

EXENTA N° 1260

SANTIAGO, 29.SEPT.2022

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (E.T.A.)

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 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 de 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, que en cada caso señala.
- f) Las Resoluciones N° 7, del año 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 16, del año 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) El PRO LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.
- h) La delegación de atribuciones contenidas 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 enero de 2019.

- i) La Resolución N° 101/1515/2019 de fecha 12 de diciembre de 2019, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que nombra director de la Dirección Meteorológica de Chile, al funcionario Sr. Reinaldo GUTIÉRREZ Cisterna.
- j) El Oficio (O) N° 05/0/554 de fecha 12 abril 2017, del Departamento Jurídico, donde indica que el Director de Meteorología podrá ejercer las atribuciones respecto a celebración de actos y contratos, contenidas actualmente en la Resolución citada en el párrafo precedente, sobre delegación de atribuciones, para la Escuela Técnica Aeronáutica.

CONSIDERANDO:

- a) Que, la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) requiere contratar la implementación y puesta en marcha de un sistema informático de gestión académica para la Escuela Técnica Aeronáutica, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos de la presente Resolución.
- b) Que, para dar cumplimiento a lo anterior, mediante Memorando N° 12/2/1344 de fecha 29 de agosto de 2022, la Subdirección Administración y Finanzas de la Escuela Técnica Aeronáutica, solicitó contratar la implementación y puesta en marcha de un sistema informático de gestión académica, remitió Bases Técnicas y Pauta de Evaluación y sus Anexos técnicos para el proceso de Licitación Pública.
- c) Que, se ha podido constatar que el sistema informático requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo indicado en el artículo 14, inciso quinto del Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886.
- d) Que, a fin de efectuar una evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso licitatorio, esta Dirección General requiere designar una Comisión Evaluadora, conforme al artículo 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
- e) Que, el monto estimado para esta contratación no excede las quince mil Unidades Tributarias Mensuales (15.000 UTM), razón por la que encuentra exenta del trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República, conforme a lo normado en las Resoluciones citadas en el Visto f).
- f) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad de fondos para la contratación de la implementación y puesta en marcha de un sistema informático de gestión académica para la Escuela Técnica Aeronáutica.

RESUELVO:

- 1) Llámase a Licitación Pública para la contratación de la implementación y puesta en marcha de un sistema informático de gestión académica para la Escuela Técnica Aeronáutica, 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.

- Anexo Técnico N° 1 – Formulario de Experiencia.
- Anexo Técnico N° 2 – Anexo Plan de Implementación.
- Anexo Técnico N° 3 – Anexo Demostración del Software ofertado.
- Anexo Técnico N° 4 – Anexo Infraestructura.
- Anexo Técnico N° 5 – Anexo Servicios durante el contrato
- Anexo Técnico N° 6 – Pauta de Evaluación.

2.3 Formato de Identificación del Proponente.

2.4 Formulario de Presentación de Oferta Económica.

2.5 Formato de Declaraciones.

2.6 Texto de Contrato Tipo.

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS, PROPUESTA PÚBLICA ID N° 2251-35-LP22 PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA, DE 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 conforme a las presentes Bases de Licitación, para la contratación de la implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica para la Escuela Técnica Aeronáutica.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	PLAZO
PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DÍA 1
RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA.	8 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA, HASTA LAS 15:00 HRS.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.	7 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS
CIERRE DE PROPUESTA.	22 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA PUBLICACIÓN, A LAS 12:00 HORAS.
APERTURA DE OFERTAS.	DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL CIERRE, A LAS 10:00 HORAS.
INFORME DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 10 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE LOS 12 DÍAS CORRIDOS , CONTADOS DESDE LA EMISIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN	DENTRO DE 48 HORAS SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN.
RESPUESTAS A CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN	4 DÍAS CORRIDOS SIGUIENTES A LA FECHA FINAL DE LAS CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN.
ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO.	DENTRO DE 30 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

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 Pública (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, Formato de Identificación de Proponentes, Formulario de Presentación de Oferta Económica, Formato de Declaraciones y Texto de Contrato tipo, 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 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).
- 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.

El presupuesto referencial estimado e informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$ 67.388.188.-** (sesenta y siete millones trescientos ochenta y ocho mil ciento ochenta y ocho pesos) IVA Incluido.

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.

- 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 de servicios 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 empresa contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicare su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía 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 proveedor 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) 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 (UTP), 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).

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 punto VII.1. 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 **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras. 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) 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 proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4º de la Ley Nº 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”.

Asimismo, no podrán participar en esta Propuesta aquellos oferentes que se encuentren afectos a alguna de las limitaciones establecidas en los artículos 8 y 10 de la Ley Nº 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 participar en esta Propuesta 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 las conductas descritas en el artículo 3, letra a) de ese cuerpo legal

IV. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

IV.1 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

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) dentro de los **ocho (8) días corridos**, contados a partir de la fecha de 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 **siete (7) días corridos**, contado 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 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 este 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 proveedores 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. Igualmente, ante discrepancias entre la Ficha Electrónica del Portal Mercado Público y las Bases de Licitación, prevalecerán estas últimas.

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), en idioma español, hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **veintidós (22) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta y hasta el día de cierre de la misma, **a las 12:00 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 sobre en soporte papel o físico y tres sobres en soporte electrónico**.

El **sobre en soporte papel o físico N° 1** 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 deberán ser presentados en formato (.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 la Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile, ubicada en Av. Portales N° 3450, comuna de Estación Central, Santiago, dentro de los veintitrés (23) días corridos contados desde la fecha de publicación de la propuesta, **de lunes a viernes entre las 08:30 y 12:00 horas; inclusive el día del cierre de la propuesta hasta las 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: **“Garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta Pública ID N° 2251-35-LP22”**.

La caución referida será 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 un Banco o en una Institución Financiera nacional, Compañía de Seguro o Institución de Garantía Recíproca (IGR), por un monto total de **\$ 2.021.646.-** (dos millones veintiún mil seiscientos cuarenta y seis pesos). Este documento de garantía, deberá tener una vigencia de a lo menos **ciento veinte (120) 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 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 mwilliams@dgac.gob.cl y con copia a paulina.ahumada@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 con el 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.2** 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 **2.3** 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 signado con el número **2.5** 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 en esta propuesta de esta forma y, en el que conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes, ante la DGAC, para presentar oferta, aclaraciones, visitas a terreno, 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 **Nº 2 “Aspectos Administrativos”**, 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 Nº 3 **“Aspectos Técnicos” (T)**, deberá contener los siguientes antecedentes:

VII.3.1 **Anexo formulario experiencia**, declaración emitida por entidad pública o privada, declarando que el proveedor ha ejecutado para la institución, el siguiente servicio, **relacionado con la operación de un Sistema de Gestión Académica**, a entera satisfacción.

VII.3.2 **Anexo Plan Implementación**, en donde el oferente deberá presentar una planificación (Carta Gantt), cronológicamente especificada, asociada a la implementación del Sistema Informático de Gestión Académica.

VII.3.3 **Descripción del servicio ofertado** para dar cumplimiento al requerimiento de Implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica para la Escuela Técnica Aeronáutica de la DGAC.

