativo Windows con el programa Adobe Acrobat.

- VII.1 El Sobre en Soporte Papel o Físico, rotulado bajo el N° 1 y denominado “**Garantía por Seriedad de la Oferta**”, debe ser entregado en las oficinas de la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico, ubicadas en Avda. José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, Santiago, dentro de los **treinta (30) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, **de lunes a jueves entre las 08:30 y 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas; día viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas; el día del cierre de la propuesta será de 08:30 a 12:00 horas** y deberá contener uno de los siguientes documentos:

Una garantía consistente en una Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Compras y cuya glosa debe expresar: “**Para Garantizar la Seriedad de la Oferta en la Licitación Pública ID N° 2563-35-LQ20**”.

La caución referida en este punto deberá ser de carácter irrevocable y pagadera a la vista, tomada por el Proponente o un tercero a su nombre, a favor del Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil, en una Institución Bancaria distinta al proponente, o en una Institución Financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, Compañía de Seguro con agencia en Chile o Institución de Garantía Recíproca (IGR), por un monto total de **\$12.500.000** (doce millones quinientos mil pesos), o por **USD 15.704** (quince mil setecientos cuatro dólares de los Estados Unidos de América), o por **UF 435** (cuatrocientos treinta y cinco Unidades de Fomento). Este documento de garantía deberá tener una vigencia de



a lo menos **doscientos treinta y tres (233) días corridos** contados desde la fecha de apertura de las ofertas.

En el evento que la Garantía que se constituya sea una Póliza de seguro, ésta podrá expresarse en UF o dólar de los Estados Unidos de América o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del D.F.L. N° 251 de 1931. Tanto la Póliza de Seguro 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.

Considerando lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de Compras Públicas, la garantía podrá otorgarse 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*. No obstante lo anterior, el proponente deberá adjuntar en su oferta (Sobre electrónico N°2 “Aspectos Administrativos”) un documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica con el propósito de verificar su conformidad al momento de la apertura.

Cada oferente deberá asociar a su oferta una garantía de seriedad que la caucione. En caso de que un oferente desee presentar más de una oferta, deberá acompañar tantas garantías como ofertas decida presentar, de lo contrario, al momento de la apertura de las ofertas, la DGAC procederá a asociar las garantías recibidas a las ofertas presentadas, de acuerdo al orden de prelación de ingreso en el Portal.

En caso de proceder el cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto XV.3 de las presentes Bases Administrativas, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

VII.2 El sobre electrónico N° 2 “**Aspectos Administrativos**” (A), deberá contener los siguientes antecedentes:

VII.2.1 **Identificación completa del proponente** conforme al formato adjunto, contenido en el numeral 2.6 de las Bases de Licitación.

VII.2.2 **Declaración simple emitida y firmada por el proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaraciones individualizado como numeral 2.7 de las Bases de Licitación.

VII.2.3 Cuando el oferente sea una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, deberá presentar un documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esa forma y donde conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes ante la DGAC,



para presentar oferta, aclaraciones u otras gestiones que sean necesarias en el desarrollo del proceso de licitación, previos a la adjudicación.

Las declaraciones a que se hace mención en el numeral VII.2.2 de las presentes Bases Administrativas, no eximen al proponente u oferente de dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes Bases Administrativas como también en las Bases Técnicas. Por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter evaluable, se asignará el menor puntaje señalado en la pauta de evaluación. En caso que la omisión corresponda a un aspecto invalidante o excluyente, la Comisión Evaluadora deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad misma.

En el evento que el proponente presente una garantía de seriedad de oferta en forma electrónica, deberá adjuntar en este Sobre electrónico N° 2 “Aspectos Administrativos” (A), el documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica, con el propósito de verificar su conformidad al momento de la apertura.

VII.3 El sobre electrónico N° 3 “**Aspectos Técnicos**” (T), deberá contener los siguientes antecedentes:

VII.3.1 **Documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los criterios invalidantes**, contenidos en el Listado de criterios Invalidantes adjunto en el punto 2.4 de las presentes Bases de Licitación (El incumplimiento de cualquier requisito invalidante hará que la oferta sea declarada inadmisibile).

VII.3.2 **Descripción detallada de los servicios bancarios ofertados** para dar cumplimiento al requerimiento del servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes bancarias y otros servicios para la DGAC, incluyendo la presentación de un **Plan de Trabajo**.

VII.3.3 **Listado con todas las sucursales y/u oficinas del banco habilitadas a nivel nacional**, disponibles para la prestación de los servicios de recaudación de pagos de clientes, de acuerdo al Anexo N° 1 de las Bases Técnicas, “**Nómina de Unidades con cuentas corrientes en pesos**”.

VII.3.4 **Formato de cotización por valores de servicios adicionales** (a partir de los servicios incluidos en las bases técnicas), conforme al formato adjunto en el Anexo N° 8 de las Bases Técnicas.

VII.3.5 **Declaración Jurada Simple sobre “Indicación en la oportunidad en que el interés será entregado por la mantención de saldos en cuenta corriente”**, de acuerdo a formato adjunto en Anexo N° 9 de las Bases Técnicas.

VII.3.6 **Nómina de trabajadores con discapacidad**, de acuerdo a Formulario individualizado en Anexo N° 5 de las Bases Técnicas. Deberá, además,



ser acompañado para cada uno de los trabajadores, de la **copia de la credencial vigente**, que certifique estar inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad, emitida por el Registro Civil e Identificación, **copia del contrato de trabajo vigente**, con un tiempo mínimo de antigüedad de dos (2) meses y del **certificado de pago de las últimas cotizaciones previsionales** de dicho trabajador con discapacidad, que desarrollen funciones en la entidad bancaria, de acuerdo se indica en la Pauta de Evaluación.

- VII.3.7 **Declaración jurada simple sobre cantidad de firmas para las transferencias y pagos de la Institución**, conforme al Anexo N° 10 de las Bases Técnicas.
- VII.3.8 **Declaración jurada simple sobre tiempo de anticipación de requerimientos de fondos para pago de proveedores**, conforme al Anexo N° 6-A de las Bases Técnicas.
- VII.3.9 **Declaración jurada simple sobre tiempo de anticipación de requerimientos de fondos para pago de remuneraciones**, conforme al Anexo N° 6-B de las Bases Técnicas.
- VII.3.10 **Declaración jurada simple sobre la hora máxima del día para la entrega de remesas y nóminas para la disponibilidad de fondos en el pago de proveedores o remuneraciones**, conforme al Anexo N°7 de las Bases Técnicas.
- VII.3.11 **Programa detallado de Habilitación** a los funcionarios de la DGAC, de acuerdo a lo indicado en el punto IV., letra A, numeral 16, de las Bases Técnicas.
- VII.3.12 **Descripción detallada** de cada uno de los Web Services ofertados.
- VII.3.13 **Descripción detallada de un Plan de Contingencia**, de acuerdo a lo detallado en punto IV. letra A, numeral 9, de las Bases Técnicas.
- VII.3.14 **Programación con plazos estimados de implementación** para la puesta en servicio de la Caja Auxiliar en las dependencias del Edificio Aeronáutico Central y Programa con plazos estimados de instalación de un cajero automático en dependencias del Edificio Aeronáutico Central, ambos plazos que no podrán ser mayor a dos (02) meses contados desde la aprobación del contrato. Conforme a lo solicitado en el punto IV. letra B, numerales 15 y 16.2 de las Bases Técnicas.

Para el requisito indicado en el punto VII.3.6, el oferente que resulte adjudicado, deberá mantener las condiciones informadas en su oferta durante toda la vigencia del contrato de prestación de servicios. La DGAC, por medio del Inspector Fiscal designado, fiscalizará su cumplimiento en el transcurso de la vigencia del contrato que se suscriba.



Sin perjuicio de los antecedentes explícitamente exigidos en este sobre electrónico, se recomienda a los proponentes adjuntar en su oferta toda la información que se consulta en la Pauta de Evaluación Técnica, que permita a la Comisión Evaluadora evaluar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dicha pauta; en caso contrario, se asignará el puntaje mínimo en él o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

- VII.4 El Sobre Electrónico N° 4, “Aspectos Económicos” (E), deberá proporcionar la información definida e indicada en “Formulario para Oferta Económica” adjunto en el numeral 2.5 de las Bases de Licitación.

Debido a la naturaleza de la presente contratación y a su cuantía indeterminada, al ingresar las ofertas económicas a la plataforma Mercado Público, los oferentes deberán indicar, en la línea de cotización, el monto de \$1 (un peso), a fin de que el Portal registre su ingreso, independiente de si la oferta considera cobros, o no, por los servicios requeridos.

El plazo de vigencia de la oferta no podrá ser inferior a **doscientos treinta y tres (233) días corridos** contados desde la fecha de apertura de las ofertas. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia, se entenderán que aceptan el mínimo señalado en estas Bases Administrativas.

Este formulario debe encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas y deberán, además, ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) mediante un archivo adjunto denominado “**Oferta Económica Licitación Pública ID N° 2563-35-LQ20**”.

Los Sobres mencionados en los puntos VII.1, VII.2, VII.3 y VII.4, serán abiertos en conformidad a lo establecido en el Capítulo VIII de las presentes Bases Administrativas. Para una mejor revisión de los antecedentes en la sesión de apertura de las ofertas, se solicita a los participantes de la presente licitación que, para efectos de presentación de la documentación e información electrónica que se debe incluir en los sobres N° 1, 2, 3 y 4, sea respetado el orden en que ella se solicita, en los puntos VII.1, VII.2, VII.3 y VII.4, de las presentes Bases Administrativas.

La no presentación de la garantía solicitada en el punto VII.1 precedente, será causal para que en el acto de apertura se rechace la oferta del proponente y se declare posteriormente su inadmisibilidad.

## VIII. DE LA APERTURA, EXPOSICIÓN DE OFERTAS Y DESARROLLO DEL LABORATORIO FUNCIONAL

### A. DE LA APERTURA

La apertura del **Sobre Papel N° 1** “Garantía por Seriedad de la Oferta”, y de los **Sobres Electrónicos N° 2** “Aspectos Administrativos” (A), **N° 3** “Aspectos Técnicos” (T) y **N° 4** “Aspectos Económicos” (E), se efectuarán en un solo acto, **el día hábil siguiente del cierre de la licitación a las 15:00 horas**, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).



Se procederá a la apertura del **Sobre Papel N° 1 “Garantía por Seriedad de la Oferta”**, prosiguiendo luego con la apertura de los **Sobres Electrónicos N° 2 “Aspectos Administrativos” (A)**, **N° 3 “Aspectos Técnicos” (T)** y **N° 4 “Aspectos Económicos” (E)**.

Si en la apertura se verifica la omisión o insuficiencia de la Garantía por Seriedad de la oferta se procederá al rechazo inmediato de la oferta presentada por el proponente incumplidor y posterior declaración de inadmisibilidad. Esta decisión será ingresada de inmediato en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), entendiéndose el o los proponentes notificados luego de las veinticuatro (24) horas transcurridas desde su publicación en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

Los oferentes así notificados podrán retirar, a partir del décimo (10) día corrido de practicada la referida publicación, el instrumento presentado para garantizar la seriedad de la Oferta, si correspondiere. Dicha gestión se efectuará en el Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la DGAC, ubicada en Avda. Miguel Claro N° 1.314, comuna de Providencia, a través del “Formulario de Retiro” disponible en la Sección contratos del Departamento Logística, ubicada en José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa.

En la Apertura de los Sobres **N° 2 “Aspectos Administrativos”**, **N° 3 “Aspectos Técnicos” (T)** y **N° 4 “Aspectos Económicos” (E)**, sólo se efectuará la descarga del contenido de los mismos desde la Plataforma de Licitaciones de Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), aceptándose todas las ofertas recibidas. **El examen y análisis de detalle del contenido de los sobres antes citados, corresponderán exclusivamente a la Comisión Evaluadora.**

Una vez concluido el acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se confirmará el Acta de Apertura Electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)). Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de terminado el acto de apertura de las ofertas técnicas y económicas, y deberán canalizarlas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), las que serán resueltas por la DGAC dentro del plazo de diez (10) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten a la plataforma electrónica, impidiendo el normal desarrollo de la apertura de los sobres electrónicos, la entidad licitante estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tales procesos y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

En caso de producirse una indisponibilidad técnica en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), que provoque la imposibilidad de subir las ofertas en los tiempos establecidos por las presentes bases, el o los oferentes afectados podrán presentar su oferta fuera del Sistema de Información, en soporte papel, en las dependencias de la Sección Contratos del Departamento Logística, ubicadas en Avda. José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa.



La oferta en soporte papel (formato físico) deberá ser presentada a más tardar antes de cumplirse el plazo establecido para la apertura de ofertas, es decir, el día hábil siguiente del cierre de la licitación, a las 15:00 horas, y su apertura se efectuará sólo una vez que se acredite la indisponibilidad ocurrida en el Portal, mediante el correspondiente Certificado de Indisponibilidad emitido por el Sistema de Información de ChileCompra, el que deberá ser presentado en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de realizado el acto de apertura de ofertas.

## **B. EXPOSICIÓN DE LAS OFERTAS FRENTE A LA COMISIÓN EVALUADORA Y EL DESARROLLO DE UN LABORATORIO FUNCIONAL**

La DGAC publicará en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), durante **el segundo día hábil siguiente a la realización del acto de apertura de las ofertas**, un calendario para el desarrollo de una ronda de **Presentaciones de los proponentes** y el desarrollo de un **Laboratorio Funcional**, de acuerdo a la descrito en el punto IV. letra A, numeral 1, de las Bases Técnicas y en el punto IV, Laboratorio Funcional (Factor D) de la Pauta de Evaluación.

En dicho calendario se establecerá la fecha, hora y lugar, de acuerdo al orden en que fueren publicadas las ofertas en el Portal, en que los participantes aceptados deberán realizar las actividades definidas en el párrafo anterior. Ambas actividades se deberán realizar el mismo día, en una única instancia, y se debe considerar que la actividad consiste en una **Presentación de la oferta** que contemple la descripción de los servicios ofertados (parámetro no evaluable), la que deberá ser entregada en formato PDF, PowerPoint, Word u otro que estime la Institución Bancaria, y deberá ser enviada a la DGAC mediante correo electrónico, el cual será informado a los oferentes el mismo día de la publicación del calendario de fechas para la realización de las actividades. Dicho archivo de la presentación deberá estar a disposición de la DGAC a lo menos dos (2) días antes de la presentación del Laboratorio Funcional, mientras que, el **Laboratorio Funcional** (criterio invalidante y evaluado) debe considerar todos los aspectos requeridos en el Capítulo IV. (FACTOR D) de la Pauta de evaluación.

Cabe señalar que por razones de estado de excepción constitucional de catástrofe debido a la crisis sanitaria, decretado en nuestro país a contar de marzo del año 2020, el cual se mantiene vigente a la fecha, se determinará si las actividades descritas en este punto deberán efectuarse en forma presencial (con todas las medidas sanitarias recomendadas por la autoridad) o en modalidad de videollamada, vía herramienta Google Meet. La modalidad en que se realizarán las actividades se informará en el mismo comunicado en que se de a conocer el calendario para su desarrollo.

En caso que las actividades se realicen en modalidad presencial, la DGAC pondrá a disposición de los oferentes una sala de reuniones con proyector y será de responsabilidad del oferente contar con la conexión a internet (dispositivo BAM), el equipamiento y los datos de prueba necesarios para el desarrollo del laboratorio funcional y exposición de la oferta.



**Se hace presente a los proponentes que, la presentación del laboratorio funcional es un criterio invalidante y además, evaluado, por lo que, la no presentación del oferente en esta actividad, en la fecha, hora y lugar definido en el calendario, será causal para que la entidad licitante declare inadmisibles las ofertas del participante incumplidor.**

## **IX. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

IX.1 Las ofertas aceptadas en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal, serán remitidas para su evaluación a la Comisión Evaluadora, designada para tal efecto mediante la Resolución que aprueba las presentes Bases de licitación, e integrada por tres (03) funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Si del examen y análisis de detalle de las ofertas por parte de la Comisión Evaluadora, ésta concluyera acerca de la omisión de antecedentes, documentos y/o información de carácter excluyente o invalidante, se abstendrá de proceder a evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse fundadamente sobre la proposición de inadmisibilidad.

IX.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la Pauta de Evaluación que forma parte de las Bases de Licitación, en un plazo no superior a **treinta (30) días corridos** contados desde la apertura de las ofertas o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura.

Las ofertas serán ponderadas con un **5%** para el **Cumplimiento de los Requisitos Formales en la Presentación de la Oferta**, **3%** para **Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración**, **37%** para los **Aspectos Técnicos**, **25%** para el **Laboratorio Funcional** y con un **30%** para los **Aspectos Económicos**. La DGAC, adjudicará la Licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las Bases de Licitación, obtenga el mayor porcentaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación respectivos, sin perjuicio de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

IX.3 Frente a la eventualidad de que dos o más oferentes 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 de prelación hasta obtener un desempate y que sólo un oferente resulte adjudicado:

1. Se seleccionará a aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la **Evaluación Técnica**.
2. De persistir el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la **Evaluación Económica**.
3. Si el empate persistiera, se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el desarrollo del **Laboratorio Funcional**.

Si tras la aplicación de los criterios de desempate persistiere la igualdad de puntaje entre dos o más oferentes, **se seleccionará la oferta ingresada primero al Portal Mercado Público**.



- IX.4 Durante el período de evaluación, de conformidad al artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales**, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de información de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)). El o los oferentes afectados tendrán un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contado desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

Del mismo modo, la entidad licitante podrá permitir la **presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta**, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Los oferentes afectados tendrán un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema para presentar los antecedentes omitidos.

Para efectos de las facultades contempladas en los párrafos precedentes, se contempla el criterio de evaluación de “**Cumplimiento de Requisitos Formales en la Presentación de la Oferta**”, conforme al cual, se le asignará menor puntaje a aquellas ofertas que no cumplan dentro del plazo de presentación de las ofertas con la entrega de todos los antecedentes requeridos en las Bases de Licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, mediante la herramienta de solicitud de aclaraciones del Portal Mercado Público.

Culminada la Evaluación Técnica y Económica, la Comisión Evaluadora deberá emitir el Informe pertinente. A continuación, y en capítulo separado, la Comisión Evaluadora emitirá el Informe de Evaluación final. Ambas actuaciones deberán verificarse dentro del plazo de **treinta (30) días corridos** contado desde la apertura de las ofertas.

- IX.5 Dentro de los **cincuenta y tres (53) días corridos** siguientes a la fecha de emisión del Informe de Evaluación, o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura, la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la Resolución de Adjudicación. Este documento sólo tendrá efectos para el adjudicado una vez que el acto administrativo se encuentre totalmente tramitado y se notifique de esta Resolución al interesado, a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)). Asimismo, se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas, procediendo a la devolución de la Garantía por Seriedad de la Oferta en el plazo y conforme se establece en el punto IX.6 del presente Capítulo.

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de Licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las



razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Compras, dictando, además, el correspondiente acto administrativo fundado.

Los oferentes dispondrán de cuarenta y ocho (48) horas para efectuar consultas respecto de la adjudicación y formalizarlas a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitación de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), o directamente al correo electrónico [adjudicacion@dgac.gob.cl](mailto:adjudicacion@dgac.gob.cl), y serán contestadas por la DGAC, a través de ese mismo medio, dentro de un plazo de cuatro (04) días hábiles administrativos.

- IX.6 Las Garantías por Seriedad de la Oferta presentadas por los proponentes que no resulten adjudicados serán devueltas dentro del plazo de diez (10) días corridos, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, gestión que se efectuará en el Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la DGAC, ubicada en Avda. Miguel Claro N° 1.314, comuna de Providencia, a través del "Formulario de Retiro" disponible en la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico, ubicada en José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, Santiago.

La garantía asociada a la oferta que siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, permanecerá en poder de la entidad licitante hasta la firma del contrato que se derive de la presente licitación, a fin de permitir, en su favor, un eventual readjudicación en caso de desistimiento del adjudicatario. Si fuere necesario el nuevo adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía hasta la firma del contrato.

- IX.7 Si la propuesta es declarada desierta en conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del punto II.4, del Capítulo II de las presentes Bases Administrativas, la devolución de la Garantía por seriedad de la oferta, se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la Resolución que declare desierta la propuesta y para su retiro se deberá seguir el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior.

## **X. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO**

- X.1 Una vez dictada la Resolución de Adjudicación, y dentro de los **ciento veinte (120) días corridos** contados desde la notificación en el Portal Mercado Público de dicho acto administrativo, la DGAC celebrará el contrato de prestación de servicio con el adjudicatario favorecido.
- X.2 Para celebrar el contrato de prestación de servicio, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de **quince (15) días corridos** contados desde la notificación de la resolución de adjudicación que se efectuará a través del Sistema de Información de Mercado Público, los siguientes documentos:

X.2.1 **Si el adjudicatario es una persona jurídica**, deberá presentar:

- Copia de la **patente municipal** vigente.



- Copia de la **escritura de Constitución** de la sociedad 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.
- **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.
- **Certificado de Vigencia de la 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.

X.2.2 **Si el adjudicatario es persona natural**, deberá presentar fotocopia de su cédula de identidad y copia de la patente municipal vigente. Asimismo, deberá presentar el Certificado de iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

X.2.3 **Si el adjudicatario es una Unión Temporal de Proveedores**, deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes de la misma, los antecedentes señalados en los puntos X.2.1 y X.2.2, según corresponda. Asimismo deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, acompañando la Escritura Pública que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, que contenga, al menos, los requisitos establecidos en dicha disposición, esto es la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que considere una vigencia no menor a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que pudiera contemplarse, si procede.

X.3 Cumplido el plazo de quince (15) días corridos indicado en el punto X.2, sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía por Seriedad de Oferta, presentada en conformidad a lo exigido en el punto VII.1 de las presentes Bases Administrativas, quedando la Dirección General de Aeronáutica Civil facultada para adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación, para cuyo caso se dictarán los actos administrativos correspondientes. Lo anterior sin perjuicio de su facultad de ejercer las acciones legales que correspondan.

X.4 **No podrán contratar con la DGAC, aquellos oferentes que se encuentren afectos a alguna de las limitaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho, para cuyo efecto deberán acompañar la correspondiente Declaración Jurada, conforme al formato adjunto.**



Tampoco podrán contratar con la DGAC aquellos proveedores que se encuentren afectos por 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 letra a) de ese cuerpo legal.

## **XI. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO**

XI.1 El contrato de prestación de servicio contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, el valor y forma de pago, si lo hubiere, y la garantía.

Se entenderá que son parte integrante del contrato de prestación de servicio, las Bases de Licitación y las aclaraciones que pudiera emitir la DGAC, las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en estas y la oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

XI.2 Además de lo anterior, el contrato contendrá las demás cláusulas inherentes a la contratación del servicio objeto de la presente licitación, señalándose especialmente las siguientes:

XI.2.1 **Cláusula de Modificación y Término anticipado del Contrato**, mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en los artículos 13 de la Ley N° 19.886 y artículo 77 de su Reglamento y, especialmente, por las que a continuación se señalan:

- a) Modificación por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones de la DGAC, y aprobada que sea la modificación por acto administrativo totalmente tramitado.
- b) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, 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 contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador, entre otros, lo siguiente:
  - 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 conforme a lo establecido en el punto II.12 de las Bases Administrativas.
  - Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas. Esto es, cuando el monto de las multas alcance el monto



total de la garantía entregada para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de contrato y, por tal causa, se haga efectivo el total de dicha Garantía, de acuerdo a lo establecido en el punto XV.4 de las presentes Bases Administrativas.

- El incumplimiento del deber de confidencialidad de la información, imputable al contratista, de conformidad al punto XI.2.4 de las presentes Bases Administrativas.
- El incumplimiento del plazo establecido en las Bases Técnicas, en un tiempo mayor a sesenta (60) días corridos, para la implementación de la Caja Auxiliar del banco en las dependencias del Edificio Aeronáutico Central (EAC), de conformidad al punto IV, letra B, número 16.2 de las Bases Técnicas.
- El incumplimiento del plazo establecido en las Bases Técnicas, en un tiempo mayor a sesenta (60) días corridos, para la instalación del Cajero Automático en las dependencias del Edificio Aeronáutico Central (EAC), de conformidad al punto IV, letra B, número 15 de las Bases Técnicas.
- El incumplimiento en el plazo de entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigencia dicho instrumento, ésta no alcanzare a cubrir el periodo del mismo, conforme a lo señalado en el punto XII.1 de las presentes Bases Administrativas.
- El incumplimiento en el plazo de entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, requerida por la DGAC, si por cualquier causa se hiciere necesario extender el plazo de vigencia de la garantía, conforme a lo señalado en el punto XII.7 de las presentes Bases Administrativas.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al prestador, para que este proporcione una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto estipulados en el punto XII.1 de las presentes Bases Administrativas, en el evento en que esta hubiere sido ejecutada para satisfacer el pago de una multa de conformidad a lo señalado en el punto XV.3, letra d), viñeta segunda, de las presentes Bases Administrativas.
- Que el prestador no cumpla con la entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el evento que por incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años, la DGAC haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato para pagar con ella a los trabajadores



o instituciones previsionales acreedoras, acorde a lo señalado en el Capítulo XVI de las presentes Bases Administrativas.

- El incumplimiento por parte del prestador a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para con sus dependientes, acorde a lo señalado en el Capítulo XVI de las presentes Bases Administrativas.

Trascurridos los plazos antes referidos o si notificado el contratista, acerca de las deficiencias acusadas en el Servicio de Apertura y Mantenimiento de cuentas corrientes, relacionadas con las hipótesis singularizadas en el literal e) precedente, éste no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro del tercer (03) día hábil, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada debidamente comunicada al contratista.

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, 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 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, por alguna de las causales contenidas en el literal e), del punto XI.2.1 de estas Bases Administrativas, 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 y Oportuno Cumplimiento del contrato contemplada en el Capítulo XII de las presentes Bases Administrativas, 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.

XI.2.2 **Cláusula de caso fortuito o fuerza mayor**, esto es, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impidan, al prestador y/o a la DGAC,



cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales ejemplares las señaladas en 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 y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación, la parte afectada deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La DGAC deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

En 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 ningún caso podrá ser superior a la de duración del caso fortuito o fuerza mayor acreditado.

**XI.2.3 Cláusula de domicilio, litigios, legislación aplicable y prórroga de competencia,** sometiendo el Contrato a la jurisdicción de los Tribunales chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en Santiago de Chile.