El oferente que resulte adjudicado deberá mantener las condiciones ofertadas en los puntos VII.3.2 y VII.3.3 precedentes, durante toda la vigencia del contrato. La DGAC, por medio del Inspector Fiscal designado, fiscalizará el cumplimiento de estas condiciones durante toda la vigencia del contrato. El incumplimiento por parte del contratista estará sujeto al cobro de multas graves de conformidad a lo indicado en el punto XV.1 de las presentes Bases Administrativas.

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 que se indica, conforme al “**Formulario Oferta Económica**” adjunto en el numeral **2.4** de las Bases de Licitación.
- VII.4.1 **Valor Total Neto por** la contratación de la implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica para la Escuela Técnica Aeronáutica.
- VII.4.2 **Plazo de vigencia de la Oferta**, que no podrá ser inferior **a ciento veinte (120) 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.

El valor total neto requerido por la contratación de la implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica para la Escuela Técnica Aeronáutica, debe encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas y deberán, además, ser subidos a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) mediante un archivo adjunto denominado “**Oferta Económica Licitación Pública ID N° 2251-35-LP22**”.

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.

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.

RECOMENDACIÓN:

Para una mejor revisión de los antecedentes en la sesión de apertura de la Propuesta, 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.

VIII. 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 efectuará en un solo acto, **el día hábil siguiente del cierre de la licitación a las 10:00 horas**, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (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), entendiéndose él 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).

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, en las dependencias de la Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile, ubicada en Av. Portales N° 3450, comuna de Estación Central.

En la Apertura de los Sobres **N° 2 “Aspectos Administrativos” (A), 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), 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). 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), 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.

Cuando haya una indisponibilidad técnica del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl).

IX. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

IX.1 Las ofertas “aceptadas” en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal Electrónico, serán remitidas para su evaluación, a la Comisión Evaluadora, designada para tal efecto mediante la Resolución que aprueba las presentes Bases, la cual será 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 **diez (10) días corridos**, contado 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 **ochenta por ciento (80%)** para los **Aspectos Técnicos**, con un **cinco por ciento (5%)** para el **Cumplimiento de los Requisitos Formales en la Presentación de la Oferta** y un **quince por ciento (15%)** 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 correspondientes, 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. Mayor puntaje en el Criterio “Desarrollo de Laboratorio Funcional Demostrativo del Sistema”.
2. Mayor puntaje en el Criterio “Plazo hasta configuración inicial”.

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios definidos anteriormente se utilizará el segundo decimal en el resultado de la evaluación final, si incluso así se mantuviera el empate, se declarará ganador a aquel que haya ingresado primero su oferta en el Portal Mercado Público, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

- IX.4 Durante el período de evaluación, 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). 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.

Asimismo, 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, contado 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 cumplieron dentro del plazo de presentación de las ofertas con acompañar todos los antecedentes requeridos en las presentes 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 Final y de Sugerencia de Adjudicación. Ambas actuaciones deberán verificarse dentro del plazo de **diez (10) días corridos**, contado desde la apertura de las ofertas.

- IX.5 Dentro de los **doce (12) días corridos** siguientes a la fecha de emisión del Informe de Evaluación y Sugerencia de Adjudicación, 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). 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), o directamente al correo electrónico mwilliams@dgac.gob.cl con copia a paulina.ahumada@dgac.gob.cl, y serán contestadas por la DGAC, a través de ese mismo medio, dentro de un plazo de **cuatro (04) días corridos** 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 la Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile, ubicada

en Av. Portales N° 3450, comuna de Estación Central, a través del “Formulario de Retiro” disponible en la Oficina de Logística, ubicada en la misma dirección.

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, una segunda adjudicación 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 tercero 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 **treinta (30) días corridos** siguientes de notificado 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, contado 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.2.1, X.2.2 y X.2.3**, 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.

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 las conductas descritas en el artículo 3, letra a) de ese cuerpo legal.

El adjudicatario deberá acreditar que no se encuentra afecto a alguna de las limitaciones o prohibiciones para contratar establecidas en los dos párrafos precedentes. En consecuencia, deberá acompañar una declaración jurada conforme al formato de declaraciones adjunto en el punto 2.5 de las presentes Bases de Licitación, según corresponda.

IMPORTANTE: Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, compuesta por personas naturales, jurídicas o ambas, cada una de ellas deberá proporcionar la declaración jurada conforme al formato de declaraciones adjunto en el punto 2.5 de las presentes Bases Administrativas, según corresponda.

XI. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

XI.1 El contrato de prestación de servicio contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, el precio, la forma de pago y 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 19.886 y 77 de su Reglamento, y especialmente por las que a continuación se señalan:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Modificación por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones de la Escuela Técnica Aeronáutica, involucradas en el servicio, y siempre que no implique más de treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, aprobada que sea la modificación por acto administrativo totalmente tramitado.
- 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 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 supere **el diez por ciento (10%) del valor total del contrato** y, por tal causa, se haga efectiva el total de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XV.5 de las presentes Bases Administrativas.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación de la DGAC, para la entrega de la extensión de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento

del Contrato, requerida por la DGAC, ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo de ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto XII.6 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 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 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, conforme al punto XV.2, 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.

En el evento que el prestador incurra en alguno de los incumplimientos señalados precedentemente, la DGAC quedará facultada para decidir la declaración de término anticipado del contrato, ateniéndose al procedimiento que se señala en el punto XI.2.1 siguiente.

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

- a) La DGAC notificará por carta certificada al prestador, 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 Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile, ubicada en Av. Portales N° 3450, comuna de Estación Central, de lunes a viernes 08:30 a 12:00 horas.

- b) Cumplido el plazo, sea que el prestador 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 prestador 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 d), precedente, 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 las señaladas a título ejemplar 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 todo caso no podrá ser superior a la de duración del caso fortuito o fuerza mayor.

- 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 y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de esta Dirección General, toda la información que le sea suministrada por esta última, o bien, aquella que tenga acceso durante el periodo del servicio, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, restringiendo dicha información a solo a sus empleados. Contando con una autorización expresa y escrita por parte de la DGAC para tales efectos.

XI.2.5 **Cláusula sobre Cesión-Subcontratación**, el prestador no podrá ceder ni transferir a terceros los derechos y obligaciones y, no podrá subcontratar con terceros, en ninguna forma, la prestación del servicio de sistema informático de gestión académica objeto del futuro contrato.

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 contrato de prestación de servicios que se derive de la propuesta pública y que se regula por las presentes Bases de Licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del prestador, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

XI.5 El contrato entrará en vigencia en la fecha que en él se establezca y una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo aprueba, la que se entenderá notificada al contratista a las 24 horas siguientes de su publicación a través del Portal Mercado Público, y se extenderá hasta el cumplimiento del período de ejecución pactado.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de aquellas obligaciones contractuales que, por su naturaleza, el contratista deberá cumplir aún después de verificado el hito señalado precedentemente.

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 Boleta Bancaria de Garantía, 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 de prestación de servicios derivado de la Licitación Pública ID N° 2251-35-LP22”.

La caución que se constituya deberá ser por un monto equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, de carácter irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada por el proponente o un tercero a su nombre, a favor del **Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil**, en un banco o institución financiera nacional, en una Compañía de Seguro o Institución de Garantía Recíproca (IGR), según corresponda y deberá tener una vigencia que contemple el plazo de vigencia del contrato de prestación del Servicio de implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica para la Escuela Técnica Aeronáutica, **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 corridos** 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), 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 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 *mwilliams@dgac.gob.cl* y con copia a *paulina.ahumada@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 El monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, podrá asociarse a las anualidades de cumplimiento de contrato permitiendo al contratista la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetar los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución, incluido el plazo de vigencia adicional de noventa (90) días corridos. Todo ello en conformidad al artículo 68, inciso primero, del Reglamento de Compras Públicas.
- XII.6 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.

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.7 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 la **Oficina de Finanzas**, de la Dirección Meteorológica de Chile, ubicada en Av. Portales N° 3450, comuna de Estación Central **a través del “Formulario de Retiro”, disponible en la Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile.**

XII.8 En caso de proceder el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el Capítulo **XV.2** de las presentes Bases Administrativas, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

XIII. DE LA RECEPCIÓN Y PAGO, GARANTÍA POR ANTICIPO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD

RECEPCIÓN Y PAGO:

La entrega del Sistema de Gestión Académica debe materializarse con dos (2) Informes de Entrega de acuerdo a los siguientes Hitos y porcentajes en función de lo descrito a continuación:

HITO	Producto/Entregable	Porcentaje Presupuesto
1	Conformidad por parte de la Inspección Fiscal por cumplimiento de las siguientes actividades del plan de implementación detallado en el anexo “ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN”: a) Instalación Inicial b) Configuración Inicial	20%
2	Conformidad por parte de la Inspección Fiscal por cumplimiento de las siguientes actividades del plan de implementación detallado en el anexo “ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN”: c) Carga de Datos d) Habilitación Administradores e) Habilitación Técnica f) Habilitación a Usuarios g) Entrega de Manuales h) Pruebas de Aceptación i) Puesta en Explotación j) Marcha Blanca k) Aceptación definitiva del sistema	80%

En los cuales la empresa describirá en detalle los módulos y servicios habilitados de acuerdo a las bases técnicas de la licitación y la oferta publicada, la cual permitirá al Inspector Fiscal realizar la debida inspección de estos antes de dar la respectiva conformidad.

Los pagos se harán conforme a la firma del Inspector Fiscal en el Acta de Conformidad, en donde da a conocer que el Sistema de Gestión Académica se encuentra de acuerdo a los porcentajes de cumplimiento descritos anteriormente.

Posterior a la entrega y la conformidad del Inspector fiscal, el contratista deberá emitir y presentar o entregar la factura electrónica correspondiente, junto al Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) emitido por la Dirección del Trabajo del mes anterior al inicio del servicio, respecto al personal externo contratado para la ejecución de la implementación y puesta en marcha del Sistema Informático de Gestión Académica.

La DGAC, en conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos año 2021, N° 21.289, artículo 8°, pagará los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier naturaleza, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, mediante transferencia electrónica de fondos.

GARANTÍA POR ANTICIPO:

Para efectos de la presente contratación, la DGAC podrá realizar el pago del Hito 2 correspondiente al ochenta por ciento del monto ofertado (80%) siempre y cuando el oferente adjudicado entregue un documento de garantía por el monto equivalente al 80% del monto total adjudicado (Hito 2), el cual deberá ser emitido a la vista, de ejecución inmediata y con vigencia hasta el día que la Inspección Fiscal DGAC emite el documento de recepción final, entendiéndose como último día de plazo lo indicado por el contratista en su oferta publicada en el Portal Mercado Público.

La devolución de la garantía por anticipo se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la Recepción Conforme del Sistema de Gestión Académica que el proveedor haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.

FACTURACIÓN:

El prestador sólo podrá emitir la factura electrónica una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual durante el servicio, hecho que será confirmado mediante el Certificado de Conformidad correspondiente, emitido por la Inspección Fiscal designada para tal efecto.

Recepcionada la factura y el Certificado de Conformidad firmado por el respectivo Inspector Fiscal, la DGAC procederá a cursar el pago del servicio.

La factura deberá indicar en su glosa a lo menos la siguiente información: el servicio que se está cobrando, número de orden de compra, que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a su recepción conforme y que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del dos por ciento (2%), establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752.

La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico *dte.recepcion@dgac.gob.cl*, previa validación por parte del Servicio de Impuestos Internos (SII).

La Dirección General de Aeronáutica Civil, Complejo Aeronáutico Quinta Normal a través de la Oficina Logística, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:

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

REAJUSTABILIDAD

El precio por el servicio contratado no estará afecto a ningún tipo de reajuste durante la vigencia del presente instrumento.

XIV. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

• OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga, entre otros, a lo siguiente:

A no ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de la adjudicación de la propuesta y del contrato.

A mantener una comunicación permanente con el Inspector Fiscal que nomine la D.G.A.C., a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del contrato.

A cumplir todas las exigencias que establezca la D.G.A.C., en función del contrato, de las Bases de Licitación y de la Oferta del contratista.
Cumplir con los plazos del contrato.

En caso que se produzcan robos, hurtos o daños imputables al contratista o sus dependientes en los bienes de la D.G.A.C. el contratista deberá reintegrar el monto de lo sustraído o dañado, en un plazo no superior a diez (10) días corridos, contados desde la notificación respectiva, informada previamente por esta D.G.A.C.

XV. DE LAS MULTAS

XV.1 Cualquier incumplimiento contractual por parte del prestador, que constituya alguna falta de las que se expresan en el cuadro de multas procedente, facultará a la DGAC para aplicar administrativamente una o más multas de las que a continuación se detallan, 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 prestador ante la Inspección Fiscal, el que junto a un Informe remitirá los antecedentes a la Oficina Logística

de la Dirección Meteorológica de Chile, para su análisis y posterior resolución por parte de la autoridad facultada.

Cuando la Inspección Fiscal verifique una o más situaciones que sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la DGAC, se lo comunicará por escrito al prestador indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que le corresponda aplicarse.

- **MULTAS:**

La Escuela Técnica Aeronáutica podrá aplicar multa respecto a la entrega del sistema contratado, cuando cuya responsabilidad recaiga en el proveedor, por cada día hábil de atraso en el plazo de entrega especificado en su respectiva oferta.

1. **Plazos:** Multa por cada día de atraso en el plazo total de ejecución del plan propuesto para el cumplimiento de lo solicitado en el **“ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN”**:

Las multas serán equivalentes a un **4 por mil del precio total del contrato**, por cada día corrido de atraso por sobre el plazo comprometido en la oferta.

2. **Niveles de Servicio:** Se deja constancia que en el evento de no existir respuesta dentro de los plazos de atención indicados en el capítulo “1.2 NIVELES DE SERVICIO” del **ANEXO: SERVICIOS DURANTE EL CONTRATO**, conforme al nivel de criticidad expuesto, se computará la multa de la siguiente forma:
 - a. **Nivel Crítico:** se aplicará una multa de **1 por diez mil del precio total del contrato por cada 1 hora** de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 4 horas para solucionar la incidencia.
 - b. **Nivel Moderado:** se aplicará una multa **1 por diez mil del precio total del contrato por cada 12 hora** de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 48 horas.
 - c. **Nivel Leve:** se aplicará una multa de **1 por diez mil del precio total del contrato por cada 24 hora** de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 72 horas.