**XI.2.4 Cláusula de Confidencialidad.** La Dirección General de Aeronáutica Civil y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva obligándose a guardar y asegurar la confidencialidad de toda la información, documentación y datos de propiedad de la DGAC que obtenga en virtud del contrato a suscribir, especialmente, en conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.628 sobre Protección de Datos de Carácter Personal y al Título XVI, "Secreto Bancario y Otras Normas", de la Ley General de Bancos.

Toda la documentación o material informativo relacionado con el contrato y que la Dirección General de Aeronáutica Civil proporcione al contratista, será de propiedad de la primera y no podrá ser entregada o facilitada a terceros a ningún título, a menos que se cuente con una autorización expresa y escrita para tales efectos.

De este modo, las partes no podrán usar o copiar información confidencial, excepto con el propósito y para los fines del contrato a suscribir. Tampoco podrán revelar o comunicar o causar el que sea revelado o comunicado de manera que pueda disponerse de tal información confidencial por cualquier otra persona que no sean sus directores, empleados, agentes o representantes a quienes su conocimiento sea indispensable para los propósitos del contrato.

Además, deberá proteger la información proporcionada de manera tal, que se impida por todos los medios, el acceso a personas no autorizadas expresamente por la DGAC, debiendo tomar las medidas necesarias y razonables para que el personal con acceso permitido a la información,



incluidos los subcontratistas y consultores en su caso, cumplan con la obligación contraída respecto al uso y protección de la misma.

El contratista será solidariamente responsable de las acciones de sus empleados, consultores y/o subcontratistas, por la divulgación, fuga y/o filtración, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información, lo que facultará a la DGAC para poner término anticipado al contrato, mediante Resolución fundada notificada al contratista, conforme se señala en el punto XI.2.1, letra e), de las presentes Bases Administrativas.

- XI.3 Toda la documentación o material informativo relacionado con esta Propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil proporcione a los proponentes, es de propiedad de la primera y no podrá ser entregada o facilitada a terceros a ningún título, a menos que se cuente con una autorización escrita para tal efecto.
- XI.4 El contratista será el único responsable con relación al buen uso de marcas, patentes, tecnologías y licencias, así como en general, de toda propiedad intelectual empleada en la prestación de los servicios ofertados, 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.
- XI.5 El Contrato que se derive de la propuesta pública que se regula por las presentes Bases de Licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

## **XII. DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- XII.1 Con anterioridad a la firma del contrato de prestación del servicio, el adjudicatario deberá entregar a la Institución una garantía, consistente en una Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuya glosa debe expresar:

***“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato derivado de la Licitación Pública ID N° 2563-35-LQ20 y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”.***

Esta garantía deberá extenderse a favor del Fisco – Dirección General de Aeronáutica Civil, por un monto total de **\$25.000.000** (veinticinco millones de pesos). La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre, en un banco o institución financiera, distinta a la del proponente, nacional o extranjera que tenga representación en Chile o en una compañía de seguro con agencia en Chile o Institución de Garantía Recíproca (IGR), según corresponda y deberá tener una vigencia que contemple el plazo de vigencia del contrato, más **noventa (90) días corridos**.



Si al momento de entrar en vigencia el contrato la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el período antes señalado, el contratista, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, deberá reemplazarla por otra o extender su vigencia de modo que dicho instrumento cumpla con este período, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento, de conformidad al punto XI.2.1, letra e), de las presentes Bases Administrativas.

- XII.2 En el evento que la garantía que se constituya mediante una Póliza de Seguro, ésta podrá expresarse en Unidad de Fomento (UF), dólar de los Estados Unidos de América o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del D.F.L. N° 251 de 1931. Asimismo, el tomador deberá solicitar al emisor incluir en las condiciones particulares de ella que ésta cubra el pago de multas. 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 dólares de los Estados Unidos de América o en Unidades de Fomento, éste 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.

- XII.3 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*.
- XII.4 La Garantía por Seriedad de la Oferta será devuelta al adjudicatario y al segundo mejor oferente, sólo una vez que el respectivo contrato de prestación de servicio se encuentre firmado por ambas partes.
- XII.5 Si el adjudicatario no entregare la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y/o no firma el contrato dentro del plazo señalado o se desiste de él, la DGAC dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta presentada, en conformidad a lo exigido en el punto VII.1 de las presentes Bases Administrativas, quedando facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de procedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.
- XII.6 La garantía por el fiel cumplimiento de contrato será devuelta solo una vez cumplido el plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la emisión del Certificado de Conformidad correspondiente al último mes de servicio, que consigne la conformidad de la prestación del servicio contratado, emitido por el Inspector Fiscal, gestión que se efectuará en el Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la



DGAC, ubicada en Avda. Miguel Claro N° 1.314, Providencia, a través del "Formulario de Retiro", disponible en la sección contratos del Departamento Logística, ubicada en José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa.

- XII.7 En caso de que, por cualquier causa, se hiciera necesario extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro del plazo de quince (15) días corridos, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento, de conformidad al punto XI.2.1, letra e), de las presentes Bases Administrativas.
- XII.8 En caso de proceder el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto XV.3 de las presentes Bases Administrativas, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

### **XIII. DEL PAGO Y DE LOS INTERESES POR SALDOS A LA VISTA**

- **DEL PAGO:**

- XIII.1 El monto mensual a pagar, si lo hubiere, será aquel que corresponda a los servicios solicitados y efectivamente prestados a la DGAC en el mes correspondiente, acorde a los valores unitarios ofertados por la Entidad Bancaria en su oferta.

Si correspondiere, el monto a pagar deberá ser facturado en moneda nacional, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos.

La DGAC pagará mensualmente por los servicios correspondientes, solo una vez emitido el Informe de conformidad por la Inspección Fiscal, y dentro del plazo de **treinta (30) días corridos** siguientes a su emisión.

En el evento de proceder un pago por los servicios prestados por la Entidad Bancaria, estos deberán ser informados por el contratista en el mes anterior al cobro y se cargarán en la cuenta corriente que la DGAC determine, no obstante, si la Institución Bancaria emitiera una factura por el valor de los costos, la DGAC retendrá un 2% de acuerdo al artículo 37 de la Ley N° 16.752.

La Inspección Fiscal designada revisará los antecedentes remitidos por la Entidad Bancaria, sobre información de cobros, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde su recepción. Si éstos se encontraran incompletos o no procediera su pago, se informará por escrito al Banco, quien contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para su corrección, hasta que la Inspección Fiscal de conformidad a la información proporcionada por el Banco.



Ante la eventualidad de que existan cobros por los servicios prestados de parte de la entidad bancaria adjudicada, será requisito indispensable para cursar cualquier pago, que el prestador acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales respecto al personal que ha intervenido en las actividades que involucra la prestación del servicio, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.123, lo que efectuará por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto, conforme se especifica en el Capítulo XVI de las presentes Bases Administrativas.

Asimismo, el incumplimiento por parte del prestador a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente, será considerado por la DGAC como causal grave de incumplimiento del contrato y le facultará para poner término anticipado al contrato, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

- **DE LOS INTERESES POR SALDOS A LA VISTA:**

XIII.2 Única y exclusivamente en la medida que la DGAC mantenga mensualmente saldos en sus cuentas corrientes abiertas en el banco adjudicado, este último pagará, como retribución, aporte o interés por concepto de estos saldos estacionales, una cantidad que se determinará según el porcentaje de interés declarado en la oferta adjudicada, conforme al Anexo N° 9 de las Bases Técnicas.

El banco adjudicado deberá informar mensualmente los saldos bancarios de cada cuenta corriente que la Institución mantenga con ellos, a la Dirección de Presupuesto, Ministerio de Hacienda, de acuerdo a instrucciones de ésta.

Determinada la existencia de intereses por saldos a la vista en favor de la DGAC, el Banco deberá informarlo a la DGAC, para luego proceder a su pago mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente matriz de la Institución.

La DGAC no tendrá la obligación de mantener saldos mínimos a nivel consolidado o de cuentas corrientes individuales.

#### **XIV. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) A no ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de las presentes bases de licitación y del contrato que se suscriba.
- b) A dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y específica que regule la materia y deberá realizar, mantener y proporcionar la documentación conforme a la ley y normativas vigentes.
- c) A prestar los servicios bancarios requeridos, conforme se establecen y se detallan en el Capítulo IV de las Bases Técnicas, los que deberán estar operativos en su totalidad, en un plazo máximo de tres (03) meses contados desde la entrada en vigencia del contrato, según se indica en el punto V. de las Bases Técnicas.



- d) A prestar un servicio en modalidad vía web, que cumpla con las necesidades de la DGAC, disponiendo la información oportuna en forma segura y ágil para realizar sus transacciones financieras vía internet.
- e) A proporcionar un Sistema de Apoyo y Asistencia Técnica oportuna para resolver problemas que surgan y responder inquietudes, que se notifiquen por parte de la DGAC, de conformidad a lo señalado en el punto IV, letra A, numeral 12 de las Bases Técnicas.
- f) A pagar por los intereses por concepto de saldos efectivos en las cuentas corrientes, en conformidad a lo declarado en su oferta.
- g) A registrar las firmas autorizadas de los funcionarios de la DGAC designados, dentro de cinco (5) días corridos a contar de la fecha de notificación, mediante el envío de la copia del oficio de la Contraloría General de la República que autoriza las firmas giradoras.
- h) A proveer a su costo y cargo, todos los recursos humanos y físicos tales como: instalaciones, equipos, materiales, etc., necesarios para llevar a cabo la prestación de los servicios bancarios señalados en las presentes Bases de Licitación.
- i) Cualquiera sea el medio de conexión, el contratista deberá ofrecer una jornada de habilitación a los funcionarios de todas las Unidades de Finanzas de la DGAC, conforme lo requiere el punto IV, letra A, numeral 16 de las Bases Técnicas.
- j) A establecer e indicar el lugar físico donde se entreguen diariamente las nóminas de recaudación y sus respectivos respaldos físicos, conforme al punto IV, letra A, numeral 14 de las Bases Técnicas.
- k) A otorgar todos los servicios ofrecidos en forma centralizada, sin que se deba recurrir a filiales, es decir, todos los servicios a través de la red bancaria disponible del banco.
- l) A proporcionar y mantener actualizado, en cada una de las unidades de la DGAC a nivel nacional, un manual de operación por los servicios contratados, en idioma español, en formato digital y papel, conforme al punto IV, letra A, numeral 10 de las Bases Técnicas.
- m) A proveer oportunamente a la DGAC de cheques, bajo la modalidad de talonarios y formularios continuos, conforme se indica en el punto IV, letra B, numeral 1.3. de las Bases Técnicas.
- n) A dar cumplimiento a los plazos establecidos en las Bases de Licitación.
- o) A indicar las condiciones de seguridad para el intercambio de información, dejando establecido en éste, los formatos y procedimientos de operación, los que deberán ser concordantes con los sistemas de la institución, conforme al punto IV, letra A, numeral 13 de las Bases Técnicas.
- p) A disponer de un ejecutivo de cuentas para la relación global con la DGAC y con dependencias indicadas, asegurando una atención preferencial y de alto estándar de



calidad, a objeto de entregar soluciones adecuadas y oportunas a los requerimientos relacionados con el servicio, conforme se indica en el punto IV, letra B, numeral 1.2. de las bases técnicas.

- q) En el evento de requerir efectuar un cambio del Ejecutivo de Cuenta responsable de la DGAC, el Banco deberá informar previamente y por escrito de tal situación, indicando el nombre del nuevo ejecutivo y todos los medios de contacto para su oportuna y expedita ubicación.
- r) A poner en conocimiento del Administrador por parte de la DGAC, con la debida antelación a su entrada en vigencia, las instrucciones que imparta a sus sucursales y/o a las unidades centrales de éstas, referidas a la materia de esta licitación.
- s) A informar a la DGAC, con a lo menos sesenta (60) días corridos de anticipación, la apertura o cierre de alguna de sus sucursales a fin de adoptar las medidas pertinentes, conforme al punto IV, letra A, numeral 6 de las Bases Técnicas.
- t) A identificar ante los funcionarios responsables de la recaudación de valores de la Caja Auxiliar de la DGAC, al personal que desempeñará tales funciones y cualquier cambio que se produzca, manteniendo fichas de antecedentes actualizadas en la sucursal que corresponda.

#### **XV.- DE LAS MULTAS**

- XV.1 Las multas que podrá aplicar la DGAC tendrán directa relación a los atrasos atribuibles a responsabilidad del contratista. Para estos efectos, se entenderá por atraso el tiempo transcurrido en días corridos contados desde que se debió dar cumplimiento a lo pactado, según la oferta presentada y plazos contemplados en el contrato, hasta la fecha en que efectivamente se realizó, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, definido en el punto XI.2.2 de las presentes Bases Administrativas, los que deberán ser debidamente justificados por el contratista ante la Inspección Fiscal.
- XV.2 Se contemplará el pago de **multas** por incumplimiento del contrato, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, en conformidad a lo indicado en la siguiente tabla:

<b>INCUMPLIMIENTOS</b>	<b>MULTA A APLICAR</b>
<b>Plazo de sesenta (60) días corridos</b> de anticipación para informar a la DGAC del cierre de una sucursal u oficina.	<b>2%</b> del valor total de la garantía de fiel cumplimiento, por cada evento.
<b>Plazo máximo de sesenta (60) días corridos contados desde la aprobación del contrato</b> , para instalar, libre de cargo, a lo menos un (01) cajero automático en el Edificio Aeronáutico Central (EAC).	<b>1%</b> del valor total de la garantía de fiel cumplimiento, por cada día hábil de atraso.
<b>Plazo máximo de sesenta (60) días corridos contados desde la aprobación del contrato</b> , para	<b>1%</b> del valor total de la garantía de fiel



habilitar a lo menos una (1) Caja Recaudadora o Auxiliar para recepción de pagos de los usuarios.	cumplimiento, por cada día hábil de atraso.
<b>Plazo de veinticuatro (24) horas continuas</b> en que la Plataforma WEB de Pagos del Banco, mediante transferencias electrónicas, se mantenga sin servicio.	<b>0,5%</b> del valor total de la garantía de fiel cumplimiento, por cada hora en que la plataforma web se mantenga sin servicio.
<b>Plazo máximo de tres (03) meses contados desde la aprobación del contrato</b> , para la entrada en operatividad del contratista.	<b>1%</b> del valor total de la garantía de fiel cumplimiento, por cada día hábil de atraso.

Con todo, las multas no podrán exceder el valor total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. En ese caso, la DGAC podrá poner Término Anticipado al contrato, según lo indicado en el punto XI.2.1, letra e), de las presentes Bases Administrativas.

XV.3 Las multas que resulten de la aplicación del punto anterior se harán efectivas conforme al siguiente procedimiento:

- a) La DGAC notificará, mediante correo electrónico enviado a la dirección de contacto que el oferente haya indicado en su oferta, el incumplimiento en el cual éste haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento Logística 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) Una vez realizados los descargos por parte del banco contratista, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de (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 contrato y debidamente publicada en el Portal.
- c) En caso de que el contratista 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 Capítulo XII de las presentes Bases Administrativas, 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.

- XV.4 En el evento que los incumplimientos impliquen hacer efectivo el total de la garantía, la DGAC podrá poner Término Anticipado al contrato, conforme se indica en el punto XI.2.1, letra e), del Capítulo XI de las presentes Bases, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.
- XV.5 No se aplicarán multas al contratista cuando los incumplimientos en que éste hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, definidos en el punto XI.2.2 de las presentes Bases Administrativas, circunstancia que el contratista deberá acreditar suficientemente.
- XV.6 El cobro de las multas no impide ni limita a la Institución 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 dichas multas no extingue la obligación del prestador de dar cumplimiento a su obligación principal.

## **XVI.- LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS**

Será obligación del contratista dar cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales aplicables a los contratos de trabajo de su personal y en especial deberá velar por la observancia que deben dar sus trabajadores a las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la DGAC cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo a las dependencias de esta.

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir al prestador, en cualquier oportunidad y a lo menos a la mitad del período de ejecución del contrato con un máximo de seis (6) meses, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo.

En caso que el prestador no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.123 que modificó las normas sobre el



trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo, podrá descontar de las obligaciones que tenga en su favor el monto el que sea responsable de pago y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras.

De conformidad con lo que disponen los artículos 11 de la Ley N° 19.886 y 68; 72 y 77 número 5 de su Reglamento y la Ley N° 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la Garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso que el prestador mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras. En este caso, el prestador deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación, una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por mismo período de vigencia y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurrido el plazo antes mencionado sin que el prestador hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato, por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme al punto XI.2.1, literal e), de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Será requisito indispensable para cursar cualquier pago, que el prestador acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales antes señaladas respecto al personal que ha intervenido en las actividades que involucra la prestación del servicio, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.123, lo que efectuará por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

Asimismo, el incumplimiento por parte del prestador a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente, será considerado por la DGAC como causal grave de incumplimiento del contrato y le facultará para poner término anticipado al contrato, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

## **XVII.- VIGENCIA**

El contrato de prestación de servicios entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución administrativa aprobatoria del mismo y se extenderá por un periodo de **sesenta (60) meses**.

No obstante, el plazo de sesenta (60) meses de duración del contrato que se suscriba, comenzará a contar solo una vez que la Contraloría General de la República haya autorizado y registrado las cuentas corrientes y que la Entidad Bancaria se encuentre cien por ciento operativa en los sistemas institucionales, condición que se deberá satisfacer en el plazo de tres (3) meses contado desde la vigencia del acuerdo de voluntades.

Asimismo, será responsabilidad del banco adjudicado efectuar las coordinaciones necesarias con el actual banco prestador del servicio, y la DGAC pondrá a disposición del nuevo prestador el acceso a los sistemas institucionales, a fin de llevar a cabo la transición del servicio bancario de manera fluida y dentro de los plazos estipulados en el presente instrumento, incluso si ello requiere extender la prestación del servicio más allá del término pactado por un periodo máximo a definirse entre las partes.



## **2.2 BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2563-35-LQ20, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.**

### **I. ANTECEDENTES TÉCNICOS GENERALES**

La DGAC, en el marco de sus funciones y atribuciones, requiere contar con un servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias y de Otros Servicios, por un periodo de **sesenta (60) meses**, los que tienen relación con el pago a proveedores y a funcionarios, recaudación de pagos de clientes, seguridad, entre otros, considerando una cobertura presencial a nivel nacional y a través de internet.

Para estos efectos, se ha dispuesto la contratación de estos servicios a través de un proceso de licitación pública, debiendo los proponentes, ajustar sus propuestas al cumplimiento de los requisitos y contenidos establecidos en las Bases de Licitación, específicamente, a estas Bases Técnicas.

Los antecedentes técnicos y funcionales deberán presentarse únicamente a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), para que las Entidades Bancarias interesadas en participar, puedan ofertar sus servicios a la DGAC, de acuerdo a las necesidades descritas en las presentes bases técnicas, y que permitirán suscribir un contrato integral con la Entidad Bancaria adjudicada.

Será responsabilidad de los proponentes aportar toda la información que permita evaluar tanto su oferta técnica como económica, así como dar cumplimiento a los plazos y formas contempladas en las presentes bases.

### **II. COSTOS SOBRE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS BANCARIOS**

Las Entidades Bancarias deberán presentar los costos por los Servicio y Prestaciones que ofreciere, indicando si son sin costo o el valor de cada servicio de acuerdo a esta licitación, salvo los servicios asociados a operaciones en moneda extranjera que tendrá un costo que se evaluará independientemente por las operaciones efectuadas.

### **III. ANTECEDENTES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO BANCARIO VIGENTE EN LA DGAC Y OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE**

Las Entidades Bancarias interesadas en participar de este proceso licitatorio, deberán considerar los antecedentes que se proporcionan en este punto, que corresponden a una breve mención de los servicios con que cuenta la DGAC, actualmente prestados por Banco de Chile, Sistemas de información, modo de transmisión de información y flujos de información (representados mediante diagramas), empleados actualmente por la Institución para cumplir con sus obligaciones.

#### **A. INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE UNIDADES OPERATIVAS Y MOVIMIENTOS DE FONDOS**

##### **1. UNIDADES QUE ADMINISTRAN CUENTAS CORRIENTES**

A continuación, se detallan las distintas dependencias que administran los recursos financieros a nivel nacional en la DGAC:

Nº	Cantidad Ctas. Ctes.	Nombre Unidad Interna	Ciudad
1	7	DGAC Casa Matriz (EAC)	Santiago
2	1	Depto. Aeródromos y Servicios Aeronáuticos	Santiago San Pablo
3	1	Complejo Quinta Normal (DMC)	Santiago Quinta Normal
4	1	Escuela Técnica Aeronáutica (ETA)	Santiago San Pablo
5	1	Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio	Santiago Cerrillos
6	1	Aeropuerto Arturo Merino Benítez	Santiago Pudahuel
7	1	Aeropuerto Chacalluta	Arica
8	1	Zona Aeroportuaria Central	Santiago Pudahuel
9	1	Aeropuerto Diego Aracena	Iquique
10	1	Zona Aeroportuaria Norte	Antofagasta
11	1	Aeropuerto Cerro Moreno	Antofagasta
12	1	Aeródromo El Loa	Calama
13	1	Aeródromo Desierto de Atacama	Copiapó
14	1	Aeródromo La Florida	La Serena
15	1	Aeropuerto de Mataverí	Isla de Pascua
16	1	Aeródromo General Freire	Curicó
17	1	Aeródromo Carriel Sur	Concepción
18	1	Aeródromo La Araucanía	Temuco
19	1	Aeródromo Cañal Bajo	Osorno
20	1	Aeródromo Pichoy	Valdivia
21	1	Aeropuerto El Tepual	Puerto Montt
22	1	Zona Aeroportuaria Sur	Puerto Montt
23	1	Aeródromo de Balmaceda	Balmaceda/ Coyhaique
24	1	Aeródromo de Mocopulli	Isla de Chiloé/Castro
25	1	Zona Aeroportuaria Austral	Punta Arenas
26	1	Aeropuerto Carlos Ibáñez del Campo	Punta Arenas

## 2. MOVIMIENTOS DE FONDOS

A continuación, se entrega una tabla resumen referencial de los movimientos de fondos que la DGAC procesa en promedio en forma mensual, la que se elaboró con información obtenida de los tres últimos meses del año 2019.

MOVIMIENTO ESTIMADO DE FONDOS MENSUALES (M\$)		
CONCEPTOS	INGRESOS	PAGOS
Recaudación de Ingresos Nacional	14.369.645	
Recaudación Moneda Extranjera (*)	6.548.199	
Remuneraciones, Retenciones y Pagos a Terceros		10.361.488
Pagos de Viático M/N y M/E		201.098

Pago Proveedores y Otros Pagos		5.801.407
<b>TOTAL</b>	<b>20.917.844</b>	<b>16.363.993</b>

**(\*) DÓLAR CONVERTIDO A PESOS**

Para el caso de la recaudación en moneda nacional, el monto señalado en el cuadro anterior, podría verse afectado en la medida que alguno de los clientes de la DGAC prefiera pagar directamente en Cajas de nuestras Unidades o a través del portal de la Tesorería General de República (TGR).

**B. ACTIVIDAD BANCARIA DE LA DGAC**

Dentro de los servicios bancarios con que cuenta la DGAC en la actualidad, se encuentran los siguientes:

**1. RECAUDACIÓN DE INGRESOS**

Las recaudaciones en moneda nacional que efectúa la DGCAC corresponden mayoritariamente a pagos de facturas con vencimientos el penúltimo día hábil de cada mes y recibos de tasas por derechos de embarque con vencimiento los días 15 de cada mes.

Las recaudaciones en moneda extranjera corresponden en su mayoría a recibos de tasas con vencimiento los días 15 de cada mes.

La DGAC emite documentos de débito y crédito automatizados y manuales de acuerdo al siguiente detalle referencial correspondiente a los tres últimos meses del año 2019:

<b>Tipo de Documentos</b>	<b>Oct. 2019</b>	<b>Nov. 2019</b>	<b>Dic. 2019</b>	<b>Total</b>
Facturas Afectas Electrónicas	305	291	246	<b>842</b>
Facturas Exentas Electrónicas	3.187	2.989	3.052	<b>9.228</b>
Recibos de Licencias	1.116	1.159	1.195	<b>3.470</b>
Recibo de Tasas	381	412	405	<b>1.198</b>
Notas de Débito	191	243	344	<b>778</b>
Notas de Crédito	106	56	49	<b>211</b>
Recibos Dólares	52	78	61	<b>191</b>
<b>Total General</b>	<b>5.338</b>	<b>5.228</b>	<b>5.352</b>	<b>15.918</b>

Todos los documentos de cobro contienen en su parte inferior un cupón de pago, el cual contiene la descripción del tipo de documento, número de documento, RUT y monto. Las facturas y notas de débito poseen adicionalmente un código de barra en formato PDF 417, de acuerdo lo dispuesto por el Servicio de Impuestos Internos (S.I.I.) para la generación del Documento Tributario Electrónico (DTE), tal como se aprecia en la imagen siguiente:




Timbre Electrónico SII  
Res. N° del 2003 - Verifique Documento www.sii.cl

CEDIBLE

CUPON DE PAGO - DGAC		N° 4095
Cod. Servicio	: 2290	
Tipo Documento	: P96	Monto a Pagar : \$ 141.914
Número Documento	: 0000000040959	Monto Pagado :
RUT	: 951-2	
Señores	: CAJA EAC	
Forma de Pago	: PAGAR PESOS EN BANCO CHILE Y SERVIPAG	
EFFECTIVO	DOCUMENTO	
FECHA DE PAGO		

**Figura 1. Ejemplo de Documento de Cobro.**

Los documentos de cobro, recibos de tasas y recibos de licencias, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, no contemplan el código de barra.

## 2. PAGO A PROVEEDORES Y PAGOS VARIOS

La DGAC posee oficinas a nivel nacional, mencionadas en la letra a) precedente, las cuales generan desembolsos a proveedores por conceptos de pagos por contratación de servicios y adquisiciones de bienes, pagos de impuestos, requerimientos que son pagados mayoritariamente, a través de transferencias bancarias a cuentas corrientes de proveedores.

En las unidades giradoras (oficinas) a nivel nacional, el o los proveedores pueden efectuar el retiro de documentos de pago en la sucursal bancaria correspondiente a la localidad donde están ubicadas las oficinas de la DGAC.

## 3. PAGO DE REMUNERACIONES

Actualmente las liquidaciones y el cálculo por el pago de remuneraciones son generados en forma centralizada en la ciudad de Santiago, información que es comunicada al Banco para que alimente en las fechas previstas con los valores que en cada caso corresponda bajo la siguiente clasificación:

TIPOS DE PAGOS	Cantidad
Cuentas Corrientes en Bancos	3.980
Cuentas Vistas	657
Vale Vista Electrónico	20
<b>Total de funcionarios (31-07-2020)</b>	<b>4.657</b>

## 4. CAJA RECAUDADORA Y PAGO SERVICIOS

La DGAC cuenta con los servicios de dos (02) Cajas Recaudadoras Auxiliares, las cuales son utilizadas por los distintos usuarios que realizan trámites de tipo operativo, que implican la realización de pagos para la validación y compra de

servicios aeronáuticos. En forma adicional, las Cajas son utilizadas por personal aeronáutico para el cobro, depósitos y pagos de obligaciones.