En caso de que el sistema no sea recibido por parte del Inspector Fiscal, debido a fallas, discrepancias de ejecución o algún otro factor que éste considere que imposibilita la recepción conforme del sistema, se considerará como atraso, los días transcurridos entre la notificación del Inspector Fiscal y la entrega del servicio contratado.

Las multas por atraso se descontarán del pago de la factura correspondiente, en forma administrativa, sin forma de juicio, previa comunicación escrita dirigida al oferente.

No se aplicarán multas al Oferente cuando los retrasos en que hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el oferente deberá acreditar con medios de verificación.

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

Si se aplicase el término anticipado a la contratación, la DGAC podrá readjudicar a la siguiente mejor oferta según lo descrito en el Informe de Evaluación y Sugerencia de Adjudicación que adjudicó la licitación, siempre que se cuente con el debido presupuesto disponible para materializar dicho acto.

Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que, individualmente considerada, la haga procedente. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la DGAC, de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

XV.2 Las multas que resulten de la aplicación del punto anterior se harán efectivos, conforme al siguiente mecanismo:

- 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 Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile, ubicada en Av. Portales N° 3450, comuna de Estación Central, de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas.
- b) Una vez realizados los descargos por parte del prestador, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de (05) días hábiles sin que el prestador haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante resolución fundada, la que será notificada al prestador por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.
- c) En caso de que el prestador 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 prestador, conforme a una de las siguientes modalidades:
 - **Pago directo del prestador**, 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 prestador 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 prestador del remanente no destinado al pago de la multa.

- XV.3 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 del cumplimiento de su obligación principal.

XVI. LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

Será obligación del prestador de servicios 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 en dependencias institucionales.

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 periodo de ejecución del contrato con un máximo de seis (06) 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 del servicio no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone 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 del que sea responsable de pago y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores.

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 del servicio mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (02) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores. En este caso, el prestador deberá presentar, dentro del plazo de **quince (15) días corridos**, una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el 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 Título XI.2.1, literal e) de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que el prestador del servicio acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales antes señaladas respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, 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.

2.2 BASES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA ID N° 2251-35-LP22, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

I. OBJETO DE LAS BASES

Las presentes Bases Técnicas tienen por objeto entregar los requerimientos mínimos necesarios para contratar la implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica para la Escuela Técnica Aeronáutica (en adelante ETA) de la Dirección General de Aeronáutica Civil (en adelante DGAC).

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. El funcionario que representará a la DGAC en la presente contratación tendrá el cargo de Inspector Fiscal, por lo tanto, cualquier decisión será canalizada a través de éste.
2. El oferente entenderá como suya la responsabilidad de ofertar y poner en marcha el Sistema Informático de Gestión Académica en el nivel que requiere y señala la DGAC en las presentes bases, considerando cualquier punto de aspecto técnico o administrativo que no estando explícitamente señalado en el presente documento se encuentre dentro del concepto global del tipo y nivel de servicio requerido.
3. La licitación será evaluada y adjudicada en su totalidad a un único oferente, por la condición de la implementación y puesta en marcha del sistema informático requerido, en resguardo de los intereses institucionales.

III. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

1. Se requiere contratar la implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica para la ETA de la DGAC, para un universo de 1000 usuarios, entre alumnos y funcionarios.
2. El acceso a las funcionalidades asociadas a la implementación y puesta en marcha del sistema informático deberá ser provisto a través de acceso web a través de

internet, y podrá estar instalado en un Servicio Cloud (nube) público provisto por el contratista o instalado en la Plataforma de Servidores Institucional. El detalle de la infraestructura que la DGAC puede proporcionar se indica en el “**ANEXO: INFRAESTRUCTURA**” de las presentes bases técnicas.

3. La implementación del software de gestión académica, hasta su puesta en marcha, se deberá ejecutar de acuerdo al detalle estipulado en el “**ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN**”.
4. Durante el periodo de evaluación de ofertas técnicas, se llevará a cabo un laboratorio funcional que permita garantizar un cumplimiento mínimo deseable de requerimientos contemplados, detallados en el punto “A. REQUERIMIENTOS AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA”, de las presentes bases técnicas. La ejecución y funcionalidades contempladas en el citado laboratorio se detalla en el “**ANEXO: DEMOSTRACIÓN DEL SOFTWARE OFERTADO**”.
5. Durante la duración del contrato de implementación y puesta en marcha del sistema informático de gestión académica, se deberá proporcionar un servicio de soporte y mantenimiento correctivo, de acuerdo a lo detallado en el “**ANEXO: SERVICIOS DURANTE EL CONTRATO**”.

A. REQUERIMIENTOS AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA

A continuación, se detallan las especificaciones de las funcionalidades del software para la Gestión Académica:

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
1	Planes de Estudios
1.1	Registro de Carreras
1.1.1	Permite identificar Carrera y curso asociado.
1.1.2	Permite crear carreras y cursos.
1.1.3	Permite indicar plan de estudios para alumnos nuevos.
1.1.4	Permite indicar datos de decretos o Directiva internas asociadas.
1.1.5	Se indica reglamento. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asignación de carga académica. ➤ Si promedia nota de examen con nota de presentación. ➤ Si reprueba por inasistencia. ➤ Parámetros de notas y porcentajes. ➤ Parámetros de notas parciales y finales.
1.1.6	Permite generar encuesta que permita definir comportamiento de evaluación docente.
1.1.7	Permite registrar y mostrar sede que imparte la carrera.
1.2	Creación de Asignaturas
1.2.1	Permite asociar asignaturas a unidad académica de la malla curricular

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
1.2.2	Permite asignación de créditos por hora
1.2.3	Permite identificar duración (trimestral, semestral, anual).
1.2.4	Identificar duración en horas, sesiones y semanas.
1.3	Control de Contenidos Programas Asignaturas y Perfil de Egreso
1.3.1	Permite asociar información de objetivos, contenidos y bibliografía general de la asignatura
1.3.2	Permite asociar Objetivo general, objetivo específico, metodologías, contenidos, evaluación, lecturas, observaciones y bibliografía (programas) de las asignaturas
1.3.3	Permite controlar de forma porcentual y gráfica el avance de los contenidos de los programas de asignaturas.
1.3.4	Permite determinar de forma porcentual y gráfica el estado de avance del Perfil de Egreso en relación con el plan de estudio y la planificación de desarrollo de la asignatura.
1.4	Registro de los planes de estudio
1.4.1	Permite asociar más de un plan de estudios por carrera.
1.4.2	Permite definir planes de estudios con duración trimestral, semestral y anual.
1.4.3	Permite definir dispersión máxima en los niveles de avance de los alumnos.
1.4.4	Permite incorporar prerrequisitos para cada ramo del plan de estudios.
1.4.5	Permite incorporar que los prerrequisitos puedan ser que un ramo requisito esté aprobado, cursado o inscrito.
1.4.6	Permite que los ramos puedan poseer asignaturas equivalentes, de forma de optimizar el recurso profesor.
1.4.7	Permite agrupar ramos de forma de establecer condiciones de egresado, titulado, etc.
1.4.8	Permite que los ramos del plan puedan ser obligatorios, opcionales u optativos especiales.
1.4.9	Permite que los ramos del plan puedan poseer una calificación por notas o conceptos.
1.4.10	Permite que se puedan asociar ramos equivalentes.
1.4.11	Permite que al ramo se le identifique el nivel.
1.4.12	Permite que una misma carrera puede tener planes de estudios semestrales y anuales, por ejemplo.