## **5. CAJEROS AUTOMÁTICOS**

Actualmente la DGAC cuenta con un cajero automático instalado en el Edificio Aeronáutico Central (EAC), el cual pertenece al Banco de Chile, para uso de los clientes que concurren en forma diaria a tramitar y validar la reglamentación aeronáutica y de los funcionarios que se desempeñan en dicha unidad.

## **6. PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS**

Distintas unidades de la DGAC deben realizar de forma oportuna el pago de consumos básicos, gastos de cobranza e intereses, razón por la que cuenta con una opción de apoyo en la liquidación oportuna de estos servicios.

## **7. TRANSFERENCIAS BANCARIAS Y TRANSFERENCIAS DE ALTO VALOR**

La DGAC, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del año 2020, N°21.192, artículo 8, pagará los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, mediante transferencia electrónica de fondos.

Conforme a lo anterior, y atendido el alto volumen de transacciones que se realizan para el pago de servicios y adquisición de bienes, la DGAC cuenta con la opción de realizar transferencias electrónicas mediante multiplicidad simultánea de pagos tanto a proveedores como a funcionarios.

Adicionalmente, esta alternativa requiere de la utilización de la opción de “Transferencias de Alto Valor” (LBTR) (Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real) en aquellas situaciones específicas que permitan la liquidación de obligaciones contraídas por la DGAC.

## **8. TRANSPORTE DE VALORES**

Actualmente en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez se efectúa recaudación y recuento de valores por los servicios prestados, tanto en pesos como en dólares, por lo que la DGAC cuenta con el servicio de transporte de valores hacia sucursales o Entidad Bancaria correspondiente.

## **9. RECAUDACIÓN DE ARANCELES DE LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA (ETA)**

La DGAC en sus procesos institucionales, tiene actualmente disponible un servicio de recaudación de forma mensual de los aranceles que se perciben de los alumnos que cursan carreras técnicas y profesionales en la Escuela Técnica Aeronáutica (ETA), el servicio de recaudación se encuentra en línea con la TGR.

**10. RECAUDACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (TGR)**

La DGAC en su proceso de modernización y automatización de procesos institucionales, tiene actualmente disponible un servicio de recaudación en línea con la TGR para el pago de licencias aeronáuticas, donde además de esta implementación, considera continuar con otras iniciativas similares a contar del presente año, que consideran recaudación en línea con la TGR.

**11. RECAUDACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE LA DGAC**

La DGAC en su proceso de modernización y automatización de procesos institucionales, tiene actualmente disponible un servicio de recaudación en línea con el sistema de cobranza institucional.

**12. OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA**

La DGAC desarrolla actividades operacionales que se traducen en operaciones en moneda extranjera, generando operaciones en moneda dólar, las que se materializan en recaudaciones por prestación de servicios, pagos por conceptos de sueldos y pagos por adquisiciones de bienes y/o servicios.

**C. SISTEMAS DE INFORMACIÓN UTILIZADOS POR LA DGAC**

Para la integración entre la DGAC y la Entidad Bancaria que resulte adjudicada, en lo relativo al envío y recepción de información, la DGAC hará uso de tres (03) Sistemas de Información Administrativa, los cuales son descritos a continuación:

**1. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (CGU)**

Sistema financiero contable que tiene por objetivo registrar todos los movimientos económicos financieros que son generados en la institución, para lo que utiliza ciertas funcionalidades que permiten la interacción con sistemas externos. Considera opciones que permiten dar curso a los pagos de proveedores, generación de transferencias a funcionarios, pago de consumos básicos y la percepción de los ingresos que se recaudan por los documentos emitidos con vencimiento y procesar las cartolas electrónicas de cada una de las cuentas corrientes vigentes en moneda nacional y extranjera.

**2. SISTEMA DE RECAUDACIÓN INSTITUCIONAL (SAC- Sistema de Administración de Clientes)**

Sistema que interactúa directamente con el Sistema Comercial que tiene por propósito generar documentos de débito y crédito que dan origen a la recaudación de ingresos operacionales que percibe la DGAC por conceptos de cobro de tasas y derechos aeronáuticos.

### **3. SISTEMA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES (RR.HH.)**

Sistema que tiene por objetivo procesar la información de los haberes de los funcionarios de la DGAC, efectuando los procesos de pago de remuneraciones, pagos de cotizaciones previsionales, descuentos de terceros, entre otros, así como generar la información necesaria para realizar los procesos de contabilización correspondientes.

#### **D. FORMATOS DE ARCHIVOS DE TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN**

En lo relativo a los formatos para el intercambio de información entre la DGAC y el Banco, actualmente se utilizan archivos en formato TXT., bajo una definición acordada entre ambas partes y que tienen relación con el formato en que es emitida y procesada la información en los tres (03) Sistemas que la DGAC dispone para estos efectos, mencionados en el literal precedente (Sistemas CGU, SAC y RR.HH.).

Los formatos utilizados se encuentran detallados en los Anexos de estas Bases Técnicas, numeral II. "Anexos Estructura de Archivos Computacionales", Anexos "A" a "G", con la especificación de intercambio de información, bajo la siguiente denominación:

- Anexo "A", Estructura archivo XML cabecera y detalle de documentos de débito.
- Anexo "B", Carga nómina recaudación de ingresos pago de clientes.
- Anexo "C", Carga diferentes nóminas de archivo.
- Anexo "D", Carga nómina archivo pago de remuneraciones.
- Anexo "E", Carga nómina archivo pago retenciones judiciales.
- Anexo "F", Estructura archivo texto pago viáticos faena.
- Anexo "G", Estructura de archivo texto cartolas bancarias.

En lo relativo a la red de datos, la DGAC tiene implementado una Red WAN a nivel nacional, a través de un proveedor externo contratado para estos fines, lo cual garantiza la conectividad entre oficinas (Unidades) desde Arica a la Antártica, incluyendo Isla de Pascua.

En lo relativo a conexiones de acceso Internet, la DGAC tiene habilitado a nivel nacional este servicio en todas sus oficinas, considerando las unidades de Finanzas que tengan que interactuar con los servicios bancarios actualmente disponibles.

En lo relativo al equipamiento computacional, la DGAC dispone para el uso de sus aplicaciones administrativas y acceso al portal del Banco, procesadores Intel Core i5, Memoria RAM de 4 GB y Disco Duro de 500 GB.

En lo relativo a los niveles de seguridad, actualmente las transacciones relacionadas con transferencia electrónica se efectúan mediante firma electrónica avanzada, así como también, el Banco dispone de un portal web que posee niveles de seguridad SSL (Niveles de encriptación de datos).



## **F. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA DGAC**

De acuerdo a las definiciones tecnológicas establecidas por el Sistema de Gobierno Electrónico, la DGAC se encuentra en un proceso de implementación de una plataforma de interoperabilidad institucional, la que utiliza como base la denominada metodología SOA.

Conforme a lo anterior, la Entidad Bancaria deberá emplear las modalidades de archivos planos y Web Services para los procesos de integración de información entre la DGAC y la Entidad Bancaria.

Dada la implementación de la nueva plataforma, el Banco o Institución que preste el servicio deberá realizarlo mediante un servicio publicado (por la entidad) que pueda ser consumido por la DGAC. Estos mecanismos deben ser Web Services ya que permiten la interacción máquina a máquina o aplicación a aplicación.

En este contexto, el Banco debe definir los Web Services indicando todos los elementos técnicos necesarios para que la DGAC pueda consumirlos para el envío de información (WSDL, reglas de publicación, encriptación, otros).

Los Web Services deberán estar documentados, indicando: funcionalidad, las operaciones que lleva a cabo, cuáles son los mensajes de entrada y cuáles son los mensajes de salida, cual es la estructura de dichos mensajes.

Del mismo modo, la Entidad Bancaria deberá contemplar procedimientos para las operaciones de los servicios en caso de establecerse una contingencia, considerando acciones sobre las posibles fallas, equipos de trabajos, tiempos de recuperación para el retorno a la normalidad del servicio, entre otros aspectos.

La Entidad Bancaria deberá considerar la automatización de aquellos flujos de información de entrada y salida, relativa a los flujos de información señalados como proceso manual, contenidos en el punto II. E., de las presentes Bases Técnicas.

El sistema propuesto por el Banco deberá ser compatible con el sistema contable presupuestario de la DGAC, debiendo realizar el Banco, cuando la DGAC así lo requiera, las modificaciones o ajustes necesarios. El Banco debe proporcionar las interfaces necesarias al sistema contable implementado en la DGAC, por ejemplo, para conciliaciones bancarias diarias, pago automático a proveedores (nóminas), recaudaciones diarias de facturas pagadas (por servicios prestados), recaudación de colegiaturas, cartolas y otros.

## **G. NORMATIVA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO**

Conforme a la normativa de gobierno electrónico, la Entidad Bancaria deberá utilizar documentos en formatos XML, para lo cual debe considerarse que estos documentos posean el XSD (validación de la estructura) y XSL/T (visualización y/o transformación).

En caso de que los documentos requieran de firma electrónica esta debe ser X509.

Toda estructura XML deberá ser comunicada y registrada a la administradora de esquemas y metadatos de la DGAC la cual será presentada a la Entidad Bancaria, una vez que ésta sea adjudicada y se dé inicio formal al servicio licitado.

#### **IV. REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS**

##### **A. REQUERIMIENTOS GENERALES**

1. Los proponentes deberán realizar una descripción de los servicios bancarios ofertados, todo ello de conformidad a lo requerido en el punto III de estas Bases Técnicas, ésta deberá ser entregada en formato PDF, PowerPoint, Word u otro que estime la Institución Bancaria, la que deberá estar a disposición de la DGAC a lo menos dos días antes de la presentación del Laboratorio Funcional, considerando a lo menos, la descripción de los siguientes servicios: Pago a Proveedores; Pago Remuneraciones; Recaudación; Pago de Servicios Básicos; Transferencias, bajo y alto valor; Apertura y mantención de cuentas corrientes; Pago de Impuestos; Operación de moneda extranjera, transferencia y apertura de carta de crédito.

Las Entidades Bancarias proponentes deberán realizar una demostración y ejecución de los procesos ofertados en un Laboratorio Funcional de su plataforma WEB bancaria, de tal forma que los especialistas de la DGAC puedan asegurar que se contará con una herramienta adecuada a sus necesidades.

Para el cumplimiento de la presentación del laboratorio funcional, se subirá al Portal Mercado Público, un calendario señalando el lugar, día y hora, en que cada oferente debe realizar la actividad. Dicho calendario será publicado el segundo día hábil siguiente a la apertura y el orden en que los oferentes serán citados, estará dado de acuerdo al orden de presentación de las ofertas en el portal.

Será de responsabilidad del oferente lo siguiente:

- La puntualidad.
- Contar con el equipamiento y los datos de prueba para el laboratorio.
- Disponer de un dispositivo de banda ancha móvil u otro, que le permita conectarse a internet.

La DGAC será responsable de otorgar un espacio físico con conectividad a Internet, y un proyector, para el desarrollo del laboratorio.

Durante la ejecución del laboratorio funcional, los oferentes deberán cumplir los siguientes requerimientos:

##### **A) Administración y Perfilamiento de usuarios:**

- 1) **Proceso de creación y perfiles de usuarios por parte del Administrador Institucional, que permitan:**

- a) Crear Usuarios Institucionales
  - b) Relacionar cuentas corrientes y otros productos en la página Web
  - c) Perfilar usuarios
  - d) Copiar perfiles de usuarios
  - e) Desbloquear clave
- 2) **Proceso de ingreso a la página Web, con todos sus parámetros de seguridad:**
- a) Identificación del usuario (Nombre, Rut, Correo)
  - b) Claves requeridas
  - c) Olvido de clave
- 3) **Proceso de creación de un mantenedor de proveedores y funcionarios:**
- a) Que permita la creación de proveedores y funcionarios
  - b) Que permita la modificación de datos
  - c) Que permita una carga automatizada desde una base de datos al sistema
- 4) **Proceso de autorizadores o apoderados pagadores,** se deberá considerar siempre dos firmas para la autorización de pagos y transferencias, indistintamente de los cuentadantes autorizados para estas cuentas corrientes.

## **B) Operaciones básicas**

- 5) **Proceso de generación de una transferencia** electrónica bancaria entre cuentas corrientes del mismo Banco y entre cuentas corrientes de distintos Bancos.
- 6) **Proceso de generación de una transferencia bancaria de alto valor (LBTR).**
- 7) **Proceso de generación del pago de:**
- a) Consumos Básicos (Servicios de Agua, Electricidad, Telefonía, Gas)
  - b) Íntegros al Fisco
  - c) Previsionales
- 8) **Proceso de generación de las operaciones de recaudación,** que permitan el cobro de valores facturados por la DGAC, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera.
- 9) **Proceso de generación de las operaciones en moneda extranjera** que permitan efectuar operaciones mediante apertura y modificación de carta de crédito o transferencias electrónicas al exterior.

- 10) **Proceso de generación del Pago a Proveedores**, consistente en el pago de facturas u otros documentos tributarios en moneda nacional y moneda extranjera. El Banco ofrecerá para estos efectos, la utilización de los medios de pagos, considerando a lo menos los siguientes puntos:
- a) Conexión en línea entre las Sucursales pagadoras de la Entidad Bancaria con las Unidades giradoras a lo largo del país.
  - b) Recepción de Información de Facturas desde Sistema Contable DGAC hacia Plataforma WEB Bancaria con el objeto de procesar oportunamente los pagos a proveedores u otros en forma masiva o individual según sea el caso.
  - c) Disponibilizar la información en su sistema, de los pagos efectuados a los proveedores en línea. La información mínima requerida para estos efectos será la siguiente:
    - Nombre o Razón Social del Proveedor.
    - Rut del Proveedor.
    - Número de la o las Facturas pagadas.
    - Monto por cada factura involucrado en la operación.
    - Forma del pago (vale vista o abono en cuenta corriente)
    - Fecha de Pago.
- 11) **Proceso de generación de Pago de remuneraciones a los funcionarios de la DGAC** (pago de sueldos líquidos, pago de descuentos previsionales, de salud y seguridad social). El Banco ofrecerá para estos efectos, la utilización de los medios de pagos, considerando a lo menos los siguientes puntos:
- a) Recepción de Información desde Sistema Remuneraciones DGAC (nómina) hacia Plataforma WEB Bancaria con el objeto de procesar oportunamente los pagos de Remuneraciones.

### **C) Consultas y Reportabilidad**

- 12) **Proceso de generación de una consulta de saldos actualizados y cartolas de movimiento** desde cuentas corrientes en formato Excel con antigüedad de 5 años.
- 13) **Proceso de generación de una visualización de operaciones a través de cartas de crédito**, mostrando el seguimiento desde su apertura hasta el proceso de su pago final.
- 14) **Permitir consultar y entregar información detallada al proveedor**, notificándole respecto de la existencia de un pago a su favor. La información en el Portal deberá indicar a lo menos:
- a) Fecha de pago.
  - b) El número de cada factura pagada.
  - c) Monto por cada una de ellas.

- d) Forma del pago (vale vista o abono en cuenta corriente detallando el nombre del Banco y N° de cuenta).
- 15) **Permitir consultar y entregar información detallada a DGAC,** notificándole respecto de la existencia de rechazos por pago a proveedores:
- a) Fecha de pago.
  - b) El número RUT y nombre del beneficiario o proveedor
  - c) Monto.
  - d) Nombre de la nómina de pago
  - e) Motivo del rechazo
- 16) **Permitir consultar y entregar información detallada a DGAC,** notificándole respecto de la existencia de rechazos por pago a funcionarios:
- a) Fecha de pago.
  - b) El número RUT y nombre del beneficiario.
  - c) Monto.
  - d) Nombre de la nómina de pago.
  - e) Motivo del rechazo.
- 17) **Permitir entregar información detallada a DGAC de las operaciones de recaudación:**
- a) Fecha de recaudación o abono a la cuenta
  - b) El número RUT y nombre del que transfiere
  - c) Monto del abono o transferencia.
  - d) Factura que cancela

Los requerimientos del laboratorio funcional, señalados en los numerales del (1 al 17), serán evaluados conforme se indica en la pauta de evaluación y tendrá un porcentaje del **25% del total de la evaluación.**

2. Las entidades bancarias procurarán tener presencia en la mayor cantidad de localidades donde la DGAC cuenta con oficinas giradoras, según detalle especificado en el Anexo N° 1: "Nómina de Unidades con Cuentas Corrientes Bancarias, en pesos".
3. Las entidades bancarias podrán ofrecer otros servicios complementarios a los exigidos en las presentes bases, siempre y cuando éstos tengan relación directa con el objetivo de la propuesta y contribuyan al otorgamiento de un mejor servicio.
4. Las entidades bancarias deberán considerar transferencias electrónicas o automatizadas para los servicios, incluyendo medios de seguridad como la firma electrónica avanzada y certificados de sitio seguro SSL.
5. Para evitar errores de digitación en los documentos (facturas, notas de débito de clientes o recibos electrónicos de tasas aeronáuticas), la Entidad Bancaria

debe considerar la lectura del código de barra formato PDF-417, formato actualmente disponible para los documentos electrónicos de la DGAC.

6. El Banco deberá informar a la DGAC, con a lo menos **sesenta (60) días** corridos de anticipación, el cierre de una sucursal u oficina que pudiera afectar el proceso fluido de pago de proveedores y toda la operatoria bancaria que allí se maneje.
7. La Entidad Bancaria deberá contemplar, para los centros financieros de la DGAC, el acceso en línea con el propósito de conocer el estado de cada uno de los procesos de pago de proveedores.
8. La DGAC cuenta con un sistema de Recursos Humanos, el que incluye Remuneraciones, para lo cual el Banco adjudicado deberá ser capaz de adaptarse a los nuevos requerimientos de esta aplicación.
9. En caso que la Entidad Bancaria adjudicada, durante la prestación del servicio, se vea impedida de dar cumplimiento a cualquiera de sus obligaciones contraídas en virtud del contrato a suscribir, deberá aplicar las medidas de contingencia pertinentes, conforme al escenario que aplique para tales efectos. Dichos procedimientos deberán estar formalizados y coordinados entre las partes, para lo que deberá contemplar en su oferta un “**Plan de Contingencia**” que asegure el cumplimiento de los servicios bancarios contratados.

La aplicación del plan de contingencia será independiente de las multas que pudiesen aplicarse si el servicio fuere interrumpido por causas atribuibles a responsabilidad o negligencia del contratista.

10. La Entidad Bancaria deberá proporcionar y mantener actualizado en cada una de las unidades de la DGAC a nivel nacional un manual de operación por los servicios contratados, en idioma español, en formato digital y papel.
11. La Entidad Bancaria deberá proporcionar atención oportuna y eficiente para cada servicio contratado y nombrar un encargado para atender los requerimientos que pudieran afectar a la DGAC.
12. La Entidad Bancaria deberá proporcionar un **Sistema de Apoyo y Asistencia Técnica** oportuna para resolver problemas que surgen y responder inquietudes, debiendo comprometer tiempos de respuesta, contados desde el momento en que se informa el requerimiento.
13. Se deberá indicar por la Entidad Bancaria, las condiciones de seguridad para el intercambio de información, dejando establecido los formatos y procedimientos de operación, los que deberán ser concordante con los sistemas de la Institución.

Dichos procedimientos deberán incluir al menos la información a intercambiar, formatos a utilizar, participantes, periodicidad, acciones a requerir en caso de errores. Asimismo, para el caso de transferencia de fondos, se deberá considerar la emisión de un comprobante en que consten las operaciones realizadas, que incluya la identificación de los participantes, las cuentas

debitadas y acreditadas, el concepto de la operación efectuada, el período, el número de registros, el monto transferido y la fecha de su realización.

14. La Entidad Bancaria deberá establecer e indicar donde se entreguen diariamente las nóminas de recaudación y sus respectivos respaldos físicos.

Además, deberá contemplar un plan de contingencia con un nivel de detalle adecuado. Este plan de contingencia, debe indicar la información de contactos de la Entidad Bancaria dispuesta para contactar ante problemas o no disponibilidad de servicios.

15. El Banco deberá proporcionar un equipo de trabajo con experiencia y capacidad en la implementación y puesta en marcha de los servicios ofertados, como así mismo, deberá mantener una coordinación permanente durante toda la vigencia del contrato.
16. La Entidad Bancaria posterior a la adjudicación, deberá efectuar una jornada de habilitación de la Plataforma Web ofertada, considerando todos los usuarios a nivel Nacional en modalidad presencial, ya sea regional, zonal y/o central, previo acuerdo de ambas partes.

## **B. REQUERIMIENTO DE SERVICIOS BANCARIOS PROPIAMENTE TALES**

La totalidad de los servicios enumerados a continuación, deberán ser proporcionados por el Banco adjudicado, con las condiciones que son señaladas en cada especificación de los requerimientos que se indican.

### **1. SERVICIOS BANCARIOS**

#### **1.1 APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES**

La DGAC requiere aperturar un mínimo de **treinta (30)** Cuentas Corrientes en **moneda nacional** y **una (01)** en **moneda extranjera**, no obstante, podrá solicitar nuevas aperturas si se requiriera expresamente, y que permita el manejo y administración de los recursos y de los procesos administrativos que se deban ejecutar. Las cuentas corrientes que se aperturen por la Entidad Bancaria se regirán por el DFL 707, Ley sobre Cuentas Corrientes Bancarias y Cheques, las circulares e instrucciones emanadas del Banco Central de Chile y de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y sus respectivas modificaciones, como también, por las demás disposiciones legales y reglamentarias actualmente existentes sobre la materia o que se dicten en el futuro, las que se entenderán incorporadas a las presentes bases de licitación, para todos los efectos legales.

#### **1.2 OPERACIONES EN CUENTAS CORRIENTES**

La apertura de cuentas corrientes deberá contemplar, a lo menos, las siguientes operaciones:

- Las cuentas corrientes deberán ser abiertas, previa autorización de la Contraloría General de la República (CGR).
- La Entidad Bancaria deberá realizar, mantener y proporcionar la documentación conforme a la ley y normativas vigentes. Dispondrá de un ejecutivo de cuentas para la relación global con la DGAC y con dependencias indicadas, asegurando una atención preferencial, de alto estándar de calidad, a objeto de entregar soluciones adecuadas y oportunas a los requerimientos relacionados con los movimientos de cuentas corrientes.
- La Entidad Bancaria adjudicada se obliga a poner a disposición de la DGAC, un servicio seguro y automatizado que contemple, al menos, acceso modalidad vía web en tiempo real para realizar operaciones y consultas a cartolas, rendiciones de cuentas, transferencias, recaudaciones, y consultas en general.
- La Entidad Bancaria se obliga a liberar automáticamente y en forma inmediata los fondos correspondientes a depósitos con cheques fiscales y cheques del mismo Banco.
- La Entidad Bancaria se obliga a prestar un servicio en modalidad vía web que cumpla con las necesidades de la DGAC, que consiste en disponer de información oportuna, de forma segura y ágil para realizar sus transacciones financieras vía internet.
- La modalidad vía web deberá efectuar la entrega en forma diaria de las cartolas electrónicas con el movimiento actualizado de cada una de las Cuentas Corrientes autorizadas para la DGAC, mediante acceso a la página web.
- La Entidad Bancaria deberá generar diariamente, en formato XML, un archivo que contenga el movimiento diario (cargos y abonos de las cuentas corrientes) en moneda nacional y moneda extranjera, para su carga en el sistema contable y/o financiero de la Institución, actualizando cada una de las cuentas corrientes de la DGAC.
- La Entidad Bancaria tendrá un plazo de **tres (03) días** hábiles para regularizar los cargos o abonos mal efectuados en una cuenta corriente, contados desde la fecha de la ocurrencia.
- La Entidad Bancaria, en el evento de requerir efectuar cambios respecto al ejecutivo de cuenta responsable de la DGAC, deberá informar previamente y por escrito de tal situación, indicando el nombre del nuevo ejecutivo y todos los medios de contacto para su oportuna y expedita ubicación.
- La Entidad Bancaria deberá proveer a la DGAC de cheques bajo la modalidad de talonarios y formularios continuos.

### 1.3 EMISIÓN DE CHEQUES

- La DGAC proveerá los fondos necesarios en las cuentas corrientes para cubrir el total de cheques emitidos y el total de traspasos electrónicos que se hayan realizado durante el respectivo día hábil.
- El Banco deberá proporcionar los mecanismos y sistemas apropiados para que las unidades de regiones y del nivel central de la DGAC, puedan emitir cheques en forma computacional, formulario continuo u otro medio que permita emitir instrumentos valorados. No obstante, la institución bancaria deberá proponer herramientas computacionales que permitan realizar la mayor cantidad de transacciones vía web en línea.
- El Banco proporcionará los medios necesarios de seguridad en los instrumentos valorados que se utilicen en forma inmediata a partir de la comunicación de la DGAC al Banco, cuando se requiera, de los cheques que la DGAC procesa en forma interna.
- Los requerimientos de cheques se harán por parte de la DGAC con a lo menos **quince (15) días** hábiles de anticipación, sin perjuicio de que se establezca, previo acuerdo entre las partes, un stock mínimo que el Banco deberá mantener en dependencias de la DGAC. El Banco será responsable de la provisión oportuna de estos cheques.
- El Banco proporcionará las chequeras necesarias a la operación de la cuenta corriente, para lo cual deberá mantener mensualmente un stock a definir entre ambas partes. En el punto III, literal A, numeral 1) de estas bases, se señalan las actuales unidades que requieren de cuentas corrientes a utilizar por la DGAC.

## 2. MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES

### 2.1 INFORME DE SALDOS

Los saldos mantenidos en cada una de las cuentas corrientes de la DGAC deberán estar disponibles en la plataforma modalidad web del Banco, con el objeto de tener dicha información para la DGAC.

### 2.2 ACCEDER A SALDOS EN LÍNEA CON EL BANCO

El Banco deberá proporcionar a través de página modalidad web, atención telefónica y/u otro medio de que este disponga, información en línea respecto a saldos, transferencias, visualización de cheques y otros necesarios, a partir de la operación de cuentas corrientes, en el nivel central y en todas las unidades de la Región Metropolitana y unidades aeroportuarias de la DGAC.

Cualquiera sea el medio de conexión, el Banco deberá ofrecer habilitación a los funcionarios de todas las Unidades de Finanzas de la DGAC.

### **2.3 ENTREGA DIARIA DE CARTOLAS**

El Banco pondrá a disposición de la DGAC, al día hábil siguiente, las cartolas de cierre del día anterior de todas las cuentas corrientes, como también, otorgará la opción de poder visualizarlas e imprimirlas desde el portal web del Banco.

### **2.4 ENTREGA DE MOVIMIENTOS DIARIOS EN ARCHIVOS**

El Banco pondrá a disposición de la DGAC en forma diaria y en formato XML, un archivo que contenga el movimiento diario (cargos y abonos de las cuentas corrientes), en moneda nacional y moneda extranjera, para su carga en el sistema contable y/o financiero de la Institución, de todas las cuentas corrientes que mantiene la DGAC, para que el área financiera de la Institución pueda confeccionar la conciliación bancaria de cada una de las cuentas corrientes, según Anexo G “Estructura de Archivo Texto Cartolas Bancarias”.

### **2.5 INFORME MENSUAL A LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO**

El Banco deberá informar mensualmente a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, el saldo bancario de cada una de las cuentas corrientes que hubiese aperturado la DGAC.

### **2.6 SALDOS MÍNIMOS**

La DGAC no tendrá la obligación de mantener saldos mínimos a nivel consolidado o de cuentas corrientes individuales.

### **2.7 BENEFICIOS ESPERADOS**

El Banco deberá pagar a la DGAC, durante toda la vigencia del presente Contrato, intereses mensuales a una tasa de interés anual (base 360 días), nominal y fija, calculados sobre los saldos mantenidos en las cuentas corrientes abiertas en el banco adjudicatario en moneda nacional. El abono de los intereses devengados se realizará a más tardar el décimo día hábil del mes siguiente, en la cuenta corriente que la DGAC indique para tales efectos. En el respectivo contrato que se suscriba con el Banco, deberá quedar establecido que la DGAC no se obligará a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir la remuneración convenida.

### **2.8 COSTOS POR SERVICIOS PRESTADOS**

En el evento de estipularse costos por los servicios entregados por la Entidad Bancaria, estos deberán ser informados en el mes anterior al cobro. Para estos efectos, la DGAC emitirá un acta de conformidad mensual por los Servicios prestados, la cual será enviada a la Entidad, la cual una vez recepcionada cargará el monto en la cuenta corriente que la DGAC determine. No obstante, si la Institución Bancaria emitiera una

factura por el valor de los costos, la DGAC retendrá un 2% de acuerdo al artículo 37 de la Ley N° 16.752.

### **3. MANEJO DE CUENTAS CORRIENTES**

#### **3.1 REGISTRO DE NÚMEROS DE SERIE**

Los números de serie de los cheques u otros documentos informados en las cartolas o listados que las suplan, deberán ser registrados en su totalidad.

#### **3.2 ACLARACIÓN DE CARGOS O ABONOS MAL EFECTUADOS**

Los cargos y/o abonos mal efectuados en las cuentas corrientes, deberán ser aclarados por el Banco en un plazo máximo de **tres (03) días** hábiles bancarios contados desde la petición efectuada por la DGAC, constancia que deberá quedar consignada en el correo electrónico o mediante la emisión de un oficio aclaratorio. En caso contrario, se aplicarán las multas por incumplimiento pertinentes, según corresponda.

#### **3.3 CARGOS NO SOLICITADOS**

Cuando los cargos en cuenta corriente no correspondan a cheques girados o trasposos solicitados por la DGAC, deberán ser informados dentro de las **cuarenta y ocho (48) horas** siguientes de efectuado dicho cargo, acompañado de la respectiva documentación de respaldo.

Las consideraciones descritas en los puntos precedentes se entenderán aplicables para todas las cuentas corrientes abiertas tanto a nivel central como en las dependencias aeroportuarias de la DGAC.

### **4. APLICACIÓN DE RETENCIONES**

La retención aplicada a los depósitos con cheques en las cuentas corrientes de la DGAC deberá adecuarse a la normativa legal vigente.

### **5. CHEQUES CADUCADOS**

La DGAC no acepta el cargo de cheques en la cuenta corriente, después de pasado el período legal de cobro.

### **6. ÓRDENES DE NO PAGO**

La DGAC podrá dar órdenes de no pago a los cheques propios emitidos en forma manual o mecanizada, de acuerdo a la normativa vigente. El Banco adjudicado deberá poner a disposición del Servicio una herramienta de apoyo tecnológico para agilizar este proceso.

## **7. PROTESTOS**

Los documentos depositados por la DGAC y protestados por el Banco librado deberán ser comunicados inmediatamente y puestos a disposición de la DGAC, en las Sucursales en donde está asignada la cuenta corriente de la DGAC según corresponda, incluyendo un aviso vía e-mail al Administrador por parte de la DGAC, con copia a los cuentadantes de la cuenta corriente del protesto de la DGAC a fin de que este efectúe las acciones de cobro o corrija las anomalías que dieron origen al Protesto.

## **8. AUTORIZACIÓN DE FIRMAS**

### **8.1 PERSONAS AUTORIZADAS PARA EFECTUAR OPERACIONES**

La individualización de las personas facultadas para operar con las cuentas corrientes de la DGAC se informará al Banco mediante el envío de una copia del Oficio de la Contraloría General de la República en el cual se autorizan las firmas giradoras.

### **8.2 REGISTRO DE FIRMAS**

El Banco deberá registrar las firmas autorizadas, dentro de los **cinco (05) días** corridos contados desde el envío de la copia del oficio por la DGAC, de manera tal que las personas señaladas en la autorización puedan desempeñar la función en un plazo adecuado a los requerimientos de operación de las cuentas corrientes de la DGAC.

### **8.3 CUENTAS MULTIPERSONALES**

Por razones de orden administrativo, las cuentas corrientes del nivel central y de las unidades aeroportuarias deberán ser multipersonales en el sentido que deben existir a lo menos dos firmas para realizar las operaciones de movimientos de fondos de una cuenta corriente; se solicitará la autorización de las firmas tanto de titulares como suplentes, con el objeto de dar continuidad a la operación de las cuentas por ausencia de los funcionarios titulares.

## **9. APERTURA Y CIERRE DE CUENTAS**

La apertura y/o cierre de cuentas solo podrá ser solicitada por el Director General de la DGAC o por el Director de Finanzas, de acuerdo a sus facultades delegadas.

## **10. FORMALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

Antes de la puesta en marcha de los servicios contemplados en la presente licitación, el Administrador de Cuentas Corrientes establecerá los nexos de comunicación y asignación de funciones a partir de los procedimientos vigentes tanto del adjudicatario como del servicio.

## **11. INSTRUCCIONES DEL BANCO**

Las instrucciones que imparta el Banco adjudicatario a sus sucursales y/o a las unidades centrales de éstas, referidas a la materia de esta licitación, deberán ser puestas en conocimiento del Administrador por parte de la DGAC, con la debida antelación a su entrada en vigencia.

## **12. SERVICIO DE RECAUDACIÓN**

### **12.1 RECAUDACIÓN DE INGRESOS**

El Banco adjudicado recaudará, sin cargo ni comisión alguna para la DGAC, los ingresos por la prestación de servicios de tasas y derechos aeronáuticos y reajustes e intereses u otros conceptos que son facturados en forma periódica a los clientes de la DGAC en moneda nacional y moneda extranjera.

### **12.2 RECAUDACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DEL PORTAL DGAC**

Los pagos de los documentos emitidos se realizarán en el portal de recaudación de la DGAC. Para ello, se dispone de un botón de pago de la Tesorería General de República. Una vez validados los respectivos pagos por parte de la TGR, quedarán a disposición los recursos para las cuentas corrientes que se definan en cada caso.

La institución adjudicada deberá proporcionar la habilitación de un botón de pago WebPay para que los usuarios tengan la opción de pago directo en la Cuenta Corriente Institucional, el que se incorporará en el Portal de Recaudación de la DGAC.

En aquellos casos que los usuarios no puedan utilizar el portal DGAC, la Entidad Bancaria dispondrá la Red de sucursales conectadas en línea a nivel nacional para la DGAC, realizándose a través de los medios de pago disponibles para estos efectos. Los montos recaudados estarán disponibles en la cuenta corriente definida por la DGAC el día hábil bancario siguiente al día de la recaudación. No obstante, los depósitos consistentes en documentos del Banco, sobre cualquier plaza, constituirán fondos disponibles previa conformidad de los fondos por el Banco, sobre los que la DGAC podrá girar o transferir a cualquier otra cuenta corriente.

### **12.3 RECAUDACIÓN DE DOCUMENTOS DE COBRO MEDIANTE CÓDIGO DE BARRA**

Respecto al proceso de recaudación de Documentos Tributarios Electrónicos (factura, notas de débito y notas de crédito), la Entidad Bancaria deberá disponer, además, de la opción para leer el código de barra PDF 417 en Cajas del Banco o Cajas Auxiliares. Ante la imposibilidad de cumplir este requerimiento, la Entidad Bancaria podrá

presentar en su oferta una modalidad distinta siempre y cuando se ajuste con las características del servicio requerido por la DGAC.

#### **12.4 OTROS MEDIOS DE RECAUDACIÓN**

La Entidad Bancaria podrá ofrecer otros medios de recaudación que permitan el cobro de valores facturados por la DGAC, en moneda nacional y extranjera, proporcionando el servicio de recaudación, mediante un botón de pago a través de WebPay, por ejemplo, o bien mediante la recepción de fondos en las sucursales bancarias que disponga la entidad en la red a nivel nacional, como también, en cajas auxiliares recaudadoras que el Banco disponga para ello, cumpliendo con los requerimientos de información detallados en las bases.

#### **12.5 INFORMACIÓN DE PAGOS**

La Entidad Bancaria deberá identificar con precisión en la cartola el o los documentos que se pagan, ya sea en moneda nacional o extranjera.

Por los depósitos o transferencias que se reciban, se deberá entregar una copia del comprobante de depósito, y en el caso de las transferencias, el Banco deberá otorgar las facilidades para conocer el origen de los fondos, sean en moneda nacional o extranjera. Además, otorgará las facilidades para identificar los documentos que los clientes paguen a través de nóminas.

### **13. SERVICIO DE PAGO A PROVEEDORES Y OTROS PAGOS**

El Banco deberá prestar el Servicio de Pago a Proveedores, consistente en el pago de facturas u otros documentos tributarios en moneda nacional y extranjera, través de un portal que posea la Entidad Bancaria. El Banco ofrecerá para estos efectos, la utilización de los medios de pagos, considerando a lo menos los siguientes puntos:

- 13.1** El Banco deberá contar con conexión en línea entre sus sucursales pagadoras y las unidades giradoras de la DGAC a lo largo del país.
- 13.2** El Banco deberá contar con una conexión de transferencia para los pagos en forma individual y simultánea, con el objeto de agilizar los pagos a proveedores u otros en forma masiva o individual según sea el caso.
- 13.3** La DGAC emitirá nóminas bancarias para efectuar el pago a proveedores a través de medios electrónicos bajo la estructura de archivos XML., archivo que deberá ser coordinado con el Banco en términos de formato y frecuencia de envío de información, conforme a lo señalado en el Anexo C, "Carga Diferentes Nóminas de Archivo".
- 13.4** El Banco deberá recepcionar la transmisión de archivos electrónicos de las nóminas de pago de proveedores con una anticipación de **un (01) día** hábil bancario a la fecha en que deban efectuarse los pagos a través de

abonos a cuentas corrientes, vales vista en custodia electrónica o vales vista de anticipación a la fecha en que se deben efectuar los pagos no siendo superior a 24 horas de antelación a la fecha de pago efectivo.

El Banco proporcionará la modalidad de pagos individuales y simultáneos para mayor operatividad de las transacciones.

**13.5** El Banco deberá mantener disponibles los vales vista por un término de **cinco (05) días** hábiles bancarios, contados desde la fecha de pago para proveedores que se indique en la nómina respectiva.

**13.6** Transcurrido el plazo de **cinco (05) días** hábiles indicado en el numeral anterior, de no ser retirado el vale vista por el proveedor, el Banco deberá reintegrarlo o abonarlo a la cuenta corriente respectiva del cargo.

**13.7** La Entidad Bancaria deberá tener disponible en su Sistema, la información de los pagos efectuados a los proveedores en línea. La información mínima requerida para estos efectos será la siguiente:

- Nombre o Razón Social del Proveedor.
- Rut del Proveedor.
- Número de la o las Facturas pagadas.
- Monto por cada factura involucrado en la operación.
- Forma del pago (vale vista o abono en cuenta corriente).
- Fecha de Pago.

**13.8** El Banco deberá contar con un sistema de información dentro de su Portal Web el cual le permita consultar y entregar la información detallada al proveedor, en lo posible, notificándole respecto de la existencia de un pago a su favor. La información en el Portal deberá indicar a lo menos la siguiente información:

- Fecha de pago.
- El número de cada factura pagada.
- Monto por cada una de ellas.
- Forma del pago (vale vista electrónico o abono en cuenta corriente, detallando el nombre del Banco y N° de cuenta).

**13.9** En caso de adquisiciones de bienes en el extranjero, se realizan operaciones en moneda extranjera, las que requieren de la apertura de cartas de crédito irrevocable. Estas transacciones se encuentran financiadas en forma inmediata en la etapa de la apertura.

En estas operaciones, los proveedores pueden requerir la confirmación de la carta de crédito a través de un Banco corresponsal. Estas transacciones se encuentran reguladas por el contrato que se suscribe con el proveedor y cuyo acto administrativo, por lo general, se encuentra afecto al trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.

Para tales efectos, la Entidad Bancaria debe contar con un portal web para que la DGAC pueda operar este tipo de transacciones en tiempo real y hacer el seguimiento respectivo.

De igual forma, la DGAC realiza operaciones mediante transferencias en moneda extranjera para financiar gastos propios o pagos a proveedores en el extranjero.

**13.10** La DGAC realiza pago de viáticos en moneda extranjera a funcionarios designados en comisión de servicio al extranjero, mediante la emisión de cheques. El Banco deberá evaluar una alternativa de pago distinta a la modalidad indicada.

#### **14. SERVICIO DE PAGO DE REMUNERACIONES, VIÁTICOS DE FAENA Y DESCUENTOS**

El Banco prestará el servicio de pago de remuneraciones de los funcionarios de la DGAC. El proceso deberá abarcar desde el pago de sueldos líquidos, pago de descuentos previsionales, de salud y seguridad social, además de pagos de acreedores, tanto internos como externos, por descuentos voluntarios cursados al personal en sus remuneraciones, además, el abono correspondiente al pago de viático de faena procesado mensualmente.

El pago de las remuneraciones será efectuado libre de comisiones y cargos por administración o cualquier otro similar, y no deberá tener costos asociados para los funcionarios y las modalidades previstas para ello. Este servicio se realizará a través de los siguientes medios:

- Abonos electrónicos en las cuentas corrientes del Banco adjudicado o de otras instituciones financieras donde el funcionario tenga cuenta.
- Abonos electrónicos en cuentas vistas o cuentas de ahorro contratadas en el Banco adjudicado u otros Bancos.
- Emisión de vales vista físicos o virtuales.
- Pago de cotizaciones previsionales y otros descuentos vía electrónica.

Los beneficiarios del pago de remuneraciones serán exclusivamente los funcionarios de la DGAC y el abono electrónico se efectuará únicamente en la cuenta bancaria de la que sea titular el respectivo funcionario, tanto del Banco adjudicado como de otros Bancos, cuando ese sea el medio de pago, o mediante la entrega vales vistas físicos o remotos según sea el caso.

##### **14.1 PAGO DE REMUNERACIONES Y VIÁTICO DE FAENA**

- Cada vez que se solicite este servicio, la DGAC en forma centralizada deberá proporcionar al Banco, un archivo electrónico XML. con la información que contenga la nómina de los funcionarios de acuerdo al formato que se describe y que se adjunta en el Anexo D, "Carga Nómina Archivo Pago de Remuneraciones". La entrega de la información señalada precedentemente se efectuará a más tardar a las

14:00 horas del día hábil anterior a la fecha del pago de las remuneraciones.

- El proceso de pago de remuneraciones lo realizará el Banco durante un período tal, que permita que dichos fondos queden disponibles en las cuentas corrientes, cuentas vistas y de ahorro establecidas en la fecha del pago estipulado para cada proceso mensual.
- Los fondos podrán ser girados o retirados a partir de la fecha de pago, a través de cualquier cajero automático de la línea Redbanc, en la medida que la Entidad Bancaria procese oportunamente la información.
- El proceso de pago de remuneraciones y el viático de faena comprenderá el depósito de los fondos, debiendo facilitar la instancia en la ejecución de las transferencias de fondos a cuentas corrientes, cuenta vista, cuentas de ahorro, chequeras electrónicas, u otros medios de pago de otros Bancos.
- Será responsabilidad del Banco abrir y mantener una cuenta corriente a nombre de la DGAC para efectuar en ella los depósitos de los fondos para el pago de las remuneraciones líquidas del personal, pagos de viático de faena, pagos de cotizaciones previsionales y pagos de descuentos de terceros. En caso de efectuarse una transferencia vía LBTR (Liquidación Bruta en Tiempo Real) esta deberá ser sin cargo alguno para la DGAC.
- Los fondos para financiar el pago de las remuneraciones líquidas se girarán desde la cuenta corriente designada para tal efecto o se pondrán a disposición de la Entidad Bancaria previo acuerdo a convenir en que se establezca el plazo para ello.
- La Entidad Bancaria permitirá realizar anulaciones de nóminas hasta el mismo plazo del punto anterior, dejando registro de este hecho.
- La Entidad Bancaria ofrecerá a los funcionarios de la DGAC la apertura de cuentas corrientes o cuentas vista. En el caso de las cuentas vistas, se requiere preferentemente el uso ilimitado del sistema Redbanc.
- El Banco debe permitir que la DGAC pueda dejar sin efecto abonos realizados en cuentas, en la eventualidad que éstos deban ser reintegrados, ya sea por baja, permiso sin goce de sueldo, u otra razón justificada de uno o más funcionarios afectados. Esta facilidad deberá estar disponible hasta el último día hábil antes de la fecha de pago.
- La Entidad Bancaria deberá asignar un ejecutivo para el “Sistema de Abono Automático”, para que en coordinación con quien determine la DGAC, solucione cualquier problema que se produzca entre la Institución y el Banco, ya sea en la ejecución del servicio de pago de remuneraciones, como también, en los rechazos resultantes del abono

electrónico de remuneraciones que se puedan producir, además de proporcionar una solución oportuna a estas situaciones.

- El Banco permitirá, mientras no se abonen los sueldos líquidos a los funcionarios, poder modificar la información relativa a los funcionarios como el RUT, número de cuenta corriente u otro antecedente, dentro de las 24 horas previas al pago.
- En la eventualidad que se produzcan rechazos por incompatibilidades de información, el Banco deberá proporcionar alternativas de pago a los funcionarios afectados. (ej.: vales vistas virtuales). En caso contrario, deberá abonar los fondos en la cuenta corriente que la DGAC designe para el proceso señalado.
- La Entidad Bancaria se obliga a reembolsar, en los casos que corresponda, los valores entregados por la DGAC y que no hayan sido ingresados oportunamente en su cuenta corriente o en la cuenta de los funcionarios de ésta, según sea el caso, tan pronto la DGAC ponga esta situación en conocimiento del Banco.
- La Entidad Bancaria prestará los servicios referidos en párrafos anteriores con la debida diligencia, asegurando a la DGAC continuidad en el servicio y que este se prestará oportunamente, procediendo al pago de los funcionarios en forma expedita. El Banco responderá por los perjuicios directos que se causen por la suspensión o paralización de los servicios que tengan su origen en su negligencia o correspondan a fallas atribuibles a los sistemas bancarios, excluyéndose aquellas fallas provocadas por fuerza mayor o caso fortuito. La falta descrita se encontrará afecta a multas por incumplimiento.

#### **14.2 PAGOS PREVISIONALES Y DE COTIZACIONES DE SALUD**

La Entidad Bancaria deberá prestar el servicio, vía electrónica, para el pago de imposiciones y cotizaciones de salud a las Administradoras de Fondos de pensiones (AFP), Isapre y/o FONASA, que demanda la estructura de remuneraciones del personal de la DGAC y que se encuentran incluidas a la fecha en el sistema PREVIRED.

#### **14.3 PAGOS DE RETENCIONES JUDICIALES**

La Entidad Bancaria deberá prestar el servicio de pago de retenciones judiciales a beneficiarios, ya sea por la vía de transferencia, depósito bancario y/o a través de tarjetas, vales vista, etc., y consecuentemente, se otorguen las facilidades a nivel nacional, para aperturar alguna cuenta bancaria para efecto de abono, sin costo de mantención para los beneficiarios que opten por estos medios de pago.

#### **14.4 PAGO DE DESCUENTOS A ACREEDORES**

El Banco deberá prestar el servicio, vía electrónica, para el pago a los acreedores, tanto internos como externos, por los descuentos que son procesados mensualmente en las remuneraciones del personal de la Institución, considerando para ello distintas modalidades de pago, tales como abonos en cuentas corrientes, de ahorro, chequeras electrónicas u otros medios de pago tanto del Banco como de otros Bancos.

La remisión de los fondos para efectuar los pagos antes mencionados se efectuará con una antelación de horas de acuerdo al banco que se adjudique la licitación.

#### **14.5 APERTURAS DE CUENTAS VISTA**

El Banco prestará el servicio de apertura o utilización de cuentas vista a los funcionarios de la DGAC que la requieran, sin costo de mantención para los funcionarios que opten por estos medios de pago.

### **15. SERVICIO DE PROVISIÓN DE CAJEROS AUTOMÁTICOS**

La Entidad Bancaria deberá instalar, en un plazo máximo de 2 meses firmado el contrato, a lo menos un (01) cajero automático en lugar definido en estas bases técnicas, en la medida que cumplan con una ubicación física adecuada, condiciones técnicas de conectividad, seguridad y accesibilidad para el personal aeronáutico como para el público en general.

La ubicación del punto requerido estará dada en la siguiente dirección: Edificio Aeronáutico Central (EAC) de la DGAC, ubicado en calle Miguel Claro N° 1314, comuna de Providencia.

Dicha instalación deberá ser a todo evento y no podrá estar condicionada a factor alguno, para lo que se deberá tener presente la información entregada en el punto III, B, numeral 5, de estas Bases Técnicas, el que señala que la DGAC cuenta actualmente con un cajero automático que pertenece al Banco de Chile, actual prestador de los servicios.

### **16. SERVICIO DE RECAUDACIONES POR CAJA RECAUDADORAS O CAJAS AUXILIARES**

#### **16.1 RECAUDACIÓN EN SUCURSALES DEL PAÍS**

El Banco deberá prestar el servicio de recaudación en las Cajas que posea en las distintas sucursales a lo largo del país. Además, deberá contar con un servicio de recaudación a través de Cajas Recaudadoras o Auxiliares con el cual el Banco tenga convenio. Este servicio de recaudación implica la recepción de valores por concepto de pago de facturas, notas de débito, recibos de tasas electrónicos emitidos por la DGAC, y tentativamente, cupón de pago emitido a través del portal.

Para cumplir este servicio deberán considerarse, a lo menos, los siguientes aspectos:

- Serán recibidos para pago, las facturas, notas de débito, recibos de tasas y cupones de pago, en cualquier fecha, sin importar el vencimiento de los documentos mencionados.
- La DGAC es emisor y receptor de documentos tributarios electrónicos (DTE), por tanto, se requiere que la Entidad Bancaria implemente un sistema de recaudación utilizando la recepción de los documentos emitidos mediante el formato XML, para lo cual debe considerarse que estos documentos posean el XSD (validación de estructura) y XSL/T (visualización y/o transformación). Asimismo, deberá estar disponible la opción de la lectura del código de barra PDF 417, actualmente disponible en las facturas de clientes, junto a un cupón de pago.
- El Banco no podrá aplicar reajustes e intereses por el pago de documentos fuera del plazo estipulado por la DGAC. Sin embargo, la DGAC deberá convenir con la Entidad Bancaria, la opción para que, a partir de la entrega de la regla de negocios en el cálculo de estos conceptos, puedan ser recaudados informando de ello al Sistema de Clientes SAC para su reconocimiento.
- El Banco deberá tener la capacidad necesaria para recepcionar diferentes medios de pagos, ya sea en efectivo, vale vista, tarjetas de débito, créditos o cheques girados en forma nominativa a nombre de la DGAC, en moneda nacional y moneda extranjera y abonarlos en la respectiva cuenta corriente habilitada para tal efecto.
- El Banco deberá identificar a los clientes que realicen depósitos en efectivo, mediante la exigencia en el comprobante de depósito el que deberá ser incorporado en el comprobante de ingreso para su validación y regularización.
- El Banco deberá tener capacidad de recaudar en todas las sucursales a nivel nacional, todos los días hábiles bancarios del año.
- El Banco deberá tener cobertura a nivel nacional. Se deberá adjuntar un listado con todas las oficinas con las que cuenta el Banco a lo largo del país, disponibles para la prestación de los servicios de recaudación de pagos de clientes.
- Se deberán rendir las recaudaciones por caja en forma diaria, a través de internet u otro medio establecido, con indicación del tipo de documento, número, monto, RUT del cliente y fecha de pago.
- En forma diaria, el Banco pondrá a disposición de la DGAC, los respaldos electrónicos con la información respectiva de cada recaudación.

- El Banco deberá informar a la DGAC, con a lo menos **sesenta (60) días** corridos de anticipación la apertura o cierre de alguna de sus sucursales a fin de adoptar las medidas pertinentes.
- La DGAC autorizará al Banco para efectuar los endosos correspondientes de los cheques recepcionados como valores en cobro y para debitar de los fondos recaudados de la DGAC, el monto de los cheques que resulten devueltos por cualquier concepto.
- El Banco no será responsable de efectuar la cobranza administrativa de los documentos bancarios que le sean devueltos por cualquier causa, los que deberán ser entregados a la DGAC dentro de un plazo no superior a 48 horas, para las gestiones correspondientes.
- Para todos los servicios de recaudación se deberá considerar que los montos diarios recaudados por el Banco, deberán ser ingresados directamente a la cuenta de la DGAC y tendrán para todos los fines legales y particularmente para los efectos del artículo N° 65 de la Ley General de Bancos, la naturaleza jurídica de obligaciones a la vista, contraídas por el Banco dentro de su giro financiero. Por lo tanto, el pago de dichos montos podrá ser legalmente requerido al Banco por la DGAC, en forma incondicional y de inmediato, bajo los apercibimientos y consecuencias que, para el caso, establece la Ley General de Bancos.
- Será de responsabilidad de la DGAC reconocer oportunamente, como otros ingresos propios, la retribución económica sobre la mantención de saldos en las cuentas corrientes vigentes de la Institución.