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
1.4.13	Permite definir equivalencias entre mallas para producir convalidaciones masivas.
1.5	Tratamiento de homologaciones y convalidaciones
1.5.1	Permite el tratamiento de convalidaciones internas (homologaciones) y de convalidaciones externas (convalidaciones), si fuera el caso.
1.5.2	Permite que se identifique en la ficha curricular del alumno el registro de homologaciones y/o convalidaciones.
1.6	Causales de eliminación y de apelación
1.6.1	Permite incluir el reglamento de causales de eliminación por carrera y plan de estudio.
1.6.2	Permite operar con las variables de cantidad de ramos reprobados
2	Planificación Académica
2.1	Apoyar el proceso de determinación de ramos a dictar en el siguiente período académico y las vacantes por sección:
2.1.1	Permite copiar planificación académica de un período anterior, para posteriormente realizar modificaciones, generando la planificación para el año actual.
2.1.2	Permite definir Fechas de inicio y término de períodos académicos.
2.1.3	Permite tener nómina de alumnos potenciales para cada asignatura, sobre la base del plan de estudio de alumnos vigentes y avance de los alumnos.
2.1.4	De acuerdo con las asignaturas aprobadas por el alumno, el software permite la generación automática de las asignaturas que tendrá el periodo siguiente.
2.1.5	Permite indicar la cantidad de secciones
2.1.6	Permite indicar la cantidad de asignaturas.
2.1.7	Permite administrar cupos por asignatura, totales, por alumnos.
2.1.8	Permite asignar cupos por carrera para las asignaturas de propósito general.
2.1.9	Permite informar de Cupos excedidos por asignatura-sección.
2.1.10	Permite cruzar capacidades de salas de clases con asignaturas a dictar, de modo de determinar requerimiento de infraestructura de Salas.

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
2.2	Planificación de asignaturas
2.2.1	Permite identificar asignatura.
2.2.2	Permite identificar secciones.
2.2.3	Permite asignar la cantidad de horas por asignaturas de forma semestral.
2.2.4	Permite indicar cantidad de horas teóricas, horas prácticas y horas no presenciales.
2.2.5	Permite asociar profesores y ayudantes que dictan la asignatura.
2.2.6	Permite asociar profesores de tutorías y de programas de apoyo permanentes.
2.2.7	Permite administrar carreras en las que existen múltiples profesores, incluso, uno por sesión.
2.2.8	Puede indicar jornada si corresponde a: Alumnos, Profesores o Asignaturas.
2.2.9	Puede asociar horarios y salas.
2.2.10	Notifica si existen cruce o coincidencias de horarios de profesores y salas.
2.2.11	Controla horario de asignaturas por sección.
2.3	Generación de la carga académica de los alumnos, modalidad tutorial
2.3.1	Permite aceptar modalidad de asignación de carga académica, en la que la Institución determina carga académica tanto de alumnos antiguos, como de alumnos nuevos.
2.4	Generación de la carga académica de los alumnos nuevos:
2.4.1	Generar carga académica para alumnos nuevos en base a la definición del plan de estudios vigente.
2.4.2	Permitir generación de carga en modo incremental para que, en la medida en que los alumnos se van matriculando pueden conocer su carga académica.
2.4.3	Aceptar criterios de formación de cursos por fecha de matrícula, promedio de parámetro de calificación para el ingreso a la educación superior y establecido por la autoridad administrativa (actualmente Prueba de Transición para la Admisión Universitaria). NEM u ordenamiento alfabético

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
2.4.4	Aceptar criterios verticales y horizontales en la generación de secciones de acuerdo con la malla curricular.
2.4.5	Permite generar cursos comunes de alumnos por ramos obligatorios.
3	Asignación de Asignaturas
3.1	Visualización de Asignaturas por Internet:
3.1.1	Tiene acceso por Internet por RUT y clave de alumno.
3.1.2	Opera con alto tráfico de alumnos de forma concurrente.
3.1.3	Tiene tutorial con ayudas dinámicas en línea.
3.1.4	Muestra avance porcentual y numérico del alumno en su malla curricular.
3.1.5	Muestra curricular histórica del alumno.
3.1.6	Muestra horarios y profesores para las asignaturas.
3.1.7	Muestra grupo curso por asignatura.
3.1.8	Muestra resumen asignaturas definidas.
3.1.9	Cuenta con un mantener de usuarios: Profesor, Alumno, Administrativo, Técnico.
3.2	Tratamiento de Solicitudes especiales
3.2.1	Muestra estado académico, evaluaciones del último período y bloqueos del alumno (motivos de bloqueos: Baja académica, Baja por Inasistencia, Retiro Disciplinario, Retiro Voluntario).
3.2.2	El sistema muestra situación de ramos inscritos por alumno
3.2.3	Cuando el alumno ingrese nuevamente a Internet visualizará el estado de sus solicitudes (las solicitudes son descritas en el punto de reportes básicos de registro académico).
3.2.4	Resoluciones son incorporadas a la ficha curricular histórica del alumno.
4	Control de alumnos

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
4.1	Asignación de número de matrícula
4.1.1	El sistema permite considerar que cuando un alumno se matricula inicialmente a una carrera se le asigna un número de matrícula con el que se le identifica en el sistema, mientras permanezca en la carrera.
4.1.2	Permite mantener las fichas curriculares históricas de la carrera que el alumno esté cursando o haya cursado en la Institución.
4.2	Identificación de carga académica:
4.2.1	Permite mantener estado de carga académica del alumno.
4.3	Hoja de Vida del alumno
4.3.1	Permite mantener estado ficha curricular histórica del alumno.
4.3.2	Permite indicar antecedentes académicos previos a la incorporación del alumno a la Institución.
4.3.3	Permite indicar los estatus vigentes de biblioteca, financiero y académico.
4.3.4	Permite indicar el total de asignaturas cursadas y notas obtenidas en cada instancia.
4.3.5	Permite indicar ramos cursados de mallas (teóricos) y los realmente cursados.
4.3.6	Permite indicar resumen de estados académicos de períodos cursados.
4.3.7	Permite mostrar histórica de resoluciones que afectan al alumno.
4.3.8	Permite mantener hoja de vida de anotaciones del alumno.
4.3.9	Permite obtener concentraciones de todas las notas parciales de los alumnos.
4.4	Control de Asistencia diaria alumno
4.4.1	Permite controlar asistencia diaria del alumno.
4.4.2	Para aquellas carreras que poseen de requisitos mínimos de asistencia, calcula asistencia del alumno en el período indicando su cantidad y porcentaje.
4.5	Detección del estado de los alumnos con biblioteca y registro curricular