## **16.2 CAJA RECAUDADORA O AUXILIAR**

El Banco deberá habilitar en un plazo máximo de 2 meses, a lo menos una Caja Recaudadora o Auxiliar para recepción de pagos de facturas, notas de débito, cupones de pago y recibos de tasas.

Esta Caja deberá prestar el servicio para el depósito de cuentas corrientes de funcionarios u otros pagos que éstos puedan realizar en el Edificio Aeronáutico Central (EAC), ubicado en Avda. Miguel Claro N° 1314, comuna de Providencia, así mismo, se podrá solicitar en un futuro la factibilidad de la instalación de otra Caja en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez, ubicado en la comuna de Pudahuel.

La instalación de Caja Recaudadora deberá considerar, a lo menos, lo siguiente:

- El Banco deberá proveer los servicios de personal para la atención de su caja recaudadora.

- El horario de atención de la Caja a instalar en el Edificio Aeronáutico Central deberá ser de lunes a jueves de 8:30 a 13:45 y de 14:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 13:45 y de 14:30 a 16:30 horas.
- El horario de atención de la Caja de instalarse en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez, se definirá al momento de requerirse, siempre en el entendido que será de lunes a viernes.
- La mantención y adecuación a la actual oficina existente en las dependencias de la DGAC, será de cargo del Banco.

**17. SERVICIO DE RECAUDACIÓN DE MATRÍCULAS Y ARANCELES DE ALUMNOS DE LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICO (ETA)**

La cantidad de alumnos que actualmente cursan carreras en la Escuela Técnica Aeronáutica (ETA), período 2019, ascienden a 843 alumnos aproximadamente. Los Ingresos anuales recaudados por conceptos de matrículas y mensualidades de alumnos, ascienden a M\$ 607.376 aproximadamente.

El Banco deberá tener disponibilidad en la plataforma de la TGR, vía Web la opción de ingreso con el objeto que los alumnos puedan utilizar esta vía para el pago de sus matrículas y mensualidades de las distintas carreras que cursan.

**18. TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS**

La DGAC requiere que el Banco habilite un sistema que permita efectuar traspasos electrónicos entre las cuentas que se describen a continuación:

- a) Entre cuentas corrientes que la DGAC mantenga en el Banco.
- b) Desde cuentas corrientes de la DGAC, hacia cuentas corrientes de proveedores y terceros en el Banco.
- c) Desde cuentas corrientes de la DGAC, hacia cuentas corrientes de proveedores y terceros en otros Bancos.
- d) Desde cuentas corrientes de terceros en cualquier Banco, hacia cuentas corrientes de la DGAC en el Banco.
- e) Desde cuentas corrientes de terceros en el Banco, hacia cuentas corrientes de la DGAC en el Banco.

En las letras a), b) y e), los fondos transferidos deberán tener disponibilidad inmediata, en los casos c) y d), deberán estar disponibles según la legislación vigente de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF).

Las transferencias electrónicas deberán realizarse con firma electrónica avanzada por parte de, a lo menos, dos giradores, las que deberán ser compatibles con las normas de control interno de la DGAC y con las normas de seguridad consideradas en otros puntos de las presentes bases de licitación.

El servicio de transferencia de fondos en línea estará orientado para que la DGAC tenga acceso a través de internet y en línea, para efectuar y consultar los movimientos de fondos realizados a través de transferencias electrónicas que se puedan realizar en las distintas cuentas habilitadas para estos efectos.

Entre los movimientos más habituales realizadas por la DGAC, está el de generar pagos por transferencias de fondos por:

- Pago a proveedores en moneda nacional y extranjera.
- Pago de viáticos a funcionarios en moneda nacional y extranjera.
- Transferencias internas de fondos entre cuentas corrientes (remesas), en moneda nacional y extranjera.
- Transferencias de alto valor por inversiones en el mercado de capitales que se podrían ejecutar en moneda nacional y extranjera.
- Transferencias a Concesionarios Aeroportuarios de acuerdo a cumplimiento de plazos según bases de licitación.
- Entrega de fondos a funcionarios en moneda extranjera para atender gastos propios de una comisión de servicio en el extranjero.
- Otros desembolsos que requieren de una liquidación inmediata por compromisos asumidos por la Institución.

#### **18.1 PAGO DE VIÁTICOS EN MONEDA NACIONAL**

El pago de viáticos en moneda nacional corresponde a un desembolso que se paga a cada funcionario que requiere cumplir con un cometido específico y especialmente autorizado. Dicho pago debe efectuarse mediante la ejecución de transferencias electrónicas en cuentas corrientes, vista, ahorro u otra del Banco u otros Bancos, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- La DGAC emitirá nominas bancarias mediante archivos electrónicos XML para el pago de viáticos en moneda nacional por comisiones de servicios de sus funcionarios en territorio nacional.
- El Banco adjudicado deberá recepcionar la transmisión de los archivos de las nóminas de pago de viáticos con una anticipación no superior a 24 horas de antelación a la fecha de pago. Por otra parte, deberá efectuar anulaciones de nóminas hasta igual plazo, dejando alguna constancia de este hecho.
- El pago de los viáticos en moneda nacional no deberá tener costos asociados para los funcionarios y las modalidades previstas para ello, serán a través de abonos automáticos en las cuentas corrientes, vistas, ahorro u otra modalidad que pueda ofrecer la Entidad Bancaria.
- En la eventualidad de que se produzcan rechazos por incompatibilidades de información, el Banco deberá efectuar el mismo día del pago, la contrapartida a la cuenta DGAC identificando claramente la unidad que generó el movimiento de fondos, para así emitir nuevamente la nómina de pago.

## **18.2 TRANSFERENCIAS DE FONDOS INTERNOS**

La DGAC remitirá mensualmente fondos a cada Unidad Aeroportuaria para la ejecución del presupuesto asignado. Para ello, remite los recursos que son requeridos por cada Unidad, lo que para el Banco deberá considerarse como una transferencia entre cuentas corrientes propias.

## **18.3 TRANSFERENCIAS POR INVERSIONES EN MERCADO DE CAPITALES**

La DGAC, producto de la gestión de la ejecución presupuestaria, asociado a los niveles de recaudación que se producen en períodos de alta demanda de pasajeros provoca saldos estacionales en caja, que conlleva a que se realicen inversiones en el mercado de capitales, en moneda nacional y extranjera.

El Banco deberá otorgar las facilidades pertinentes para efectuar las transferencias de alto valor por las inversiones que se efectúen, sean desde el mismo Banco o hacia otro Banco.

## **18.4 OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR**

La DGAC, producto de las operaciones y gestiones de compras en el extranjero, y dado el nivel de inversiones en diferentes monedas en el exterior, requiere que el Banco cuente con una plataforma o servicio permanente para efectuar lo siguiente:

- Transferencias directas, vía web.
- Pagos a proveedores en el extranjero, vía web.
- Servicio de apertura y modificación de cartas de crédito.

## **19. SERVICIO DE PAGO AUTOMÁTICO DE CONSUMOS BÁSICOS**

La DGAC podrá optar al pago de los consumos básicos mediante el portal de pagos que disponga para estos efectos la institución Bancaria adjudicada. Esta opción en forma adicional podrá efectuarse a través de página que disponga la Entidad Bancaria de pago de Cuentas.

El procedimiento para dicho pago vía cargo en cuenta corriente será convenido entre el servicio y el adjudicatario. Los proponentes deberán presentar un listado de aquellas empresas de servicios con las cuales tiene contrato por estos conceptos.

## **20. ASISTENCIA TÉCNICA MEDIANTE PLATAFORMA COMPUTACIONAL**

La Entidad Bancaria deberá proporcionar oportunamente la asistencia técnica que se requiera para resolver los problemas o contingencias que se produzcan. Dicha asistencia deberá ser proporcionada dentro de las dos (02) horas siguientes a la notificación o reporte del problema por parte de la DGAC.

La Entidad Bancaria deberá considerar la estructura de datos vigentes de los sistemas de contabilidad, remuneraciones y de clientes en operatoria en la DGAC, considerando que los sistemas se actualizan a nuevas versiones, por lo tanto el Banco deberá tener presente nuevos requerimientos que pueden afectar dichos sistemas y deberá asumir los costos que implique este cambio.

Del mismo modo, se debe considerar que la DGAC actualizó para el año 2020 la versión del Sistema de Contabilidad, razón por lo cual, el Banco deberá tener presente este requerimiento que afectará dicho sistema y deberá asumir los costos involucrados en este cambio.

Los costos de administración por mantención de equipos del hardware, software y niveles de seguridad para el uso de cajeros automáticos, deberán ser de cargo exclusivo del Banco.

## **V. PERIODO DE TRANSICIÓN**

El periodo de transición entre el Banco actualmente en operaciones y el Banco adjudicado, será cubierto por el Banco en funcionamiento, no produciéndose discontinuidad en las operaciones o servicios. No obstante, la operatividad del Banco adjudicado deberá estar en un plazo máximo de **tres (03) meses**.

## **VI. EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación considera una ponderación de: **5%** para el Cumplimiento de los Requisitos Formales, **3%** para la Evaluación de Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración; **37%** para la Evaluación Técnica, **25%** para el Laboratorio Funcional y **30%** para la Evaluación Económica.

Los criterios de evaluación se encuentran detallados en la Pauta de Evaluación contenida en el numeral 2.3 de las Bases de Licitación.

**ORIGINAL FIRMADO POR EL SR. LUIS PINO ARTEAGA, DIRECTOR DE FINANZAS.**

**ANEXOS DE BASES TÉCNICAS, LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2563-35-LQ20, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.**

**ANEXO N°1: NÓMINA DE UNIDADES CON CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN PESOS.**

REGIÓN	DENOMINACIÓN	CONCEPTO
Metropolitana	DGAC. Matriz (EAC)	Recaudación
Metropolitana	DGAC. D.A.S.A.	Gastos Funcionamiento
Metropolitana	DGAC. Complejo Quinta Normal (DMC)	Gastos Funcionamiento
Metropolitana	DGAC. Escuela Técnica Aeronáutica	Recaudación - Gastos Funcionamiento
Metropolitana	DGAC. Museo Nacional Aeronáutico y Espacio	Gastos Funcionamiento
Metropolitana	DGAC. Ap. Arturo Merino Benítez	Gastos Funcionamiento
Metropolitana	DGAC. Zona Central	Gastos Funcionamiento
Metropolitana	DGAC Sueldo	Sueldos
Metropolitana	DGAC. EAC Pagos Externos	Gastos Funcionamiento
Metropolitana	DGAC EAC Fondo Salud	Gastos Funcionamiento
Metropolitana	DGAC- EAC Viáticos	Gastos Funcionamiento
XV Arica-Parinacota	DGAC. Ap. Chacalluta, Arica	Gastos Funcionamiento
I Reg. Tarapacá	DGAC. AP. Diego Aracena, Iquique	Gastos Funcionamiento
II Reg. Antofagasta	DGAC. AP. Andrés Sabella, Antofagasta	Gastos Funcionamiento
II Reg. Antofagasta	DGAC. Zona Aeroportuaria Norte, Antofagasta	Gastos Funcionamiento
II Reg. Antofagasta	DGAC. Ad. El Loa, Calama	Gastos Funcionamiento
III Reg. Atacama	DGAC- Ad. Desierto Atacama, Copiapó	Gastos Funcionamiento
IV Reg. Coquimbo	DGAC. Ad La Florida, La Serena	Gastos Funcionamiento
V Reg. Valparaíso	DGAC. Ap. Mataverí, Isla de Pascua	Gastos Funcionamiento
VII Reg. Maule	DGAC. Ad. General. Freire, Curicó	Gastos Funcionamiento
VIII Reg. Bio-Bío	DGAC. Ad. Carriel Sur, Concepción	Gastos Funcionamiento
IX Reg. Araucanía	DGAC. Ad. Maquehue, Temuco	Gastos Funcionamiento
X Reg. Los Lagos	DGAC. Ad. Cañal Bajo, Osorno	Gastos Funcionamiento
XIV Reg. Los Ríos	DGAC. Ad. Pichoy, Valdivia	Gastos Funcionamiento
X Reg. Los Lagos	DGAC. Ap. El Tepual, Puerto Montt	Gastos Funcionamiento

X Reg. Los Lagos	DGAC. Zona Aeroportuaria Sur, Puerto Montt	Gastos Funcionamiento
X Reg. Los Lagos	DGAC Ad Mocopulli Chiloé	Gastos Funcionamiento
XI Reg. Aysén	DGAC. Ap. Balmaceda	Gastos Funcionamiento
XII Reg. Magallanes	DGAC. AP. Carlos Ibáñez del Campo Punta Arenas	Gastos Funcionamiento
XII Reg. Magallanes	DGAC. Zona Aeroportuaria Austral, Punta Arenas	Gastos Funcionamiento

**ANEXO N°2: NÓMINA DE UNIDADES CON CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS EN DÓLARES.**

Nº	REGIÓN	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	CONCEPTO
1	Metropolitana	DGAC Matriz – Dólar	Recaudación- Gastos Funcionamiento

**ANEXO N°3: DOTACIONES DEL SERVICIO AL 31.DIC.2019.**

DOTACIÓN POR UNIDADES		
REGIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Metropolitana	Edificio Aeronáutico Central (EAC)	624
Metropolitana	Departamento Bienestar Social	120
Metropolitana	Departamento Logística	179
Metropolitana	Departamento Tecnologías y Comunicaciones (TICS)	61
Metropolitana	Dirección Meteorología de Chile	192
Metropolitana	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA)	315
Metropolitana	Escuela Técnica Aeronáutica (ETA)	83
Metropolitana	Aeropuerto Arturo Merino Benítez (AMB)	947
Metropolitana	Museo Aeronáutico y del Espacio	45
Arica y Parinacota	Aeropuerto Chacalluta (Arica)	120
Tarapacá	Aeropuerto Diego Aracena Aguilar (Iquique)	172
Antofagasta	Aeródromo El Loa (Calama)	98
Antofagasta	Aeropuerto Andrés Sabella (Antofagasta)	179
Atacama	Aeródromo Desierto de Atacama (Caldera)	70

Atacama	Aeródromo Salvador Bajo Ricardo García Posada (El Salvador)	2
Atacama	Aeródromo Vallenar	2
Coquimbo	Aeródromo La Florida (La Serena)	86
Valparaíso	Aeropuerto Mataverí (Isla de Pascua)	82
Valparaíso	Aeródromo Rodelillo (Valparaíso)	7
Valparaíso	Aeródromo Viña del Mar (Concón)	25
Valparaíso	Aeródromo Santo Domingo	12
Valparaíso	Estación Aeronáutica Isla Robinson Crusoe	2
Metropolitana	Aeródromo Eulogio Sánchez Errazuriz (Tobalaba)	24
De O'Higgins	Aeródromo de La Independencia	9
Del Maule	Aeródromo General Ramón Freire (Curicó)	8
Ñuble	Aeródromo Libertador General Bernardo O'Higgins Riquelme (Chillán)	10
Del Bio-Bio	Aeródromo Carriel Sur (Talcahuano)	165
Del Bio-Bio	Aeródromo Lequecáhué (Tirúa)	1
Del Bio-Bio	Aeródromo Los Pehuenches	1
Del Bio-Bio	Aeródromo María Dolores (Los Ángeles)	4
La Araucanía	Aeródromo La Araucanía (Temuco)	123
Los Ríos	Aeródromo Pichoy (Valdivia)	54
Los Lagos	Aeródromo Cañal Bajo Carlos Hott Siebert (Osorno)	47
Los Lagos	Zona Aeroportuaria Sur	63
Los Lagos	Aeropuerto El Tepual (Puerto Montt)	157
Los Lagos	Estación Aeronáutica Isla Puerto Aguirre	2
Los Lagos	Aeródromo Marcel Marchant Binder - La Paloma (Puerto Montt)	7
Los Lagos	Aeródromo Nuevo Chaitén	6
Los Lagos	Aeródromo Mocopulli	45

Los Lagos	Estación Aeronáutica Quellón	2
Los Lagos	Aeródromo Futaleufú	3
Los Lagos	Aeródromo Alto Palena	3
Aysén	Aeródromo Puerto Aysén Cabo Primero Juan Román (Puerto Aysén)	3
Aysén	Aeródromo Melinka (Guaitecas)	3
Aysén	Aeródromo Balmaceda (Balmaceda)	61
Aysén	Aeródromo Teniente Aníbal Vidal Silva (Coyhaique)	6
Aysén	Aeródromo Chile Chico	3
Aysén	Aeródromo Cochrane	3
Aysén	Aeródromo Villa O Higgins	1
Magallanes y la Antártica Chilena	Zona Aeroportuaria Austral (Punta Arenas)	60
Magallanes y la Antártica Chilena	Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo (Punta Arenas)	139
Magallanes y la Antártica Chilena	Aeródromo Teniente Julio Gallardo (Puerto Natales)	11
Magallanes y la Antártica Chilena	Aeródromo Capitán David Fuentes Martínez (Porvenir)	4
Magallanes y la Antártica Chilena	Aeródromo Guardiamarina Guillermo Zañartu Irigoyen (Puerto Williams)	11
Magallanes y la Antártica Chilena	Aeródromo Teniente Rodolfo March Martin (Antártica)	23

<b>TOTALES</b>		<b>4.485</b>
----------------	--	--------------

**ANEXO N°4: UNIDADES POR REGIÓN**

<b>REGIÓN</b>	<b>UNIDADES DGAC</b>
XV Arica y Parinacota	AP. Chacalluta (Arica)
I Tarapacá	AP. Diego Aracena (Iquique)
II Antofagasta	AP. Andrés Sabella (Antofagasta)
	Zona Aeroportuaria Norte (Antofagasta)
	AD. El Loa (Calama)
III Atacama	AD. Desierto de Atacama (Copiapó).
IV Coquimbo	AD. La Florida (La Serena)
V Valparaíso	AP. Mataverí (Isla de Pascua)
XIII Metropolitana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.</li> <li>▪ DASA Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.</li> <li>▪ Complejo Quinta Normal.</li> <li>▪ Escuela Técnica Aeronáutica</li> <li>▪ AP. Arturo Merino Benítez</li> <li>▪ Zona Aeroportuaria Central</li> <li>▪ Edificio Aeronáutico Central</li> </ul>
VIII Del Bio – Bio	AD. Carriel Sur (Concepción)
IX La Araucanía	AD. Maquehue (Temuco)
XIV Los Ríos	AD. Pichoy (Valdivia)
X Los Lagos	AD. Cañal Bajo (Osorno)
	AP. El Tepual (Puerto Montt)
	Zona Aeroportuaria Sur (Puerto Montt)
	AD. Mocopulli (Chiloe-Castro)
XI Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	AD. Balmaceda
XII Magallanes y de La Antártica	AP. Carlos Ibáñez del Campo (Punta Arenas)
	Zona Aeroportuaria Austral (Punta Arenas)

**ANEXO Nº 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.**

Razón Social.....RUT Nº .....

Teniendo presente las políticas de compras públicas declaro que esta entidad posee una dotación de: \_\_\_\_\_ empleados y una cantidad de: \_\_\_\_\_ personas contratadas con discapacidad de acuerdo la siguiente nómina:

RUT NOMBRE COMPLETO

Nombre y RUT del Representante Legal de la Empresa:

\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal de la Empresa:

\_\_\_\_\_

**Fecha:**

**ANEXO Nº 6-A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE TIEMPO DE ANTICIPACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE FONDOS PARA PAGO DE PROVEEDORES.**

**Razón Social.....RUT Nº .....**

Declaro que el servicio de disponibilidad de fondos a proveedores que se entregue con un tiempo determinado de, .....horas, se realizará con un periodo de .....horas, posterior a la recepción de los fondos por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil, a través de nuestros sistemas o plataforma de pago Web

Nombre y RUT del Representante Legal de la Empresa:

\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal de la Empresa:

\_\_\_\_\_

Fecha:

**ANEXO Nº 6-B:       DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE TIEMPO DE ANTICIPACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE FONDOS PARA PAGO DE REMUNERACIONES.**

**Razón Social**.....**RUT Nº** .....

Declaro que el servicio de disponibilidad de fondos de remuneraciones que se entregue con un tiempo determinado de .....horas, se realizará con un periodo de .....horas, posterior a la recepción de los fondos por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil, a través de nuestros sistemas o plataforma de pago Web

Nombre y RUT del Representante Legal de la Empresa:

---

Firma del Representante Legal de la Empresa:

---

Fecha:

**ANEXO Nº 7:       DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE LA HORA MÁXIMA DEL DÍA PARA LA ENTREGA DE REMESAS Y NÓMINAS PARA LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS EN EL PAGO DE PROVEEDORES O REMUNERACIONES**

**Razón Social**.....**RUT Nº** .....

Declaro que el servicio de disponibilidad de fondos para proveedores y remuneraciones que se entregue hasta las ..... horas del día, se realizará a primera hora bancaria del día siguiente a la recepción de los fondos por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil, a través de nuestros sistemas o plataforma de pago Web

Nombre y RUT del Representante Legal de la Empresa:

---

Firma del Representante Legal de la Empresa:

---

Fecha:

**ANEXO Nº 8:           FORMATO DE COTIZACIÓN POR VALORES DE SERVICIOS ADICIONALES (a partir de los servicios incluidos en las presentes).**

<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>Valor de los Servicios en dólares</b>
Apertura de Carta de Crédito	
Modificación a Carta de Crédito	
Discrepancias a Carta de Crédito	
<b>TOTAL</b>	

Nombre y RUT del Representante Legal de la Empresa

---

Firma del Representante Legal de la Empresa

---

Fecha

---

**ANEXO Nº 9:           DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INDICACIÓN EN LA OPORTUNIDAD EN QUE EL INTERÉS SERÁ ENTREGADO POR LA MANTENCIÓN DE SALDOS EN CUENTA CORRIENTE.**

Razón Social.....RUT Nº .....,  
teniendo presente las políticas de compras públicas declaro que esta entidad, entregará la información sobre la tasa de interés expresada en términos anuales, a aplicar sobre los saldos disponibles en cada período mensual mantenidos en sus cuentas corrientes bancarias, con abono mensual de los intereses al mes siguiente en que fueron devengados, conforme a lo establecido en Recopilación de Normas Capítulo 2 – 2 “Cuentas Corrientes Bancarias y Cheques” de la SBIF.

Nombre y RUT del Representante Legal de la Empresa:

---

Firma del Representante Legal de la Empresa:

---

Fecha:

**ANEXO Nº 10:           DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CANTIDAD DE FIRMAS PARA LAS TRANSFERENCIAS Y PAGOS DE LA INSTITUCIÓN.**

Yo.....RUT Nº ....., teniendo presente las políticas de la Administración Pública, se certifica que las operaciones por transferencias y pagos que realice la Dirección General de Aeronáutica Civil tendrán la firma indistintamente de dos cuentadantes autorizados en las cuentas corrientes respectivas.

Nombre y RUT del Representante Legal de la Empresa:

---

Firma del Representante Legal de la Empresa:

---

Fecha:

## **I. ANEXOS ESTRUCTURA ARCHIVOS COMPUTACIONALES**

### **ANEXO A: "ESTRUCTURA ARCHIVO XML CABECERA Y DETALLE DE DOCUMENTOS DE DÉBITOS".**

```
?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<!-- edited with XMLSPY v5 rel. 3 U (http://www.xmlspy.com) by RAFA (RAFA) -->
<documento>
  <cabecera>
    <Idmensaje>ID1000-201212121830</Idmensaje>
    <OrigenMensaje>SAC</OrigenMensaje>
    <TipoConceptoMensaje>DEV</TipoConceptoMensaje>
    <FechaMensaje>10-12-2012</FechaMensaje>
    <HoraMensaje>11:49:00</HoraMensaje>
    <IndicadorMensaje>DGAC</IndicadorMensaje>
    <CentroFinanciero>123456</CentroFinanciero>
    <FuenteFinanciamiento>3</FuenteFinanciamiento>
    <Moneda>PE</Moneda>
    <AnoPresupuestario>2012</AnoPresupuestario>
    <TipoDocumento>CRE</TipoDocumento>
    <NumeroDocumento>123456789</NumeroDocumento>
    <Auxiliar>98765432</Auxiliar>
    <DiaDocumento>11</DiaDocumento>
    <MesDocumento>12</MesDocumento>
    <AnoDocumento>2012</AnoDocumento>
    <DiaVencimiento>12</DiaVencimiento>
    <MesVencimiento>12</MesVencimiento>
    <AnoVencimiento>2012</AnoVencimiento>
    <Observacion>PRUEBA DOCUMENTOS DE DEBITO</Observacion>
    <NumeroLineas>1234</NumeroLineas>
    <ValorDocumento>12000000000000.00</ValorDocumento>
  <detalle>
    • <CuentaContable>11507020700300</CuentaContable>
      <UnidadEjecutora>8201</UnidadEjecutora>
      <CentroCosto>1234567890</CentroCosto>
      <Programa>AAAA</Programa>
      <Subprograma>BBBB</Subprograma>
      <Tarea>CCCC</Tarea>
      <Actividad>DDDD</Actividad>
      <ValorDebe>12000000000000.00</ValorDebe>
      <ValorHaber>0</ValorHaber>
      <CuentaAnoAnterirActual>12345678901234</CuentaAnoAnterirActual>
      <ProgramaPresupuestario>100</ProgramaPresupuestario>
      <PorcentajeDescuento>1</PorcentajeDescuento>
    </detalle>
  <detalle>
    <CuentaContable>43101070400000</CuentaContable>
    <UnidadEjecutora>1234</UnidadEjecutora>
    <CentroCosto>3623123456</CentroCosto>
    <Programa>FFFF</Programa>
    <Subprograma>GGGG</Subprograma>
    <Tarea>HHHH</Tarea>
    <Actividad>IIII</Actividad>
  </detalle>
</documento>
```

```

        <ValorDebe>0</ValorDebe>
        <ValorHaber>12000000000000.00</ValorHaber>
        <CuentaAnoAnterirActual>12345678901234</CuentaAnoAnterirActual>
        <ProgramaPresupuestario>100</ProgramaPresupuestario>
        <PorcentajeDescuento>1</PorcentajeDescuento>
    </detalle>
</cabecera>
</documento>

```

**ANEXO B: "CARGA NÓMINA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PAGO DE CLIENTES".**

```

?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<!-- edited with XMLSPY v5 rel. 3 U (http://www.xmlspy.com) by RAFA (RAFA) -->
<documento>
  <registro>
    <mbCfiCod>82</mbCfiCod>
    <mbCfiFFCod>3</mbCfiFFCod>
    <mbCfiFFMon>PE</mbCfiFFMon>
    <DePerDoc>CRE</DePerDoc>
    <DePerNro>9999999999</DePerNro>
    <DePerFec>21042012</DePerFec>
    <DePerMon>23000000000,00</DePerMon>
  </registro>
</documento>
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- edited with XMLSPY v5 rel. 3 U (http://www.xmlspy.com) by patricio (Browse) -->
<!--W3C Schema generated by XMLSPY v5 rel. 3 U (http://www.xmlspy.com)-->
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" elementFormDefault="qualified">
  <xs:element name="DePerDoc" type="xs:string"/>
  <xs:element name="DePerFec" type="xs:int"/>
  <xs:element name="DePerMon" type="xs:string"/>
  <xs:element name="DePerNro" type="xs:long"/>
  <xs:element name="documento">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element ref="registro"/>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="mbCfiCod" type="xs:byte"/>
  <xs:element name="mbCfiFFCod" type="xs:byte"/>
  <xs:element name="mbCfiFFMon" type="xs:string"/>
  <xs:element name="registro">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element ref="mbCfiCod"/>
        <xs:element ref="mbCfiFFCod"/>
        <xs:element ref="mbCfiFFMon"/>
        <xs:element ref="DePerDoc"/>
        <xs:element ref="DePerNro"/>
        <xs:element ref="DePerFec"/>
        <xs:element ref="DePerMon"/>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>

```

```

        </xs:sequence>
    </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>

```

## **ANEXO C: "CARGA DIFERENTES NÓMINAS DE ARCHIVO".**

### **1.- ADMINISTRACIÓN NÓMINAS**

En esta Pantalla de la Administración de Nóminas de Banco, existen 2 Opciones que Generan Archivos de Texto con las Nóminas, éstas son:

#### **1.1. GENERAR ARCHIVO TEXTO.**

La estructura de este Archivo TXT es la siguiente:

##### **Tipo Registro 01:**

<b>N°</b>	<b>POSICIONES</b>	<b>TIPO DATO</b>	<b>ATRIBUTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
01	1 - 2	N(2)	TipoReg	Tipo de Registro (01=Cabecera)
02	3 - 12	C(10)	EmpRut	Rut Empresa Emisora con Dígito incluido
03	13 - 15	N(3)	Conv	Código de Convenio
04	16 - 20	C(5)	NumNom	Número de Nómina
05	21 - 45	C(25)	NomNom	Nombre de la Nómina
06	46 - 47	C(2)	Moneda	Código de Moneda
07	48 - 51	N(4)	AnoMov	Año del Movimiento
08	52 - 53	N(2)	MesMov	Mes del Movimiento
09	54 - 55	N(2)	DiaMov	Día del Movimiento
10	56 - 68	N(13)	Monto	Monto en Sin Decimales
11	69 - 71	C(3)	Blancos	3 espacios en Blanco
12	72 - 72	C(1)	TipEndoso	Tipo Endoso Vale Vista
13	73 -396	C(324)	Blancos	324 espacios en Blanco
14	397 -400	C(4)	TipoPago	Tipo de Pago del Banco

Si la Modalidad Forma de Pago es:

- "02" = VALE VISTA MESON

##### **Tipo Registro 02:**

<b>N°</b>	<b>POSICIONES</b>	<b>TIPO DATO</b>	<b>ATRIBUTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
01	1 - 2	N(2)	TipoReg	Tipo de Registro (02=Detalle)
02	3 - 12	C(10)	EmpRut	Rut Empresa Emisora con Dígito incluido
03	13 - 15	N(3)	Conv	Código de Convenio
04	16 - 17	C(2)	Blancos	2 espacios en Blanco
05	18 - 22	N(5)	NumNom	Número de la Nómina
06	23 - 24	C(2)	MPago	Modalidad de Pago ('02' ó '03' ó '04')
07	25 - 34	C(10)	ProRut	Rut del Proveedor con dígito incluido
08	35 - 94	C(60)	ProNom	Nombre Auxiliar o Proveedor
09	95 - 95	C(1)	CERO	Valor en Cero
10	96 -130	C(35)	ProDir	Dirección Auxiliar o Proveedor

11	131 -145	C(15)	ProCom	Nombre Comuna Auxiliar o Proveedor
12	146 -160	C(15)	ProCiu	Nombre Ciudad Auxiliar o Proveedor
13	161 -167	C(7)	Blancos	Siete Espacios en Blanco
14	168 -169	C(2)	ActEco	Código Actividad Económica
15	170 -172	C(3)	BcoCod	Código del Banco
16	173 -194	C(22)	Cuenta	Nro. de Cuenta
17	195 -197	C(3)	Sucursal	Código de Sucursal
18	198 -198	C(1)	CERO	Valor en Cero
19	199 -211	N(13)	Monto	Monto
20	212 -330	C(119)	DesPago	Descripción del Pago
21	331 -334	N(4)	NumMsgC	NumMsgC Valor Fijo "0000"
22	335 -335	C(1)	Constante	Constante con Valor 'S' en este caso
23	336 -338	C(3)	DevDoc	Documento Devengación
24	339 -347	C(9)	Factura	Número de Factura
25	348 -353	C(6)	Correla	Número Correlativo
26	354 -354	C(1)	InVal	Indicador Sucursal (S/N), en este caso "S"
27	355 -401	C(47)	Blancos	47 Espacios en Blanco

Si la Modalidad o Forma de Pago son:

- "01" = CTA CTE. BANCO XXXXXX
- "07" = CTA.CTE. OTROS BANCO
- "11" = ABONO EN BANCUENTA C

Tipo Registro 03:

N°	POSICIONES	TIPO DATO	ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
01	1 - 2	N(2)	TipoReg	Tipo de Registro (02=Detalle)
02	3 - 12	C(10)	EmpRut	Rut Empresa Emisora con Dígito incluido
03	13 - 15	N(3)	Conv	Código de Convenio
04	16 - 17	C(2)	Blancos	2 Espacios en Blanco
05	18 - 22	N(5)	NumNom	Número de la Nómina
06	23 - 24	C(2)	MPago	Modalidad de Pago ('01' ó '07' ó '11')
07	25 - 34	C(10)	ProRut	Rut del Proveedor con dígito incluido
08	35 - 94	C(60)	ProNom	Nombre Auxiliar o Proveedor
09	95 - 95	C(1)	CERO	Valor en Cero
10	96 -130	C(35)	ProDir	Dirección Auxiliar o Proveedor
11	131 -145	C(15)	ProCom	Nombre Comuna Auxiliar o Proveedor
12	146 -160	C(15)	ProCiu	Nombre Ciudad Auxiliar o Proveedor
13	161 -167	C(7)	Blancos	Siete Espacios en Blanco
14	168 -169	C(2)	ActEco	Código Actividad Económica
15	170 -172	C(3)	BcoCod	Código del Banco
16	173 -194	C(22)	Cuenta	Nro. de Cuenta
17	195 -197	C(3)	Sucursal	Código de Sucursal
18	198 -198	C(1)	CERO	Valor en Cero
19	199 -211	N(13)	Monto	Monto
20	212 -330	C(119)	DesPago	Descripción del Pago
21	331 -334	N(4)	NumMsgC	NumMsgC Valor Fijo "0000"
22	335 -335	C(1)	Constante	Constante con Valor 'N' en este caso
23	336 -401	C(66)	Blancos	66 Espacios en Blancos

## 1.2. GENERAR ARCHIVO PORTAL PROVEEDORES.

### Tipo Registro 01:

N°	POSICIONES	TIPO DATO	ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
01	1 - 2	N(2)	TipoReg	Tipo de Registro (01=Cabecera)
02	3 - 13	C(11)	EmpRut	Rut Empresa Emisora con Dígito incluido
03	14 - 26	N(13)	MontoTotC	Monto Total Nómina
04	27 - 36	N(10)	CantiTotA	Cantidad Total A
05	37 - 46	N(10)	CantiTotC	Cantidad Total C
06	47 -610	C(564)	Blancos	564 Espacios en Blanco

### Tipo Registro 02:

N°	POSICIONES	TIPO DATO	ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
01	1 - 2	N(2)	TipoReg	Tipo de Registro (02=Detalle)
02	3 - 13	C(11)	ProRut	Rut del Proveedor con Dígito incluido
03	14 - 73	C(60)	AuxRaz	Razón Social del Auxiliar
04	74 -108	C(35)	AuxDir	Dirección del Auxiliar
05	109 -123	C(15)	AuxCom	Comuna del Auxiliar
06	124 -138	C(15)	AuxCiu	Ciudad del Auxiliar
07	139 -140	C(2)	ActEco	Código Actividad Económica
08	141 -153	N(13)	MontoPagoC	Monto Pago Nómina
09	154 -155	N(2)	DD	Día del Movimiento
10	156 -157	N(2)	MM	Mes del Movimiento
11	158 -161	N(4)	AA	Año del Movimiento
12	162 -163	C(2)	MPago	Modalidad del Pago
13	164 -166	C(3)	BcoCod	Código del Banco
14	167 -169	C(3)	Sucursal	Código de la Sucursal
15	170 -191	C(22)	Cuenta	Número de Cuenta Corriente
16	192 -311	C(120)	DesPago	Descripción del Pago
17	312 -312	C(1)	IndVV	Indicador Fijo en "N"
18	313 -332	C(20)	CampoL1	20 Espacios en Blancos
19	333 -352	C(20)	CampoL2	20 Espacios en Blancos
29	353 -382	C(30)	CampoL3	30 Espacios en Blancos
30	383 -393	C(11)	RutConC	Rut Contabiliza c/digito verif.(Va en CERO)
31	394 -453	C(60)	NomConC	Nombre del que Contabiliza
32	454 -454	C(1)	CanalAv	Canal Av (Indicador con valor fijo en '1')
33	455 -468	N(14)	filler14	14 Caracteres con Valor "0"
34	469 -528	C(60)	AuxMail	e-mail del Auxiliar
35	529 -588	C(60)	AuxMail2	2do e-mail del Auxiliar
36	589 -592	C(4)	NroAviC	Número de Aviso
37	593 -610	C(18)	filler18	18 Espacios en Blancos

**Tipo Registro 03:**

N°	POSICIONES	TIPO DATO	ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
01	1 - 2	N(2)	TipoReg	Tipo de Registro (03=Detalle)
02	3 - 5	C(3)	DevDocSII	Tipo Documento Devengación SII
03	6 - 15	N(10)	DevNro	Número de la Devengación
04	16 - 18	C(3)	NroCta	Número de la Cuenta SII (Van en "000")
05	19 - 31	N(13)	MontoPagoC	Monto del Pago
06	32 - 44	N(13)	MontoPagoC	Monto del Pago
07	45 - 46	N(2)	DD	Día del Movimiento
08	47 - 48	N(2)	MM	Mes del Movimiento
09	49 - 52	N(4)	AA	Año del Movimiento
10	53 -172	C(120)	DesDocto	Descripción del Documento
11	173 -192	C(20)	CampoL1	20 Espacios en Blancos
12	193 -212	C(20)	CampoL2	20 Espacios en Blancos
13	213 -242	C(30)	CampoL3	30 Espacios en Blancos
14	243 -610	C(368)	Blancos	Espacios en Blanco

**Tipo Registro 04:**

N°	POSICIONES	TIPO DATO	ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
01	1 - 2	N(2)	TipoReg	Tipo de Registro (04=Detalle)
02	3 - 6	N(4)	NroAviC	Número del Aviso
03	7 -326	C(320)	Despago2	Descripción del Pago
04	327 -331	N(5)	CorrAviC	Correlativo Aviso de Pago
05	332 -610	C(279)	Blancos	Espacios en Blanco

**2.- CARGA CARTOLA ELECTRÓNICA****1.1. Para Cuentas Corrientes de 11 caracteres en el Archivo TXT del Banco.**

En Este Caso el Archivo TXT tiene la siguiente Estructura de Registro:

N°	POSICIONES	TIPO DATO	ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
01	1 - 11	N(11)	NroCta	Numero Cuenta Corriente
02	12 - 13	N(2)	TipoMov	Tipo de Movimiento Banco
03	14 - 26	N(13)	MonCart	Monto Cartola (11 Enteros y 2 Blancos dato en Pesos y 11 Enteros y 2 decimales en Otra Moneda)
04	27 - 33	N(7)	NroDocto	Número Documento
05	34 - 35	N(2)	DiaMov	Día del Movimiento
06	36 - 37	N(2)	MesMov	Mes del Movimiento
07	38 - 39	N(2)	AnoMov	Año del Movimiento
08	40 - 42	N(3)	Oficina	Código o Número de la Oficina

### 1.2. Para Cuentas Corrientes de 7 caracteres en el Archivo TXT del Banco.

En Este Caso el Archivo TXT tiene la siguiente Estructura de Registro:

N°	POSICIONES	TIPO DATO	ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
01	1 - 7	N(7)	NroCta	Numero Cuenta Corriente
02	8 - 9	N(2)	TipoMov	Tipo de Movimiento Banco
03	10 - 20	N(11)	MonCart	Monto Cartola (11 Enteros si el dato es en Pesos y 9 Enteros y 2 decimales si es Otra Moneda)
04	21 - 22	C(2)	Blancos	2 Espacios en Blanco
05	23 - 29	N(7)	NroDocto	Número de Documento
06	30 - 31	N(2)	DiaMov	Día del Movimiento
07	32 - 33	N(2)	MesMov	Mes del Movimiento
08	34 - 35	N(2)	AnoMov	Año del Movimiento
09	36 - 38	N(3)	Oficina	Código o Número de la Oficina

### 3.- CARGA NÓMINA BANCARIA (PERCEPCIONES)

El Archivo TXT que se Carga en esta Opción del Sistema, tiene la siguiente Estructura de Registro:

N°	POSICIONES	TIPO DATO	ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
01	1 - 6	N(6)	MbCfiCod	Código Centro Financiero
02	7 - 8	N(2)	MbCfiFFCod	Código Fuente Financiamiento
03	9 - 11	C(3)	MbCfiFFMon	Código de Moneda
04	12 - 14	C(3)	DePerDoc	Código Tipo Documento
05	15 - 24	N(10)	DePerNro	Número Documento Percepción
06	25 - 26	N(2)	DiaMov	Día del Movimiento
07	27 - 28	N(2)	MesMov	Mes del Movimiento
08	29 - 32	N(4)	AnoMov	Año del Movimiento
09	33 - 42	N(18)	DePerMon	Monto de la Percepción

**ANEXO D: “CARGA NÓMINA ARCHIVO PAGO DE REMUNERACIONES”.****Cabecera:**

CAMPO	TIPO	LARGO	POS INI	POS FIN	OBSERVACIONES
Tipo de Registro	Numérico	02	01	02	Asignar “01”
Rut Empresa Num	Numérico	09	03	11	Obligatorio
Rut Empresa DV	Carácter	01	12	12	Obligatorio
Código Convenio	Numérico	03	13	15	Lo asigna el Ejecutivo de Servicio del Banco
Número de Nómina	Numérico	05	16	20	(*) N° Único identificador de la Nómina
Nombre de Nómina	Carácter	25	21	45	Lo asigna la Empresa
Código de Moneda	Numérico	02	46	47	Asignar “01” para Pesos
Fecha de Pago	Numérico	08	48	55	Formato “AAAAMMDD”
Monto Total del Pago	Numérico	13	56	68	Con dos decimales, sin coma ni punto separador
Filler	Numérico	03	69	71	Llenar con espacios
Tipo de Endoso del Vale vista	Carácter	01	72	72	Asignar “E” si es Endosable; Asignar “N” si es nominativo
Filler	Carácter	324	73	396	Llenar con espacios
Tipo de Pago	Numérico	04	397	400	Asignar según Tabla de Tipos de Pago

**Detalle:**

CAMPO	TIPO	LARGO	POS INI	POS FIN	OBSERVACIONES
Tipo de Registro	Numérico	02	01	02	Asignar “02”
Rut Empresa Num	Numérico	09	03	11	Obligatorio
Rut Empresa DV	Carácter	01	12	12	Obligatorio
Código Convenio	Numérico	03	13	15	Ídem a registro 01
Filler	Numérico	02	16	17	Llenar con espacios
Número de Nómina	Numérico	05	18	22	(*) Enlace con registro 01
Medio de Pago	Numérico	02	23	24	Asignar según Tabla N° 1
Rut Beneficiario Num	Numérico	09	25	33	Obligatorio
Rut Beneficiario DV	Carácter	1	34	34	Obligatorio
Nombre Beneficiario	Carácter	60	35	94	Obligatorio
Tipo de Dirección	Carácter	01	95	95	Asignar “0”
Dirección Beneficiario	Carácter	35	96	130	Obligatorio para Medio de Pago “03 V.Vista Correo”

Comuna Beneficiario	Carácter	15	131	145	Ídem anterior
Ciudad Beneficiario	Carácter	15	146	160	Ídem anterior
Filler	Numérico	07	161	167	Llenar con espacios
Cód. Act. Económica	Carácter	02	168	169	Obligatorio para Medios de Pago "02" V. Vista Mesón, "03" V. Vista Correo, "04" V. V. Empresa. Asignar según Tabla
Cód. Banco	Numérico	03	170	172	Asignar según Tabla
Número Cuenta	Carácter	22	173	194	(*) N° Cta. del Banco para abono, campo se redefine para Cód. Banco ="001" Banco Adjudicado
Oficina Destino	Numérico	3	195	197	Oficina que entrega el V. Vista. según Tabla N° 5
Monto Pago	Numérico	13	198	210	Incluye dos decimales sin coma.
Descripción Pago	Carácter	119	211	329	Descripción del concepto del pago, que se imprime en el Vale Vista, en dos líneas.
Número Mensaje	Numérico	4	330	333	(**) N° único para identificar mensaje
Vale Vista Acumulado	Carácter	1	334	334	"S": Vale Vista Acumulado, "N": Vale Vista Normal
Tipo Documento	Carácter	3	335	337	Alineado Izquierda Blancos a la Derecha
N° Documento	Carácter	10	338	347	Alineado Izquierda Blancos a la Derecha
Signo	Carácter	1	348	348	"+" o "-"
Correlativo Impresión Vale Vista	Numérico	6	349	354	Alineado Derecha Justificada con Ceros a la Izquierda
Vale Vista Virtual	Carácter	1	355	355	"S": vale Vista Virtual, "N": Vale Vista Mesón
Filler	Carácter	45	356	400	Llenar con espacios

**PAGO A PROVEEDORES**

**CABECERA:**

<b>Cabecera</b>						
<b>N°</b>	<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud</b>	<b>Formato</b>	<b>Valor Fijo</b>	<b>Descripción</b>
1	Tipo Registro	Texto	2	00	<b>01</b>	Identificador del Tipo de Registro
2	Rut Empresa	Texto	11	0000000000X	<b>00611040008</b>	Rut de la Empresa pagadora
3	Monto	Número	11	00000000000		Monto Total del Abono
4	Decimales	Número	2	00	<b>00</b>	2 decimales del Campo Anterior
5	N° de Destinatarios	Número	10	0000000000		Cantidad de destinatarios a transferir
6	N° de Registros Detalle	Número	10	0000000000		Cantidad de registros de línea detalle
7	Filler	Texto	564			Rellenar con 564 espacios en blanco

**DETALLE ACREEDOR:**

<b>Acreedor</b>							
<b>N°</b>	<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud</b>	<b>Formato</b>	<b>Valor Fijo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Observación</b>
1	Tipo Registro	Texto	2	00	<b>02</b>	Identificador del Tipo de Registro	
2	Rut Acreedor	Texto	11	0000000000X		Rut del Destinatario	
3	Razón Social	Texto	60			Razón Social del Destinatario	Completar con espacios en blanco a la derecha
4	Domicilio	Texto	35			Domicilio del Acreedor	Completar con espacios en blanco a la derecha
5	Comuna	Texto	15			Comuna del Acreedor	Completar con espacios en blanco a la derecha
6	Ciudad	Texto	15			Ciudad del Acreedor	Completar con espacios en blanco a la derecha

7	Actividad Económica	Texto	2	XX	<b>B1</b>	Actividad Económica del Acreedor	
8	Monto	Número	11	000000000000		Monto del abono al Acreedor	
9	Decimales	Número	2	00	<b>00</b>	2 decimales del Campo Anterior	
10	Fecha del Abono	Texto	8	DDMMYYYY		Fecha de abono al Destinatario	
11	Forma de Pago	Texto	2			Código de la forma de pago al Acreedor	completar con espacios en blanco a la izquierda
12	Código de Banco	Texto	3	000		Código de Banco del pago al Acreedor	
13	Oficina Destino	Texto	3	000	<b>000</b>		
14	Número de Cuenta	Texto	22			N° de Cuenta para abono del Acreedor	Completar con espacios en blanco a la derecha
15	Descripción	Texto	120			Descripción del abono al Acreedor	Completar con espacios en blanco a la derecha
16	Indicador Vale Vista	Texto	1	X	<b>N</b>		
17	Filler 1	Texto	20			Rellenar con 20 espacios en blanco	
18	Filler 2	Texto	20			Rellenar con 20 espacios en blanco	
19	Filler 3	Texto	30			Rellenar con 30 espacios en blanco	
20	Rut Encargado	Texto	11	0000000000X		Rut de Encargado del Acreedor	
21	Nombre Encargado	Texto	60			Nombre de Encargado del Acreedor	Completar con espacios en blanco a la derecha
22	Canal de Aviso	Número	1	0	<b>1</b>		

23	Código de Área	Texto	4	0000	<b>0002</b>		
24	Fono de Encargado	Texto	10	0000000000		Fono del encargado del Acreedor	Completar con "0" a la izquierda
25	Correo Encargado (1)	Texto	60			Correo del Encargado del Acreedor	Completar con espacios en blanco a la derecha
26	Correo Encargado (2)	Texto	60			Correo del Encargado del Acreedor	Completar con espacios en blanco a la derecha
27	Número de Aviso	Texto	4	0000	<b>0001</b>		
28	Filler	Texto	18			Rellenar con 18 espacios en blanco	

\* Corresponde a un registro que detalla los antecedentes del Destinatario que se desea abonar, se debe repetir tantas veces como Destinatarios se deseen abonar.

**DETALLE 2:**

Detalle							
N°	Campo	Tipo	Longitud	Formato	Valor Fijo	Descripción	Observación
1	Tipo Registro	Texto	2	00	<b>03</b>	Identificador del Tipo de Registro	
2	Tipo Documento	Texto	3	XXX	<b>OTR</b>	Tipo de Documento	
3	Código de Descuento	Texto	4	0000		Código asociado al descuento que se abonará	
4	Periodo	Texto	6	MMYYYY		Periodo mes y año al que corresponde el abono	
5	N° Cuotas	Texto	3	000	<b>001</b>	N° de cuota del abono	
6	Monto	Texto	11	000000000000		Monto del abono asociado al descuento	
7	Decimales	Texto	2	00	<b>00</b>	2 decimales del Campo Anterior	
8	Monto	Texto	11	000000000000		Monto del abono asociado al descuento	
9	Decimales	Texto	2	00	<b>00</b>	2 decimales del Campo Anterior	
10	Fecha de Abono	Texto	8	DDMMYYYY		Fecha del abono	
11	Descripción	Texto	120				Completar con espacios en blanco a la derecha

12	Filler 1	Texto	20			Rellenar con 20 espacios en blanco	
13	Filler 2	Texto	20			Rellenar con 20 espacios en blanco	
14	Filler 3	Texto	30			Rellenar con 30 espacios en blanco	
15	Filler 4	Texto	368			Rellenar con 368 espacios en blanco	

\* *Corresponde a un registro que detalla los descuentos asociados a cada Destinatario, se debe informar tantas veces como descuentos estén asociados a cada Destinatario.*

<b>EJEMPLO DE ORDEN EN ESTRUCTURA</b>			
	<b>Formato</b>	<b>Tipo Reg</b>	
<b>Total generalizador</b>	<b>Cabecera</b>	<b>01</b>	<b>Resto de Campos</b>
1er Acreedor	Acreedor	02	Resto de Campos
Concepto 1er Acreedor	Detalle	03	Resto de Campos
2do Acreedor	Acreedor	02	Resto de Campos
Concepto 2do Acreedor	Detalle	03	Resto de Campos
Concepto 2do Acreedor	Detalle	03	Resto de Campos
3er Acreedor	Acreedor	02	Resto de Campos
Concepto 3er Acreedor	Detalle	03	Resto de Campos
Concepto 3er Acreedor	Detalle	03	Resto de Campos
Concepto 3er Acreedor	Detalle	03	Resto de Campos

**ANEXO E: "CARGA NÓMINA ARCHIVO PAGO RETENCIONES JUDICIALES".****CABECERA:**

CAMPO	TIPO	LARGO	POS INI	POS FIN	OBSERVACIONES
Tipo de Registro	Numérico	02	01	02	Asignar "01"
Rut Empresa Num	Numérico	09	03	11	Obligatorio
Rut Empresa DV	Carácter	01	12	12	Obligatorio
Código Convenio	Numérico	03	13	15	Lo asigna el Ejecutivo de Servicio del Banco
Número de Nómina	Numérico	05	16	20	(*) N° Único identificador de la Nómina
Nombre de Nómina	Carácter	25	21	45	Lo asigna la Empresa
Código de Moneda	Numérico	02	46	47	Asignar "01" para Pesos
Fecha de Pago	Numérico	08	48	55	Formato "AAAAMMDD"
Monto Total del Pago	Numérico	13	56	68	Con dos decimales, sin coma ni punto separador
Filler	Numérico	03	69	71	Llenar con espacios
Tipo de Endoso del Vale vista	Carácter	01	72	72	Asignar "E" si es Endosable; Asignar "N" si es nominativo
Filler	Carácter	324	73	396	Llenar con espacios
Tipo de Pago	Numérico	04	397	400	Asignar según Tabla de Tipos de Pago

**DETALLE:**

CAMPO	TIPO	LARGO	POS INI	POS FIN	OBSERVACIONES
Tipo de Registro	Numérico	02	01	02	Asignar "02"
Rut Empresa Num	Numérico	09	03	11	Obligatorio
Rut Empresa DV	Carácter	01	12	12	Obligatorio
Código Convenio	Numérico	03	13	15	Ídem a registro 01
Filler	Numérico	02	16	17	Llenar con espacios
Número de Nómina	Numérico	05	18	22	(*) Enlace con registro 01
Medio de Pago	Numérico	02	23	24	Asignar según Tabla N° 1
Rut Beneficiario Num	Numérico	09	25	33	Obligatorio
Rut Beneficiario DV	Carácter	1	34	34	Obligatorio
Nombre Beneficiario	Carácter	60	35	94	Obligatorio
Tipo de Dirección	Carácter	01	95	95	Asignar "0"
Dirección Beneficiario	Carácter	35	96	130	Obligatorio para Medio de Pago "03 V.Vista Correo"