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
4.5.1	Permite determinar en línea situación del alumno con biblioteca.
4.5.2	Permite determinar en línea situación curricular del alumno.
4.6	Convalidaciones
4.6.1	Permite identificar historia de convalidaciones y homologaciones del alumno.
4.7	Consulta de Horarios de alumnos
4.7.1	Mantener horario de alumnos.
4.8	Emisión de Certificados de alumno regular, estudios y matrícula
4.8.1	Generar certificados otorgados por la Institución de alumno regular, estudios y de matrícula.
5	Evaluación de alumnos
5.1	Ingreso de calificaciones o carga de notas vía planilla Excel
5.1.1	Por medio del portal de docentes se carga planillas Excel al sistema.
5.1.2	Permitir registro de notas por ramo en forma desconectada del sistema (offline).
5.1.3	Permitir registro de notas en Jefatura Docente directamente en el sistema.
5.1.4	Permite considerar que las notas se truncan en dos decimales.
5.1.5	Las evaluaciones consideran dos exámenes de repetición.
5.2	Estado de registro de notas
5.2.1	Identificar alumnos sin registros de notas en el período y que mantengan nota igual o inferior a 4,0
5.2.2	Identificar cursos sin ingreso de notas finales.
5.3	Actas de exámenes, exámenes de repetición, Calificaciones semestrales
5.3.1.	Emitir actas utilizadas para los exámenes y para el cierre del período académico
5.4	Seleccionar los alumnos que incurren en causales de eliminación

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
5.4.1	Aplicar reglamento para determinación de alumnos que incurren en causas de eliminación.
5.5	Registro de calificaciones históricas:
5.5.1	Permitir registrar fichas curriculares históricas, en el caso de no existir medios de migración de información.
6	Titulación
6.1	Aplicación de los requisitos para la titulación, egreso y obtención de grado académico
6.1.1	Calcular estado académico del alumno de acuerdo con el avance del alumno en la malla académica.
6.1.2	Generar informe de alumnos con cambio de estado académico.
6.1.3	Permite generar y registrar resoluciones de cambio de estado académico de alumnos.
6.2	Registro y control del proceso de titulación
6.2.1	Registro de calificaciones de prácticas profesionales.
6.2.2	Registro de calificaciones de seminarios de títulos.
6.3	Ficha curricular de titulación:
6.3.1	Emisión de fichas curriculares de titulación.
6.4	Certificados de título, egreso, título en trámite, titulación y diploma de título
6.4.1	Permite emitir certificados académicos de los egresados y estados parciales del estudiante.
6.4.2	Permite emitir diploma de título.
6.5	Actas de práctica profesional, tesis o seminario, titulación
6.5.1	Permite emitir actas de formularios.
7	Control de Docentes
7.1	Consulta de Horarios de docentes

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
7.1.1	Permite mantener horario de cursos que imparte el docente, según corresponda al programa de asignatura que se imparte
7.2	Modelo de jerarquización de docentes
7.2.1	Permite definir clasificación de niveles.
7.2.2	Permite definición de categorías y subcategorías.
7.2.3	Permite ofrecer método de puntuación de categorías, por ejemplo, por títulos y grados académicos.
7.2.4	Permite calcular ranking del docente.
7.2.5	Permite determinar de categoría del docente en relación a su puntaje de ranking.
7.3	Registro de currículum y antecedentes de docentes
7.3.1	Registrar de título, grados y capacitaciones
7.3.2	Registrar de experiencia docente.
7.3.3	Registrar de Investigaciones y publicaciones.
7.3.4	Registrar de eventos.
7.3.5	Registrar de dominio de idiomas.
7.4	Control y registro de horas docentes
7.4.1	Se debe implementar 2 dispositivos biométricos para el control de asistencia de los profesores.
7.4.2	Planificar la asistencia semanal.
7.4.3	Controlar de asistencia e inasistencias diarias.
7.4.4	Registrar de otras horas, por ejemplo, administrativas o de recuperación de clases.
7.4.5	Generar reportes de asistencias por tipo de docente, por ejemplo, docente aula, docente de taller, docente en espacios abiertos, etc.

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
7.4.6	Permite calcular asistencia para contabilidad de costos docentes.
7.4.7	Permitir definir más de un profesor por asignatura.
7.4.8	Permitir configurar conjunto de profesores que imparten ramos tipo seminario.
7.4.9	Permite registrar contenidos tratados por cada clase.
7.4.10	Permite poder definir cesionario de contenidos por asignatura.
7.4.11	Permite incluir control de avance de contenidos por asignatura.
7.4.12	Motivo por el cual se recuperan las clases (Requerimiento de la Comunidad) para saber cuáles fueron las clases realizadas para hacer gestión sobre las horas docentes.
7.5	Evaluación docente por Internet
7.5.1	Permitir Evaluación del estudiante, del profesor y del superior directo.
7.6	Permite definir cuestionario de evaluación
7.6.1	Permitir definir escalas de respuestas por pregunta.
7.6.2	Permitir registrar observaciones personales.
7.6.3	Ofrecer al alumno evaluar a todos los docentes que le han impartido clases en el período.
7.6.4	Generar tablas Excel de tabulación de respuestas de encuestas docentes.
8	Control de Salas
8.1	Definición de recurso sala
8.1.1	Identificar tipo de sala, estado y capacidad.
8.1.2	Identificar sede y grupo a la que pertenece.
8.1.3	Identificar estado de habilitación.
8.2	Definición de módulos de Horarios

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
8.2.1	Identificar módulos horarios de operación de las salas pertenecientes a una sede, por jornada y día
8.3	Consulta de horarios de salas
8.3.1	Mantener horario de ocupación de salas por asignaturas que se imparten en estas.
8.4	Determinación de ocupación de salas
8.4.1	Gestionar niveles de ocupación de las salas por día y módulo Horario.
8.4.2	Gestionar niveles de ocupación de las salas por día y por sede.
9	Gestión Académica.
9.1	Emisión de informes del Consejo Nacional de Educación, Ministerio Educación u otra unidad supervisora
9.1.1	Emitir informes de clasificación de docentes por grado académico y por título.
9.1.2	Emitir informes de clasificación de alumnos por colegios y tipos de colegios, por carrera.
9.1.3	Emitir informes de clasificación de alumnos por rangos de puntajes de parámetro de calificación para el ingreso a la educación superior y establecido por la autoridad administrativa (actualmente Prueba de Transición para la Admisión Universitaria) por carrera.
9.1.4	Emitir informes de clasificación de alumnos por puntajes de parámetro de calificación para el ingreso a la educación superior y establecido por la autoridad administrativa (actualmente Prueba de Transición para la Admisión Universitaria) y NEM, según año de ingreso, por carrera.
9.1.5	Generar balance académico, que indica resumen de estados de alumnos por cohorte.
9.1.6	Emitir informe de alumnos por sexo, edad y región de origen.
9.1.7	Generar reporte de alumnos por carrera, por tipo de colegio de origen.
9.2	Análisis de alumnos por situación académica
9.2.1	Identificar grupo de alumnos por tipo de situación académica por cohorte
9.3	Análisis de rendimientos por carrera

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
9.3.1	Identificar rendimientos de alumnos por período, carrera, plan de estudios, cohorte.
9.3.2	Permite determinar el rendimiento académico por curso por sección.
9.4	Análisis de rendimientos por asignatura
9.4.1	Identificar rendimientos de alumnos por período, asignatura y cohorte
9.5	Análisis de alumnos reprobados por asignatura y por carrera
9.5.1	Análisis de alumnos reprobados por asignatura y por carrera
9.6	Análisis gráfico
9.6.1	Permite generar análisis gráfico y estadístico de alumnos nuevos.
9.6.2	Permite generar análisis gráfico y estadístico de alumnos antiguos.
9.6.3	Permite generar análisis gráfico y estadístico de cohorte de alumnos.
10	Work-flow de resoluciones
10.1	Definición de roles
10.1.1	Identificar roles de administrativos que interactúan en flujos de resoluciones
10.2	Definición de flujos de resoluciones
10.2.1	Para cada tipo de solicitud se identifica la secuencia de trabajo.
10.2.2	Permite identificar el rol origen y el rol siguiente en el flujo.
10.2.3	Permite identificar si el rol puede rechazar la solicitud.
10.2.4	Permite identificar el plazo máximo de tratamiento de una solicitud por el rol.
10.2.5	Flujo de resoluciones puede incluir roles del área financiera y del área académica
10.3	Registro de solicitudes
10.3.1	Permite identificar el tipo de solicitud.