Comuna Beneficiario	Carácter	15	131	145	Ídem anterior
Ciudad Beneficiario	Carácter	15	146	160	Ídem anterior
Filler	Numérico	07	161	167	Llenar con espacios
Cód. Act. Económica	Carácter	02	168	169	Obligatorio para Medios de Pago "02" V. Vista Mesón, "03" V. Vista Correo, "04" V. V. Empresa. Asignar según Tabla
Cód. Banco	Numérico	03	170	172	Asignar según Tabla
Número Cuenta	Carácter	22	173	194	(*) N° Cta. del Banco para abono, campo se redefine para Cód. Banco ="001" Banco Adjudicado
Oficina Destino	Numérico	3	195	197	Oficina que entrega el V. Vista. según Tabla N° 5
Monto Pago	Numérico	13	198	210	Incluye dos decimales sin coma.
Descripción Pago	Carácter	119	211	329	Descripción del concepto del pago, que se imprime en el Vale Vista, en dos líneas.
Número Mensaje	Numérico	4	330	333	(**) N° único para identificar mensaje
Vale Vista Acumulado	Carácter	1	334	334	"S": Vale Vista Acumulado, "N": Vale Vista Normal
Tipo Documento	Carácter	3	335	337	Alineado Izquierda Blancos a la Derecha
N° Documento	Carácter	10	338	347	Alineado Izquierda Blancos a la Derecha
Signo	Carácter	1	348	348	"+" o "-"
Correlativo Impresión Vale Vista	Numérico	6	349	354	Alineado Derecha Justificada con Ceros a la Izquierda
Vale Vista Virtual	Carácter	1	355	355	"S": vale Vista Virtual, "N": Vale Vista Mesón
Filler	Carácter	45	356	400	Llenar con espacios

**ANEXO F: “ESTRUCTURA ARCHIVO TEXTO PAGO VIÁTICOS FAENA”.****CABECERA:**

CAMPO	TIPO	LARGO	POS INI	POS FIN	OBSERVACIONES
Tipo de Registro	Numérico	02	01	02	Asignar “01”
Rut Empresa Num	Numérico	09	03	11	Obligatorio
Rut Empresa DV	Carácter	01	12	12	Obligatorio
Código Convenio	Numérico	03	13	15	Lo asigna el Ejecutivo de Servicio del Banco
Número de Nómina	Numérico	05	16	20	(*) N° Único identificador de la Nómina
Nombre de Nómina	Carácter	25	21	45	Lo asigna la Empresa
Código de Moneda	Numérico	02	46	47	Asignar “01” para Pesos
Fecha de Pago	Numérico	08	48	55	Formato “AAAAMMDD”
Monto Total del Pago	Numérico	13	56	68	Con dos decimales, sin coma ni punto separador
Filler	Numérico	03	69	71	Llenar con espacios
Tipo de Endoso del Vale vista	Carácter	01	72	72	Asignar “E” si es Endosable; Asignar “N” si es nominativo
Filler	Carácter	324	73	396	Llenar con espacios
Tipo de Pago	Numérico	04	397	400	Asignar según Tabla de Tipos de Pago

**DETALLE:**

CAMPO	TIPO	LARGO	POS INI	POS FIN	OBSERVACIONES
Tipo de Registro	Numérico	02	01	02	Asignar “02”
Rut Empresa Num	Numérico	09	03	11	Obligatorio
Rut Empresa DV	Carácter	01	12	12	Obligatorio
Código Convenio	Numérico	03	13	15	Ídem a registro 01
Filler	Numérico	02	16	17	Llenar con espacios
Número de Nómina	Numérico	05	18	22	(*) Enlace con registro 01
Medio de Pago	Numérico	02	23	24	Asignar según Tabla N° 1
Rut Beneficiario Num	Numérico	09	25	33	Obligatorio
Rut Beneficiario DV	Carácter	1	34	34	Obligatorio
Nombre Beneficiario	Carácter	60	35	94	Obligatorio
Tipo de Dirección	Carácter	01	95	95	Asignar “0”

Dirección Beneficiario	Carácter	35	96	130	Obligatorio para Medio de Pago "03 V.Vista Correo"
Comuna Beneficiario	Carácter	15	131	145	Ídem anterior
Ciudad Beneficiario	Carácter	15	146	160	Ídem anterior
Filler	Numérico	07	161	167	Llenar con espacios
Cód. Act. Económica	Carácter	02	168	169	Obligatorio para Medios de Pago "02" V. Vista Mesón, "03" V. Vista Correo, "04" V. V. Empresa. Asignar según Tabla
Cód. Banco	Numérico	03	170	172	Asignar según Tabla
Número Cuenta	Carácter	22	173	194	(*) N° Cta. del Banco para abono, campo se redefine para Cód. Banco ="001" Banco Adjudicado
Oficina Destino	Numérico	3	195	197	Oficina que entrega el V. Vista. según Tabla N° 5
Monto Pago	Numérico	13	198	210	Incluye dos decimales sin coma.
Descripción Pago	Carácter	119	211	329	Descripción del concepto del pago, que se imprime en el Vale Vista, en dos líneas.
Número Mensaje	Numérico	4	330	333	(**) N° único para identificar mensaje
Vale Vista Acumulado	Carácter	1	334	334	"S": Vale Vista Acumulado, "N": Vale Vista Normal
Tipo Documento	Carácter	3	335	337	Alineado Izquierda Blancos a la Derecha
N° Documento	Carácter	10	338	347	Alineado Izquierda Blancos a la Derecha
Signo	Carácter	1	348	348	"+" o "-"
Correlativo Impresión Vale Vista	Numérico	6	349	354	Alineado Derecha Justificada con Ceros a la Izquierda
Vale Vista Virtual	Carácter	1	355	355	"S": vale Vista Virtual, "N": Vale Vista Mesón
Filler	Carácter	45	356	400	Llenar con espacios

**ANEXO G: "ESTRUCTURA DE ARCHIVO TEXTO CARTOLAS BANCARIAS"**

a) Estructura cartolas Moneda Nacional

<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>P. Inicial</b>	<b>P. Final</b>	<b>Largo</b>
Cuenta Corriente	Numérico	1	7	7
Tipo de Movimiento Banco	Numérico	8	9	2
Monto de la Cartola	Numérico	10	20	11
Número del Documento	Numérico	21	27	7
Día de la Cartola	Numérico	28	29	2
Mes de la Cartola	Numérico	30	31	2
Año de la Cartola	Numérico	32	33	2
Oficina	Numérico	34	36	3

b) Estructura Cartola Moneda Extranjera

<b>Campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>P. Inicial</b>	<b>P. Final</b>	<b>Largo</b>
Cuenta Corriente	Numérico	1	7	7
Tipo de Movimiento Banco	Numérico	8	9	2
Monto de la Cartola	Numérico	10	22	11v99
Número del Documento	Numérico	23	29	7
Día de la Cartola	Numérico	30	31	2
Mes de la Cartola	Numérico	32	33	2
Año de la Cartola	Numérico	34	35	2
Oficina	Numérico	36	38	3

**2.3. PAUTA DE EVALUACIÓN, LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2563-35-LQ20, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.**

**I. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FACTOR A).**

La evaluación del cumplimiento de los requisitos formales (CRF) en la presentación de la oferta, se efectuará en base al criterio que se indica a continuación, con el correspondiente puntaje máximo por cumplimiento formal (PCRF), y al resultado de dicha evaluación se le asignará una ponderación de **un 5% del total de la evaluación.**

PARÁMETRO EVALUADO	%	PARÁMETRO DE ANALISIS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Documentos formales que debe entregar la Institución Bancaria	5%	El oferente presenta todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de las ofertas estipulado en las bases.	<b>Documentos entregados</b>
	3%	El oferente presenta parcialmente los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La Comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos son presentados y/o subsanados dentro del plazo de 48 horas.	
	1%	El oferente presenta parcialmente los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La Comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos NO son presentados y/o subsanados dentro del plazo, o bien, son presentados fuera del plazo de 48 horas.	
<b>PORCENTAJE MÁXIMO</b>	5%	<b>CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FACTOR A)</b>	

**II. EVALUACIÓN DE MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (FACTOR B).**

La Evaluación de Mejores Condiciones de Empleo y Remuneraciones tendrá una ponderación total de **3% del total de la evaluación**, considerando los siguientes parámetros:

PÁRAMETRO EVALUADO	%	FORMA DE EVALUACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<b>Personas con Discapacidad</b> Incorporación de personas	3%	Deberá Acreditar con Credencial Vigente, emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que certifique estar inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad. Además, se deberá adjuntar copia de contrato de trabajo vigente, con un tiempo	<b>Credencial de Discapacidad Vigente.</b>

con discapacidad, que desarrollen funciones y sean de la dotación de la Entidad Bancaria Oferente.		mínimo de antigüedad de dos (2) meses, más certificado de pago de las últimas cotizaciones previsionales. El adjudicado deberá mantener, como mínimo, la dotación de trabajadores con discapacidad, presentada en su oferta, durante toda la vigencia del contrato con la DGAC, lo cual será verificado permanentemente por el Inspector Fiscal designado. Formula de Evaluación: <u>Cant. de Personas con discapacidad oferente</u> Cantidad de Empleados de la Institución Mayor proporción será considerada con el mayor puntaje (3%) y el resto por regla de tres simple	<b>Copia de Contrato de Trabajo Vigente. Certificado de pago de las 2 últimas cotizaciones previsionales.</b> La información que no sea acreditada de esta forma NO será considerada en la evaluación. <b>ANEXO N° 5</b>
<b>PORCENTAJE MÁXIMO</b>	<b>3%</b>	<b>EVALUACIÓN DE MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (FACTOR B)</b>	

### III. EVALUACIÓN TÉCNICA (FACTOR C)

La Evaluación Técnica tendrá una ponderación total de **37%** del total de la evaluación, considerando los siguientes parámetros:

<b>%</b>	<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PARÁMETRO EVALUADO</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
7%	Se evaluará el tiempo de anticipación en la entrega de remesa para la disponibilidad de fondos por parte de la Institución Bancaria de las nóminas a proveedores de acuerdo a siguiente puntuación. Menor tiempo – 7%. Se considerará la base el menor tiempo y en forma ascendente se aplicará regla de tres, inversamente proporcional	Servicios de pago a proveedores Tiempo de anticipación en la entrega de remesa para la disponibilidad de fondos de nóminas a proveedores	<b>Declaración del servicio ofrecido en cantidad de tiempo de anticipación de la entrega de fondos</b> <b>ANEXO N° 6-A</b>
7%	Se evaluará el tiempo de anticipación en la entrega de remesa para la disponibilidad de fondos por parte de la Institución Bancaria de las nóminas de remuneraciones de acuerdo a siguiente puntuación. Menor tiempo – 7%. Se considerará la base el menor tiempo y en forma ascendente se aplicará regla de tres, inversamente proporcional	Servicios de pago de remuneraciones Tiempo de anticipación en la entrega de remesa para la disponibilidad de fondos de nóminas de remuneraciones	<b>Declaración del servicio ofrecido en cantidad de tiempo de anticipación de la entrega de fondos</b> <b>ANEXO N° 6-B</b>

6%	<p>Se evaluará que el sistema o plataforma del banco, tenga simultaneidad en el pago de transferencias y pagos de nóminas.</p> <p>a) Simultaneidad de pagos y transferencias = 100 puntos.</p> <p>b) Pagos uno a uno = 50 Puntos.</p> <p>El puntaje obtenido en este criterio será multiplicado por *0.06.</p>	Simultaneidad de transferencias y pagos en la plataforma Bancaria	<b>Validación en laboratorio funcional del servicio si está implementado</b>
6%	<p>Se evaluará la hora máxima del día en que pueden ser entregadas las remesas a cada Institución Bancaria para el pago de o envío de nóminas a proveedores y remuneraciones, que puedan tener su disponibilidad de fondos a primera hora bancaria del día siguiente, esto, según los procesos propios de la Institución Bancaria. ejemplo: "CCA", Proceso BASH, LBTR, "TEF".</p> <p>Hora máxima de entrega – 6%.</p> <p>Se considerará la base la hora máxima de entrega y en forma ascendente se aplicará regla de tres.</p>	<p>Servicios de pago a proveedores o remuneraciones</p> <p>Hora tope de entrega de fondos para la disponibilidad de fondos de proveedores o remuneraciones</p>	<p><b>Declaración del servicio ofrecido en hora tope de la entrega de remesa y nóminas</b></p> <p><b>ANEXO N° 7</b></p>
5%	<p>Se evaluará el menor costo, el cual debe estar expresados en dólares, por los tres siguientes conceptos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costo por Apertura Carta de Crédito</li> <li>2. Costo por Discrepancias de Carta de Crédito</li> <li>3. Costo por Modificaciones a la Carta de Crédito.</li> </ol> <p>Se sumará el costo total de los puntos 1, 2 y 3 y se aplicará el siguiente puntaje.</p> <p>Se considerará el menor costo como base y en forma ascendente se aplicará regla de tres, inversamente proporcional</p>	<p>Operaciones en Moneda Extranjera.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apertura</li> <li>2) Discrepancias</li> <li>3) Modificaciones</li> </ol>	<p><b>Presentación de oferta de costos por operaciones</b></p> <p><b>ANEXO N° 8</b></p>

3%	<p>Se evaluará la cantidad de ciudades donde tenga sucursales la entidad Bancaria y esté presente la DGAC con una Unidad Aeroportuaria, ya sea Aeródromo o Aeropuerto. Mayor cantidad de ciudades informadas =100 puntos.</p> <p>Las demás ofertas, serán evaluadas mediante regla de tres. El puntaje obtenido será multiplicado por *0,03</p>	<p>Sucursales en ciudades donde existen Aeródromos o Aeropuertos donde opera la DGAC</p>	<p><b>Presentación de listado de ciudades y sucursales de la entidad Bancaria</b></p>
3%	<p>Se evaluará entregar información detallada a la DGAC de las operaciones de recaudación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Fecha de recaudación o abono a la cuenta</li> <li>2.- El número RUT y nombre de quién transfiere</li> <li>3.- Monto del abono o transferencia.</li> <li>4.- Factura que se cancela</li> </ol> <p>Si cumple con los 4 puntos - 3% Si cumple con menos puntos, se aplicará regla de tres.</p>	<p>Se considerará el máximo de porcentaje a la mayor entrega de información</p>	<p><b>Validación en laboratorio funcional del servicio si está implementado</b></p>
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FACTOR C)</b>		<b>PORCENTAJE MÁXIMO</b>	<b>37%</b>

#### IV. EVALUACIÓN DEL LABORATORIO FUNCIONAL (FACTOR D)

La oferta debe considerar la demostración y ejecución, por parte de cada una de las entidades bancarias proponentes, de un proceso de Laboratorio Funcional de su plataforma WEB bancaria, de tal forma que los especialistas de la DGAC puedan asegurar que se contará con una herramienta adecuada a sus necesidades.

La finalidad del Laboratorio Funcional consiste en verificar que lo declarado por los oferentes respecto de las funcionalidades exigidas, se cumpla al ejecutar cada uno de los requerimientos en su Plataforma WEB Bancaria.

Como criterio de evaluación general se considerará la cantidad de pasos a seguir en cada uno de los 17 conceptos establecidos en el laboratorio funcional. Además, en las funcionalidades que contienen mayor nivel de detalle, se darán por cumplidas en la medida que sólo falte una de las funcionalidades.

Para el cumplimiento de este laboratorio se subirá al Portal Mercado Público, un calendario señalando el lugar, día y hora, en que cada oferente debe realizar la actividad.

Cabe señalar que por razones de estado de catástrofe y crisis sanitaria decretado en nuestro país a contar de Marzo del año 2020 y manteniéndose vigentes a la fecha de la presentación de los oferentes y desarrollo del laboratorio funcional, estas actividades deberán efectuarse, según la

situación vigente del país en forma presencial o modalidad de videollamada vía herramienta Google Meet bajo las mismas condiciones en fechas, día y hora fijadas para la presentación en modalidad presencial.

Será de responsabilidad del oferente, la puntualidad, contar con el equipamiento y los datos de prueba para el laboratorio, además, deberá disponer de un dispositivo de banda ancha móvil u otro, que le permita conectarse a internet. La DGAC será responsable de otorgar un espacio físico con conectividad a Internet, para el desarrollo del laboratorio.

Dicho laboratorio tendrá un porcentaje del **25% del total de la evaluación.**

Este laboratorio será evaluado de acuerdo con los descrito en el literal D) de este Capítulo (FACTOR D).

En el laboratorio funcional, se deben cumplir los siguientes requerimientos:

#### **A) Administración y Perfilamiento de usuarios**

- 1) **Proceso de creación y perfiles de usuarios por parte del Administrador Institucional, que permitan:**
  - f) Crear Usuarios Institucionales
  - g) Relacionar cuentas corrientes y otros productos en la página Web
  - h) Perfilar usuarios
  - i) Copiar perfiles de usuarios
  - j) Desbloquear clave
- 2) **Proceso de ingreso a la página Web**, con todos sus parámetros de seguridad:
  - a) Identificación del usuario (Nombre, Rut, Correo)
  - b) Claves requeridas
  - c) Olvido de clave
- 3) **Proceso de creación de un mantenedor de proveedores y funcionarios**,
  - a) Que permita la creación de proveedores y funcionarios
  - b) Que permita la modificación de datos
  - c) Que permita una carga automatizada desde una base de datos al sistema
- 4) **Proceso de autorizadores o apoderados pagadores**, se deberá considerar siempre dos firmas para la autorización de pagos y transferencias, indistintamente de los cuentadantes autorizados para estas cuentas corrientes.

#### **B) Operaciones básicas**

- 5) **Proceso de generación de una transferencia** electrónica bancaria entre cuentas corrientes del mismo Banco y entre cuentas corrientes de distintos Bancos.
- 6) **Proceso de generación de una transferencia bancaria de alto valor (LBTR).**
- 7) **Proceso de generación del pago de:**
  - a) Consumos Básicos (Servicios de Agua, Electricidad, Telefonía, Gas)

- b) Íntegros al Fisco
  - c) Previsionales
- 8) **Proceso de generación de las operaciones de recaudación**, que permitan el cobro de valores facturados por la **DGAC**, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera.
- 9) **Proceso de generación de las operaciones en moneda extranjera** que permitan efectuar operaciones mediante apertura y modificaciones de cartas de crédito o transferencias electrónicas al exterior.
- 10) **Proceso de generación del Pago a Proveedores**, consistente en el pago de facturas u otros documentos tributarios en moneda nacional y moneda extranjera. El Banco ofrecerá para estos efectos, la utilización de los medios de pagos, considerando a lo menos los siguientes puntos:
- a) Conexión en línea entre las Sucursales pagadoras de la Entidad Bancaria con las Unidades giradoras a lo largo del país.
  - b) Recepción de Información de Facturas desde Sistema Contable DGAC hacia Plataforma WEB Bancaria con el objeto de procesar oportunamente los pagos a proveedores u otros en forma masiva o individual según sea el caso.
  - c) Disponibilizar la información en su sistema, de los pagos efectuados a los proveedores en línea. La información mínima requerida para estos efectos será la siguiente:
    - Nombre o Razón Social del Proveedor.
    - Rut del Proveedor.
    - Número de la o las Facturas pagadas.
    - Monto por cada factura involucrado en la operación.
    - Forma del pago (vale vista o abono en cuenta corriente)
    - Fecha de Pago.
- 11) **Proceso de generación de Pago de remuneraciones a los funcionarios de la DGAC** (pago de sueldos líquidos, pago de descuentos previsionales, de salud y seguridad social).  
El Banco ofrecerá para estos efectos, la utilización de los medios de pagos, considerando a lo menos los siguientes puntos:
- a) Recepción de Información desde Sistema Remuneraciones DGAC (nómina) hacia Plataforma WEB Bancaria con el objeto de procesar oportunamente los pagos de Remuneraciones.

### **C) Consultas y Reportabilidad**

- 12) **Proceso de generación de una consulta de saldos** actualizados y **cartolas de movimiento** desde cuentas corrientes en formato Excel con antigüedad de 5 años.
- 13) **Proceso de generación de una visualización de operaciones a través de cartas de crédito**, mostrando el seguimiento desde su apertura hasta el proceso de su pago final.

- 14) **Permitir consultar y entregar información detallada al proveedor**, notificándole respecto de la existencia de un pago a su favor. La información en el Portal deberá indicar a lo menos:
- Fecha de pago.
  - El número de cada factura pagada.
  - Monto por cada una de ellas.
  - Forma del pago (vale vista o abono en cuenta corriente detallando el nombre del Banco y N° de cuenta).
- 15) **Permitir consultar y entregar información detallada a DGAC**, notificándole respecto de la existencia de rechazos por pago a proveedores.
- Fecha de pago.
  - El número RUT y nombre del beneficiario o proveedor.
  - Monto.
  - Nombre de la nómina de pago.
  - Motivo del rechazo.
- 16) **Permitir consultar y entregar información detallada a DGAC**, notificándole respecto de la existencia de rechazos por pago a funcionarios.
- Fecha de pago.
  - El número RUT y nombre del beneficiario.
  - Monto.
  - Nombre de la nómina de pago.
  - Motivo del rechazo.
- 17) **Permitir entregar información detallada a DGAC de las operaciones de recaudación.**
- Fecha de recaudación o abono a la cuenta.
  - El número RUT y nombre del que transfiere.
  - Monto del abono o transferencia.
  - Factura que se cancela

#### **D) Requisitos Funcionales**

<b>REF. LABORATORIO</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>CUMPLE</b>
<b>1.- Proceso de creación y perfiles de usuarios</b>	1 PUNTO	5 PUNTOS
<b>2.- Proceso de ingreso a la página Web</b>	1 PUNTO	5 PUNTOS
<b>3.- Proceso de creación de un mantenedor de proveedores y funcionarios</b>	1 PUNTO	6 PUNTOS
<b>4.- Proceso de autorizadores o apoderados pagadores</b>	1 PUNTO	6 PUNTOS
<b>5.- Proceso de generación de una transferencia</b>	1 PUNTO	6 PUNTOS
<b>6.- Proceso de generación de una transferencia bancaria de alto valor (LBTR)</b>	1 PUNTO	6 PUNTOS
<b>7.- Proceso de generación del pago de consumos básicos</b>	1 PUNTO	6 PUNTOS

8.- Proceso de generación de las operaciones de recaudación	1 PUNTO	6 PUNTOS
9.- Proceso de generación de las operaciones en moneda extranjera	1 PUNTO	6 PUNTOS
10.- Proceso de generación del Pago a Proveedores	1 PUNTO	6 PUNTOS
11.- Proceso de generación de Pago de remuneraciones a los funcionarios de la DGAC	1 PUNTO	6 PUNTOS
12.- Proceso de generación de una consulta de saldos actualizados y cartolas de movimiento	1 PUNTO	6 PUNTOS
13.- Proceso de generación de una visualización de operaciones a través de cartas de crédito	1 PUNTO	6 PUNTOS
14.- Permitir consultar y entregar información detallada al proveedor	1 PUNTO	6 PUNTOS
15.- Permitir consultar y entregar información detallada a DGAC por pago a proveedores	1 PUNTO	6 PUNTOS
16.- Permitir consultar y entregar información detallada a DGAC por pago a funcionarios	1 PUNTO	6 PUNTOS
17.- Permitir entregar información detallada a DGAC de las operaciones de recaudación	1 PUNTO	6 PUNTOS
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>		<b>100 PUNTOS</b>
<b>LABORATORIO FUNCIONAL (FACTOR D) PONDERACIÓN DE PORCENTAJE TOTAL</b>		<b>25%</b>

El puntaje máximo por obtener en el laboratorio funcional es de 100 puntos, los cuales tendrán una ponderación del 25% del total de la evaluación.

El porcentaje a obtener por cada oferente no puede ser inferior a 70 puntos. En caso de obtener un puntaje inferior al mencionado, la Propuesta será considerada inadmisibles y quedará excluida del proceso concursal.

## V. EVALUACIÓN ECONÓMICA (FACTOR E)

La evaluación económica tendrá una ponderación del **30 % de la evaluación total**, y se efectuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

PARÁMETRO EVALUADO	%	PARÁMETRO DE ANALISIS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Costo total de los servicios requeridos en las bases de licitación exceptuando los costos en moneda extranjera que tienen evaluación propia	<b>27%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sin costo por servicios = <b>27%</b>.</li> <li>➤ En una escala ascendente, se aplicará de regla de tres, inversamente proporcional.</li> </ul>	<b>Pauta declaratoria del Banco por los costos de los servicios entregados</b>

Retribución Económica  <b>Interés anual entregado por la mantención de saldos en Cuentas Corrientes.</b>	<b>3%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mayor Interés ofrecido = <b>3%</b>.</li> <li>➤ Se considerará como base el mayor interés y en forma descendente se aplicará regla de tres.</li> </ul>	<b>Declaración de intereses y oportunidad en que será entregado ANEXO N° 9</b>
<b>PORCENTAJE MÁXIMO</b>	<b>30%</b>	<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA (FACTOR E)</b>	

## VI. EVALUACIÓN FINAL

Corresponde a la sumatoria de las ponderaciones obtenidas en la Evaluación Administrativa (Cumplimiento de Requisitos Formales), Evaluación de Mejores Condiciones de Empleo y Remuneraciones, Evaluación Técnica, Laboratorio Funcional y Evaluación Económica.

<b>EVALUACIÓN FINAL =</b>	$\sum \text{PORCENTAJE EVALUACIÓN CRF (5\%)} + \text{PORCENTAJE EVALUACIÓN MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (3\%)} + \text{PORCENTAJE EVALUACIÓN TÉCNICA (37\%)} + \text{LABORATORIO FUNCIONAL (25\%)} + \text{PORCENTAJE EVALUACIÓN ECONÓMICA (30\%)}.$
---------------------------	--

## VII. CRITERIOS DE DESEMPATE

El mecanismo a utilizar en caso de desempate en el puntaje total entre los oferentes será el siguiente:

- Se seleccionará a aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la **evaluación Técnica**.
- Si el empate persistiera, se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en la **Evaluación Económica**.
- De persistir el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el desarrollo del **Laboratorio Funcional**.

Si tras la aplicación de los criterios de desempate persistiere la igualdad de puntaje entre dos o más oferentes, **se seleccionará la oferta ingresada primero al Portal Mercado Público**.

**ORIGINAL FIRMADO POR EL SR. LUIS PINO ARTEAGA, DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO FINANZAS.**

**2.4. LISTADO DE CRITERIOS INVALIDANTES, LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2563-35-LQ20, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos aquí indicados, generará la inadmisibilidad de la oferta incumplidora, la que no podrá continuar a la etapa de evaluación.

El oferente deberá completar la columna “Referencia Oferta” en donde se encuentre la información solicitada en los documentos que componen su oferta.