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
10.3.2	Permite identificar datos del alumno.
10.4	Seguimiento de resoluciones
10.4.1	Permite identificar estado de avance de una solicitud.
10.4.2	Alerta de solicitudes que están atrasadas.
10.4.3	Identificar rol que excede tiempo de tratamiento de una solicitud
10.5	Emisión de resoluciones
10.5.1	Permite al rol que aprueba solicitud generar impresión de la resolución.
10.5.2	Permite que cada resolución de un alumno es registrada en su ficha curricular histórica.
10.5.3	Permite que una resolución permita cambiar el estado de un alumno (regular, egresado, titulado, eliminado, retirado, fallecido).
10.5.4	Las resoluciones pueden ser manuales o automáticas.
12	Reportes Básicos de Registro Académico
12.1	Reportes Básicos de Registro Académico
12.1.1	Listado de programa de asignaturas.
12.1.2	Listado de plan de estudios.
12.1.3	Consulta de horarios de carrera por nivel y sección.
12.1.4	Cruce de ramos.
12.1.5	Informe de carreras.
12.1.6	Informe de programas por curso.
12.1.7	Nómina de cursos de Alumnos nuevos.
12.1.8	Nómina Borrador de curso.
12.1.9	Nómina Definitiva de curso.
12.1.10	Lista diferencias en listas de cursos.
12.1.11	Lista de alumnos con bloqueo académico.
12.1.12	Informe de Alumnos potenciales
12.1.13	Listado de Alumnos sin notas
12.1.14	Listado de Alumnos con Asignaturas reprobadas

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
12.1.15	Informe de parámetro de calificación para el ingreso a la educación superior y establecido por la autoridad administrativa (actualmente Prueba de Transición para la Admisión Universitaria) y NEM
12.1.16	Listado de Alumnos por Promoción y Situación (Balance)
12.1.17	Listado de alumnos extranjeros.
12.1.18	Informe de postulaciones.
12.1.19	Resultados de postulación de asignaturas.
12.1.20	Resumen de inscripción.
12.1.21	Ficha de alumno.
12.1.22	Ficha curricular.
12.1.23	Certificado de Estudios.
12.1.24	Certificado de Alumno Regular Total de Notas.
12.1.25	Certificado de Alumno Regular Últimas Notas.
12.1.26	Listado de solicitudes.
12.1.27	Emisión de resoluciones.
12.1.28	Acta de Examen.
12.1.29	Acta de Examen de Repetición.
12.1.30	Acta de Examen complementaria.
12.1.31	Acta de calificaciones semestrales.
12.1.32	Acta de calificaciones semestrales complementarias.
12.1.33	Informe de cursos sin ingreso de notas finales.
12.1.34	Estadística de notas parciales.
12.1.35	Informe de eliminados por ramo
12.1.36	Informe de eliminados por carrera
12.1.37	Certificado de título / egreso /grado académico.
12.1.38	Certificado de título en trámite.
12.1.39	Certificado de titulación.
12.1.40	Diploma de título.
12.1.41	Acta de práctica profesional.
12.1.42	Acta de tesis o seminario.
12.1.43	Acta de titulación.
12.1.44	Ficha del docente.
12.1.45	Tasas: retención, progresión, aprobación por cohorte, egreso y titulación oportuna, hasta 5 años.
13	Admisión

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
13.1	Control de requisitos de Admisión por carrera
13.1.1	Permite definir los documentos que los alumnos deben entregar a Admisión para postular a la carrera, para cada una de sus vías de admisión.
13.1.2	Permite marcar en el sistema los documentos que el alumno ha entregado, que respalda el contenido de la carpeta física del alumno.
13.1.3	Permite alertar cada vez que el alumno interactúe con la Administración se mostrará alerta con los documentos que el alumno no ha entregado.
13.2	Registro y seguimiento de interesados y postulantes
13.2.1	Permite registrar los datos necesarios de las personas interesadas en postular a la Institución y de aquellas que realizan una postulación.
13.2.2	Entregar a los encargados de las carreras de la Institución, los datos de quiénes deben ser entrevistados por las comisiones respectivas.
13.2.3	Identificar los postulantes a beneficios.
13.2.4	Permite que para cada alumno se identifiquen antecedentes personales, académicos, del apoderado, control de requisitos, carreras a las que postula, antecedentes laborales, familiares, y de parámetro de calificación para el ingreso a la educación superior y establecido por la autoridad administrativa (actualmente Prueba de Transición para la Admisión Universitaria) y NEM.
13.2.5	Permite identificar en pantalla los datos mínimos a ser incorporados a efectos de agilizar el proceso de Admisión.
13.2.6	Permite incorporar foto del alumno.
13.2.7	Permite poder imprimir ficha de postulación.
13.2.8	Permite controlar pago de postulación a carreras si es que aplica.
13.3	Registro de las postulaciones a las carreras impartidas por la Institución
13.3.1	Permite indicar orden de prioridad de postulación.
13.4	Administración de agenda de comisiones entrevistadoras o examinadora
13.4.1	Permite conformar o armar las comisiones entrevistadoras o examinadoras.
13.4.2	Permite establecer agenda horaria de operación de las comisiones.