Para cumplir con cada uno de los criterios invalidantes descritos, no bastará con la simple mención de cumplimiento, sino que ello deberá encontrarse debidamente respaldado con antecedentes que formen parte de la oferta, concordantes con la referencia señalada en la tabla siguiente.

N°	CRITERIOS INVALIDANTES	CUMPLE / NO CUMPLE	REFERENCIA OFERTA
1	Instalación de un (1) cajero automático en Edificio Aeronáutico Central (EAC), en un plazo máximo de 2 meses una vez firmado el contrato, de conformidad al punto IV, letra B, número 15 de las Bases Técnicas.		
2	Informar mensualmente los saldos bancarios de cada cuenta corriente que la Institución mantenga con ellos, a la Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda de acuerdo a Instrucciones de ésta, de conformidad al punto IV, letra b, número 2.5 de las Bases Técnicas.		
3	Implementación de una (1) Caja Auxiliar en el Edificio Aeronáutico Central (EAC), en un plazo máximo de 2 meses una vez firmado el contrato, de conformidad al punto IV, letra B, número 16.2 de las Bases Técnicas.		
4	Presentación de la declaración de beneficio económico que será otorgado a la DGAC, por los intereses por mantención de saldos promedios en cuentas corrientes, de conformidad al punto IV, letra B, número 2.7		
5	Presentación en el Laboratorio Funcional de la operatividad de los servicios ofertados, en la fecha, hora y lugar informada en el cronograma de la licitación, de conformidad al punto IV, letra A de las Bases Técnicas.		

6	La plataforma web del Banco deberá contar con dos autorizaciones de firmas para efectuar los pagos, indistintamente de los funcionarios cuentadantes. Para estos efectos debe ser presentado Anexo N°10 "Declaración Jurada simple sobre cantidad de firmas para las transferencias y pagos de la Institución".		

**El completar este documento será considerado para el cumplimiento de los requisitos formales en la presentación de la oferta.**

2.5. FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA, LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2563-35-LQ20, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

OFERTA ECONÓMICA		
		FECHA:
OFERENTE:		
CORREO ELECTRÓNICO:		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	
1	Precio unitario, en pesos, por cada servicio ofertado.	\$
2	Interés que será aplicado sobre los saldos a la vista de las cuentas corrientes bancarias de la DGAC.	%
<p><b>Plazo de vigencia de la oferta</b>, el que no podrá ser inferior a <b>doscientos treinta y tres (233) días corridos</b> contados desde la fecha de apertura de las ofertas. Si la oferta no menciona la vigencia, se entenderá que acepta el plazo mínimo requerido por las Bases de Licitación.</p>		

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal Oferente

**2.6. FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2563-35-LQ20, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.**

**Persona Natural**
 **Persona Jurídica**
 **Unión Temporal de proveedores**

<i>Nombre o razón social del proponente/ Nombre o razón social de los integrantes de la U.T.P.</i>	
<i>Ciudad/ País</i>	
<i>Domicilio del Proponente</i>	
<i>Número de Teléfono, correo electrónico (e-mail).</i>	
<i>Nombre Representante Legal o convencional</i>	
<i>Domicilio del Proponente o representante legal</i>	
<i>Nombre o razón social del representante del proponente</i>	
<i>Rut del Representante del Proponente</i>	
<i>Domicilio del Representante del Proponente</i>	
<i>Número de Teléfono, Correo Electrónico (mail) Representante Legal.</i>	
<i>Nombre y Rut del representante Legal o Convencional, en el evento que el representante sea una persona jurídica.</i>	

**2.7. FORMATOS DE DECLARACIONES LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2563-35-LQ20, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.**

**DECLARACIÓN**

***(del proponente PERSONA JURÍDICA a que se refiere el punto relativo al Sobre Electrónico N° 2 “Aspectos Administrativos” (A), de las Bases Administrativas)***

El firmante, <nombre del representante legal>, cédula de identidad N° <RUT del representante legal>, con domicilio en <calle, número>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declara que:

1. Ha estudiado las Bases de Licitación de la propuesta Pública ID N° 2563-35-LQ20 (CN-39-2020) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para el Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias y otros Servicios” y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no le afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la propuesta Pública ID N° 2563-35-LQ20,
  - a) Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, 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 formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio 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 D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación 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 las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

**5. Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, 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 el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** 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 licitación pública, ni con la ejecución de el 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 licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** 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 cualquiera de sus tipos o formas.- **c)** El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** 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 licitatorio.- **e)** El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.- **f)** El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- **g)** El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio 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.- **h)** 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 presente licitación, 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.

6. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios; en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.

7. Que SI / NO (*seleccionar alternativa que corresponda*) 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.

8. 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° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

---

<Firma>  
<Nombre>  
<Representante Legal>

**NOTA:** El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) debidamente firmado por quien declara. La DGAC acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.



## DECLARACIÓN

**(del proponente PERSONA NATURAL a que se refiere el punto relativo al Sobre Electrónico N° 2 “Aspectos Administrativos” (A), de las Bases Administrativas)**

El firmante, <nombre del proponente>, cédula de identidad N°<RUN del proponente>, con domicilio en <calle>, <número>, <comuna>, <ciudad>, declara:

1. Que ha estudiado las Bases de Licitación de la propuesta Pública ID N° 2563-35-LQ20 (CN-39-2020) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para el **Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias y otros Servicios**”, y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no es funcionario directivo de la entidad licitante (DGAC).
3. Que no está unido a uno o más funcionarios directivos de la entidad licitante 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.
4. Que no es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
  - a) Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
  - b) Una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
  - c) Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.
6. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio 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 D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación 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 las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.
7. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, 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 el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación,



asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** 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 licitación pública, ni con la ejecución de el 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 licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** 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 cualquiera de sus tipos o formas.- **c)** El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** 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 licitatorio.- **e)** El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.- **f)** El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- **g)** El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio 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.- **h)** 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 presente licitación, 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.

8. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios; en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
9. Que SI / NO (*seleccionar alternativa que corresponda*) 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.
10. 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° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

---

<Firma>  
<Nombre>

**NOTA:** El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) debidamente firmado por quien declara. La DGAC acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.



## DECLARACIÓN

**(del proponente *UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)* a que se refiere el punto relativo al Sobre Electrónico N° 2 “Aspectos Administrativos” (A), de las Bases Administrativas)**

Los firmantes, en su calidad de integrantes y/o representantes de cada uno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores y que a continuación se individualizan:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	RUT	DOMICILIO	REPRESENTANTE (si correspondiere)	RUT REPRESENTANTE (si correspondiere)

### **Declaramos:**

1. Que hemos estudiado las Bases de Licitación de la propuesta Pública ID N° 2563-35-LQ20 (CN-39-2020) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para el **Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias y otros Servicios**, y nos declaramos conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no nos afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la propuesta Pública ID N° 2563-35-LQ20,
  - a) Ya que no tenemos entre nuestros integrantes a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, 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 ninguno de nuestros integrantes es gerente, administrador, representante o director, ni sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad en 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 dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio 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 las bases de licitación 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 las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

5. **Pacto de Integridad:** Por el sólo hecho de participar en la presente licitación, aceptamos expresamente el presente pacto de integridad, obligándonos a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, aceptamos suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** Nos obligamos 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 licitación pública, ni con la ejecución de el 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 licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** Nos obligamos 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 cualquiera de sus tipos o formas.- **c)** Nos obligamos a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** Nos obligamos a ajustar nuestro actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- **e)** Manifestamos, garantizamos y aceptamos conocer y respetar las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.- **f)** Nos obligamos y aceptamos asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que nos asiste.- **g)** Reconocemos y declaramos que la oferta presentada en el proceso licitatorio 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.- **h)** Nos obligamos a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por nuestros 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 presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndonos plenamente responsables de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
6. Que declaramos conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ella. A mayor abundamiento, nos obligamos a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a



sus funcionarios. En caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa daremos cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.

7. Que SI / NO (*seleccionar alternativa que corresponda*) registramos saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con nuestros 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.
8. Que NO nos encontramos afectos 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° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

---

<Firma>  
<Nombre>

---

<Firma>  
<Nombre>

---

<Firma>  
<Nombre>

**NOTA:**El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) debidamente firmado por quien declara. La DGAC acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.



- 3) Nómbrase a los siguientes funcionarios como integrantes de la siguiente Comisión Evaluadora, quienes procederán a evaluar las ofertas y sugerirán la adjudicación de la Propuesta:

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>
Víctor Leiva Soto	12.720.912-K
Marcos González Herrera	7.191.319-8
Víctor Aguirre Díaz	14.464.813-7

- 4) 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.

JUAN JOSE  
BERNARDO  
SQUELLA  
ORELLANA

Firmado digitalmente por  
JUAN JOSE BERNARDO  
SQUELLA ORELLANA  
Fecha: 2020.12.11  
11:44:37 -03'00'

DIRECTOR DE LOGÍSTICA

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- DEPARTAMENTO FINANZAS, SUBDEPTO CONTABILIDAD Y TESORERÍA. (FINANZAS@DGAC.GOB.CL)
  - 2.- DSGE., SIAC. (LOBBYDGAC@DGAC.GOB.CL)
  - 3.- DLOG., SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL, OFICINA DE PARTES.. (LOGISTICA@DGAC.GOB.CL)
  - 4.- DLOG., SECCIÓN ASESORÍA LEGAL. (LOGISTICA@DGAC.GOB.CL)
  - 5.- DLOG., SD.S.L., SECCIÓN PROGRAMACIÓN Y CONTROL (LOGISTICA@DGAC.GOB.CL)
  - 6.- DLOG., SD.S.L., SECCIÓN CONTRATOS. (CYANEZ@DGAC.GOB.CL)
- JSO/CYC/Ita 09.12.2020



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

OBJ.: MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 11/01224, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 2020, QUE DISPUSO LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA N° 2563-35-LQ20 (CN-39/2020), PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DGAC, APROBÓ BASES DE LICITACIÓN Y NOMBRÓ COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 11/ 00010 /

SANTIAGO, 07 de enero de 2021

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (SD.S.L.)**

**VISTOS:**

- a) Lo establecido en el D.F.L. 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 el 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° 1 del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, de fecha 06 de enero de 2021, que pone término y nombra en cargos a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile, en trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.
- f) Las Resoluciones N° 7 de fecha 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 16 de fecha 30 de noviembre de 2020, 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 de la Contraloría General de la República.
- g) La delegación de atribuciones contenida en la Resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil N° 358, de fecha 29 de agosto de 2016 y su posterior modificación



contenida en la resolución N° 5 del 28 de febrero de 2019, publicada en el Diario Oficial, de fecha 04 de marzo de 2019.

- h) La Resolución DGAC N° 1314 de fecha 10 de diciembre de 2015, que nombra en la Planta de Directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el cargo de Director Titular del Departamento Logística al Sr. Juan Squella Orellana.
- i) El PRO-LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.
- j) La Resolución Exenta N° 11/01224, de fecha 11 de diciembre de 2020, que dispuso llamado a Licitación Pública ID N° 2563-35-LQ20 (CN-39/2020) para la contratación del Servicio de Apertura y Mantenición de Cuentas Corrientes Bancarias y Otros servicios para la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobó Bases de Licitación y Nombró Comisión Evaluadora.

### **CONSIDERANDO:**

- a) Que, en virtud de lo dispuesto en la Resolución señalada en el literal j) de los Vistos del presente acto administrativo, esta Dirección General, a través de su Departamento Logística, efectuó un llamado a Propuesta Pública a través del Portal Mercado Público, bajo ID N° 2563-35-LQ20 (CN-39/2020), publicado con fecha 14 de diciembre de 2020.
- b) Que, a consecuencia de las consultas realizadas por los potenciales proponentes en la etapa de consultas y aclaraciones del proceso de licitación a través del Portal Mercado Público, surge la necesidad de efectuar modificaciones y ampliar los plazos definidos en las Bases de Licitación que regulan el mencionado proceso.
- c) Que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos c), y de acuerdo con la facultad contemplada en el Capítulo IV de las Bases Administrativas, esta Dirección General está facultada para introducir modificaciones a las Bases de Licitación antes del cierre de recepción de ofertas, considerando un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.
- d) Que, con el mérito de lo expuesto y conforme al artículo 62 de la Ley N° 19.880, citada en Vistos b), resulta necesario aclarar y rectificar errores incurridos en la Resolución Exenta N° 11/01224 de fecha 11 de diciembre de 2020 de esta Dirección General.

### **RESUELVO:**

1. Modifícase la Resolución Exenta señalada en el literal j) de los Vistos de este acto administrativo, que dispuso llamado a la Licitación Pública ID N° 2563-35-LQ20 para la contratación del Servicio de Apertura y Mantenición de Cuentas Corrientes Bancarias y Otros servicios para la Dirección General de Aeronáutica Civil, de acuerdo con lo que se indica a continuación:

**A. En el numeral 2.1 “BASES ADMINISTRATIVAS”,** contenidas en la Resolución que dispuso el llamado a propuesta pública:

- En el Capítulo I “OBJETO DE LA PROPUESTA”, reemplázase la celda N° 3



correspondiente a "Publicación de respuestas en el Portal" del Cronograma de la Licitación, por la siguiente:

Publicación de respuestas en el Portal.	<i>17 días corridos contados desde la fecha final de recepción de preguntas.</i>
---	--

- En el Capítulo I "OBJETO DE LA PROPUESTA", reemplázase la celda N° 4 correspondiente a "Cierre de la propuesta" del Cronograma de la Licitación, por la siguiente:

Cierre de la propuesta.	<i>40 días corridos contados desde la publicación, a las 15:00 horas.</i>
-------------------------	---

- En el Capítulo IV "CONSULTAS Y ACLARACIONES", reemplázase el segundo párrafo por el siguiente:

"Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, en un plazo de **diecisiete (17) días corridos** contados desde la fecha final de recepción de preguntas, mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado "Archivos Adjuntos de esta Licitación".

- En el Capítulo VII "DE LA PRESENTACIÓN", reemplázase el primer párrafo por el siguiente:

"Las Ofertas Técnicas y Económicas deberán ser presentadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en idioma español, hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **cuarenta (40) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta y hasta el día de cierre de la misma, a las **15:00 horas**".

- En el Capítulo VII "DE LA PRESENTACIÓN", reemplázase el primer párrafo del punto VII.1 por el siguiente:

"El Sobre en Soporte Papel o Físico, rotulado bajo el N° 1, denominado "**Garantía por Seriedad de la Oferta**", deberá ser entregado en las oficinas de la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico, ubicadas en Av. José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, Santiago, dentro de los **cuarenta (40) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, **de lunes a jueves entre las 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas; día viernes entre las 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00; el día de cierre de la propuesta será entre las 08:30 a 12:00 horas**, y deberá contener uno de los siguientes documentos:"

**B. En el numeral 2.2 "BASES TÉCNICAS",** contenidas en la Resolución que dispuso el llamado a propuesta pública:

- En el Capítulo IV "REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL



SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS”, letra B “REQUERIMIENTO DE SERVICIOS BANCARIOS PROPIAMENTE TALES”, eliminase la cuarta viñeta del punto 1.2 “OPERACIONES EN CUENTAS CORRIENTES” que indica lo siguiente:

“- La Entidad Bancaria se obliga a liberar automáticamente y en forma inmediata los fondos correspondientes a depósitos con cheques fiscales y cheques del mismo Banco”.

2. Considérese como nueva fecha de vencimiento de la garantía de seriedad de la oferta el día **16 de septiembre de 2021**, data que se deberá reflejar en el numeral 8, “Garantías Requeridas” de la Ficha de Licitación del Portal Mercado Público.
3. Modifíquese en el Portal Mercado Público las fechas originalmente establecidas, conforme a lo indicado en los Resuelvo precedentes.
4. Notifíquese el presente acto administrativo a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) una vez que éste se encuentre totalmente tramitado.
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.



JUAN SQUELLA ORELLANA  
DIRECTOR DE LOGÍSTICA

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- DEPARTAMENTO FINANZAS, SUBDEPTO CONTABILIDAD Y TESORERÍA. (FINANZAS@DGAC.GOB.CL)
  - 2.- DSGE., SIAC. (LOBBYDGAC@DGAC.GOB.CL)
  - 3.- DLOG., SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL, OFICINA DE PARTES. (LOGISTICA@DGAC.GOB.CL)
  - 4.- DLOG., SECCIÓN ASESORÍA LEGAL. (LOGISTICA@DGAC.GOB.CL)
  - 5.- DLOG., SD.S.L., SECCION PROGRAMACIÓN Y CONTROL (LOGISTICA@DGAC.GOB.CL)
  - 6.- DLOG., SD.S.L., SECCIÓN CONTRATOS. (CYANEZ@DGAC.GOB.CL)
- JSO/CYC/Ita 07.01.2021



**OBJ.:** MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 11/01224, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 2020, QUE DISPUSO LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA N° 2563-35-LQ20 (CN-39/2020), PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS PARA LA DGAC, APROBÓ BASES DE LICITACIÓN Y NOMBRÓ COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 11/ 00039 /

SANTIAGO, 20 de enero de 2021

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (SD.S.L.)**

**VISTOS:**

- a) Lo establecido en el D.F.L. 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 el 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° 1 del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, de fecha 06 de enero de 2021, que pone término y nombra en cargos a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile, en trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.
- f) Las Resoluciones N° 7 de fecha 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 16 de fecha 30 de noviembre de 2020, 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 de la Contraloría General de la República.
- g) La delegación de atribuciones contenida en la Resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil N° 358, de fecha 29 de agosto de 2016 y su posterior modificación contenida en la resolución N° 5 del 28 de febrero de 2019, publicada en el Diario Oficial, de fecha 04 de marzo de 2019.



- h) La Resolución DGAC N° 1314 de fecha 10 de diciembre de 2015, que nombra en la Planta de Directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el cargo de Director Titular del Departamento Logística al Sr. Juan Squella Orellana.
- i) El PRO-LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.
- j) La Resolución Exenta N° 11/01224, de fecha 11 de diciembre de 2020, que dispuso llamado a Licitación Pública ID N° 2563-35-LQ20 (CN-39/2020) para la contratación del Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias y Otros servicios para la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobó Bases de Licitación y Nombró Comisión Evaluadora.
- k) La Resolución Exenta N° 11/00010, de fecha 07 de enero de 2021, que modificó la Resolución Exenta N° 11/01224, que dispuso llamado a la Licitación Pública ID N° 2563-35-LQ20 (CN-39/2020) para la contratación del Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias y Otros servicios para la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobó Bases de Licitación y nombró comisión evaluadora.
- l) La Resolución Exenta N° 11/00021, de fecha 13 de enero de 2021, que modificó la Resolución Exenta N° 11/01224, que dispuso llamado a la Licitación Pública ID N° 2563-35-LQ20 (CN-39/2020) para la contratación del Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias y Otros servicios para la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobó Bases de Licitación y nombró comisión evaluadora.

#### **CONSIDERANDO:**

- a) Que, en virtud de lo dispuesto en la Resolución señalada en el literal j) de los Vistos del presente acto administrativo, esta Dirección General, a través de su Departamento Logística, efectuó un llamado a Propuesta Pública a través del Portal Mercado Público, bajo ID N° 2563-35-LQ20 (CN-39/2020), publicado con fecha 14 de diciembre de 2020.
- b) Que, mediante correo electrónico de fecha 18 de enero de 2021, remitido por el Jefe del Subdepartamento Contabilidad y Tesorería del Departamento Finanzas de esta Dirección General, Sr. Víctor Leiva Soto, se informó a la Sección Contratos del Departamento Logística respecto de la necesidad de realizar nuevas modificaciones a las Bases Técnicas de la Licitación, a fin de aclarar algunos pasajes y evitar confusión por parte de los oferentes interesados en participar del proceso.
- c) Que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos c), y de acuerdo con la facultad contemplada en el Capítulo IV de las Bases Administrativas, esta Dirección General está facultada para introducir modificaciones a las Bases de Licitación antes del cierre de recepción de ofertas, considerando un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.
- d) Que, con el mérito de lo expuesto y conforme al artículo 62 de la Ley N° 19.880, citada en Vistos b), resulta necesario aclarar y rectificar pasajes de las Bases de Licitación contenidas en la Resolución Exenta N° 11/01224 de fecha 11 de diciembre de 2020, de esta Dirección General.



## RESUELVO:

1. Modifíquese la Resolución Exenta señalada en el literal j) de los Vistos de este acto administrativo, que dispuso llamado a la Licitación Pública ID N° 2563-35-LQ20 para la contratación del Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Bancarias y Otros servicios para la Dirección General de Aeronáutica Civil, de acuerdo con lo que se indica a continuación:

**A. En el numeral 2.1 “BASES ADMINISTRATIVAS”,** contenidas en la Resolución que dispuso el llamado a propuesta pública:

- En el Capítulo I “OBJETO DE LA PROPUESTA”, reemplázase la celda N° 4 correspondiente a “Cierre de la propuesta” del Cronograma de la Licitación, por la siguiente:

Cierre de la propuesta.	<i>49 días corridos contados desde la publicación, a las 15:00 horas.</i>
-------------------------	---

- En el Capítulo VII “DE LA PRESENTACIÓN”, reemplázase el primer párrafo por el siguiente:

“Las Ofertas Técnicas y Económicas deberán ser presentadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en idioma español, hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **cuarenta y nueve (49) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta y hasta el día de cierre de la misma, a las **15:00 horas**”.

- En el Capítulo VII “DE LA PRESENTACIÓN”, reemplázase el primer párrafo del punto VII.1 por el siguiente:

“El Sobre en Soporte Papel o Físico, rotulado bajo el N° 1, denominado “**Garantía por Seriedad de la Oferta**”, deberá ser entregado en las oficinas de la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico, ubicadas en Av. José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, Santiago, dentro de los **cuarenta y nueve (49) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, **de lunes a jueves entre las 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas; día viernes entre las 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00; el día de cierre de la propuesta será entre las 08:30 a 12:00 horas**, y deberá contener uno de los siguientes documentos:”.

- En el Capítulo XIII “DEL PAGO Y DE LOS INTERESES POR SALDOS A LA VISTA”, reemplázase el punto XIII.2, modificándose el párrafo tercero y eliminándose el párrafo cuarto, quedando como a continuación se indica:

“Única y exclusivamente en la medida que la DGAC mantenga mensualmente saldos en sus cuentas corrientes abiertas en el banco adjudicado, este último pagará, como retribución, aporte o interés por concepto de estos saldos estacionales, una cantidad que se determinará según el porcentaje de interés



declarado en la oferta adjudicada, conforme al Anexo N° 9 de las Bases Técnicas.

El Banco adjudicado deberá informar mensualmente los saldos bancarios de cada cuenta corriente que la Institución mantenga con ellos, a la Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, de acuerdo a instrucciones de ésta.

Determinada la existencia de intereses por saldos promedios mantenidos en cuentas corrientes en favor de la DGAC, el Banco deberá informar a la DGAC, para luego proceder a su pago al décimo (10°) día hábil del mes siguiente, mediante abono con transferencia bancaria a la cuenta corriente que indique la Institución”.

**B. En el numeral 2.2 “BASES TÉCNICAS”, contenidas en la Resolución que dispuso el llamado a propuesta pública:**

- En el Capítulo IV “REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y OTROS SERVICIOS”, reemplázase el punto 2.7 del literal B., “BENEFICIOS ESPERADOS” por el siguiente:

“El Banco deberá pagar a la DGAC, durante toda la vigencia del presente Contrato, intereses mensuales a una tasa de interés anual (base 360 días), nominal y fija, calculados sobre los saldos mantenidos en las cuentas corrientes abiertas en el Banco adjudicatario. El abono de los intereses devengados se realizará a más tardar el décimo (10°) día hábil del mes siguiente, en la cuenta corriente que la DGAC indique para tales efectos”.

- Reemplázase el Anexo N° 9 “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INDICACIÓN EN LA OPORTUNIDAD EN QUE EL INTERÉS SERÁ ENTREGADO POR LA MANTENCIÓN DE SALDOS EN CUENTA CORRIENTE”, por el siguiente:

**“ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE LA TASA DE INTERES Y LA OPORTUNIDAD EN QUE EL INTERÉS SERÁ ENTREGADO POR LA MANTENCIÓN DE SALDOS EN CUENTA CORRIENTE.**

Razón Social ..... RUT N° ..... , teniendo presente las políticas de compras públicas declaro que esta entidad, entregará la información sobre la tasa de interés anual (base 360 días) fija y nominal, expresada en términos porcentuales con hasta 2 decimales, por los saldos promedios mensuales mantenidos en cuentas corrientes. El abono de los intereses se realizará a más tardar el décimo (10°) día hábil del mes siguiente, sobre la base de los saldos mantenidos en el mes precedente, en las cuentas corrientes de la Institución.

Nombre y RUT del Representante Legal de la Empresa: \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal de la Empresa: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_”.



- C. En el numeral 2.5 “**FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA**”, contenido en la Resolución que dispuso el llamado a propuesta pública, reemplázase la celda N° 2 de la Tabla, por la siguiente:

2	Interés que será aplicado sobre los saldos promedios mantenidos en las cuentas corrientes bancarias de la DGAC.	Tasa de interés (en % y con 2 decimales)
---	---	--

2. Considérese como nueva fecha de vencimiento de la garantía de seriedad de la oferta el día **23 de septiembre de 2021**, data que se deberá reflejar en el numeral 8, “Garantías Requeridas” de la Ficha de Licitación del Portal Mercado Público.
3. Modifíquese en el Portal Mercado Público las fechas originalmente establecidas, conforme a lo indicado en los Resuelvo precedentes.
4. Notifíquese el presente acto administrativo a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Chilecompra (*www.mercadopublico.cl*) una vez que éste se encuentre totalmente tramitado.
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.

JUAN JOSE  
BERNARDO  
SQUELLA  
ORELLANA

Firmado digitalmente por  
JUAN JOSE BERNARDO  
SQUELLA ORELLANA  
Fecha: 2021.01.20  
11:30:51 -03'00'

DIRECTOR DE LOGÍSTICA

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- DEPARTAMENTO FINANZAS, SUBDEPTO CONTABILIDAD Y TESORERÍA (FINANZAS@DGAC.GOB.CL)
  - 2.- DSGE., SIAC (LOBBYDGAC@DGAC.GOB.CL)
  - 3.- DLOG., SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL, OFICINA DE PARTES (LOGISTICA@DGAC.GOB.CL)
  - 4.- DLOG., SECCIÓN ASESORÍA LEGAL (LOGISTICA@DGAC.GOB.CL)
  - 5.- DLOG., SD.S.L., SECCIÓN PROGRAMACIÓN Y CONTROL (LOGISTICA@DGAC.GOB.CL)
  - 6.- DLOG., SD.S.L., SECCIÓN CONTRATOS (CYANEZ@DGAC.GOB.CL)
- JSO/CYC/kyc 19.01.21