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
13.4.3	Permite asignar fecha y hora de entrevistas o examinación de postulantes.
13.4.4	Permite poder controlar entrevistas o examinación realizadas por período.
13.4.5	Permite poder controlar entrevistas o examinación por realizar.
13.5	Registro de Entrevistas
13.5.1	Permite registrar resultados de las entrevistas o exámenes
13.6	Aprobación de postulaciones
13.6.1	Identificar de alumnos aprobados.
13.6.2	Permite poder enviar cartas de aceptación a postulantes aceptados (correo).
13.6.3	Poder generar seguimiento de postulantes aprobados para que inicien su proceso de matrícula.
13.7	Tratamiento de convenios, beneficios y becas
13.7.1	Permite poder identificar categoría de los beneficios, estos son becas, descuentos, promoción, financieros y descuentos especiales.
13.7.2	Permite poder identificar si aplican por porcentaje o valor.
13.7.3	Permite poder identificar si existe más de uno por alumno y permitir visualizar en forma de lista.
13.7.4	Permite poder identificar si son automáticos, por antecedentes provistos en la Admisión, o son de un carácter de postulante. Ej: Beca Hijo Funcionario
13.7.5	Permite poder asociar a la matrícula y/o arancel.
13.7.6	Permite poder identificar si aplican a alguna carrera en particular, promoción o tipo de carrera.
13.7.7	Permite poder identificar duración del beneficio, de modo de incluir las situaciones de alumnos que obtienen becas por la duración de la carrera.
13.7.8	Permite controlar convenios, beneficios y becas otorgados en el período.
13.8	Postulación y aprobación de beneficios y becas

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
13.8.1	Permite incluir tratamiento de flujo de postulación a beneficios y becas.
13.8.2	Permite controlar beneficios otorgados en el período.
13.8.3	Permite poder asignar beneficios a alumnos.
13.9	Gestión de Postulaciones del período y comparativo con otros períodos
13.9.1	Permite poder gestionar de postulaciones por año de Admisión y por medios de información como, por ejemplo: radio, televisión, medios de internet, charlas.
13.9.2	Permite generar detalles de postulantes por carrera y por estado de postulación, tales como: Nombre, apellido, Rut, teléfono, plan de estudio (carrera), estado de postulación (nuevo, regular, egresado, postergado).
13.9.3	Permite gestionar admisión por promedios de parámetro de calificación para el ingreso a la educación superior y establecido por la autoridad administrativa (actualmente Prueba de Transición para la Admisión Universitaria)
13.9.4	Permite gestionar admisión por tipo de colegios (Científico-Humanista (EMCH), Técnico-Profesional (EMTP), y Artística).
13.9.5	Permite gestionar admisión por año de egreso de enseñanza media de los postulantes.
13.9.6	Generar comparativos de proceso de Admisión con otros períodos por carrera y tipo de carreras.
13.9.7	Generar comparativos de proceso de Admisión con otros períodos por calidad (notas) académica de alumnos.
14	Reportes de Admisión
14.1	Reportes de Admisión
14.1.1	Listado de Carreras.
14.1.2	Listado de Colegios.
14.1.3	Listado de Comunas.
14.1.4	Listado de Ciudades.
14.1.5	Listado de Certificados.
14.1.6	Listado de Apoderados.
14.1.7	Listado de Universidades.
14.1.8	Listado de tipos de documentos.
14.1.9	Listado de tipos de beneficios.

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
14.1.10	Listado de unidades académicas.
14.1.11	Ficha de postulación.
14.1.12	Detalle de postulantes.
14.1.13	Listado de Comisiones Entrevistadoras y de examinación.
14.1.14	Carta de Aviso
14.1.15	Estadísticas de postulación.
14.1.16	Informe de medios de información.
14.1.17	Resumen de proceso de Admisión.
14.1.18	Entrevistas y exámenes.
14.1.19	Admisiones con promedios de enseñanza media.
14.1.20	Inscripciones por tipo de colegio (científico – humanista, técnico/comercial, artista).
14.1.21	Lista de exámenes por fecha.
14.1.22	Listados múltiples.
14.1.23	Alumnos por año de egreso de Enseñanza Media.
14.1.24	Informes comparativos de resumen de proceso de admisión.
14.1.25	Informes comparativos de promedio parámetro de calificación para el ingreso a la educación superior y establecido por la autoridad administrativa (actualmente Prueba de Transición para la Admisión Universitaria) y Notas de Enseñanza Media.
14.1.26	Listado de interesados.
14.1.27	Detalle de postulantes.
14.1.28	Postulantes matriculados.
14.1.29	Comparación de Beneficios
14.1.30	Alumnos sin Beneficio
14.1.31	Beneficios Asignados
14.1.32	Estadísticas de Matrícula
14.1.33	Detalle Recepción Documentos
14.1.34	Todos los certificados deben tener una validación por código QR
15	Seguridad
15.1	Generación de claves para alumnos, profesores, administrativos, apoderados
15.1.1	Alumnos: El sistema permite generar claves de acceso al sitio web de alumnos, para los alumnos.
15.1.2	Profesores: El sistema permite generar clave de acceso al portal docente

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
15.1.3	Apoderados: El sistema generar clave de acceso al sitio web, para consultar de rendimiento alumno y solicitud de certificados.
16	Portal Egresados
16.1	Portal Egresados
16.1.1	Permite considerar un portal de egresados online
17	Libro de clases electrónico
17.1	Libro de clases electrónico
17.1.1	Incorporar registro de contenidos tratados por cada clase, para efectos de poder cuantificar el avance y cumplimiento del programa de asignatura.
17.1.2	Incluir control de avance de contenido por asignatura.
17.1.3	Registro debe ser realizado a través del portal de docente e igualmente puede ser visualizado en el portal de alumnos.
21	Portal de Alumnos
21.1	Requerimientos de Software
21.1.1	El alumno deberá hacer ingreso al sistema por medio de user y password con opción de cambio de contraseña y recuperar clave al mail del estudiante.
21.1.2	Al no tener su situación financiera regulada, la Institución puede generar un bloqueo a los servicios.
21.1.3	El portal permitirá revisar las calificaciones por asignatura de periodo actual o histórico.
21.1.4	El sistema debe permitir visualizar gráficamente el avance del estudiante en la malla curricular.
21.1.5	El sistema debe permitir, por medio de una solicitud, construir un reclamo, solicitar aplazamiento de estudios, cambio de carrera, etc. Y en la cual puede acompañar con documentos digitales.
21.1.6	Debe permitir al estudiante realizar evaluaciones docentes.
21.1.7	El estudiante podrá descargar documentos digitales dejados a disposición por los docentes.
21.1.8	El sistema debe permitir al estudiante pagar su arancel en línea. Debe verse reflejado en la cuenta por pagar del estudiante. Si se encuentra en situación de bloqueo financiero y al pagar, el estudiante inmediatamente elimina su condición de morosidad.
21.1.9	Debe tener botones de pago disponibles.

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
21.1.10	El estudiante puede comprar y descargar en línea los certificados que poseen valor asociado.
21.1.11	El estudiante podrá descargar los certificados que son gratuitos de forma inmediata.
21.1.12	Cada certificado deberá poseer un código de barra asociado único, y que si se requiere puede ser validado por el receptor
22	Botón de Pago
22.1	Botón de Pago
22.1.1	El botón de pago debe permitir pagar su arancel en línea, ya sea, en cuotas o su totalidad y se deberá reflejar en la cuenta por pagar del estudiante.
22.1.2	El botón de pago debe permitir comprar en línea los certificados que posean un valor asociado.
22.1.3	Por cada movimiento de pago a realizar los montos los debe definir la Escuela Técnica Aeronáutica.
22.1.4	Por cada transacción realizada por el botón de pago el sistema debe generar un documento que pueda ser descargado.
22.1.5	Debe permitir la integración con el sistema contable de la Institución. La DGAC proporcionará el acceso a la base de datos del sistema contable y las queries necesarias para su integración, con los datos requeridos por el Software de Gestión Académica, durante la etapa de implementación. La base de datos es Oracle 11g.
23	Emisión de Certificados
23.1	Requerimientos de Software
23.1.1	El sistema debe permitir la generación de formatos propios de la Institución al momento de querer generar algún certificado.
23.1.2	El sistema debe permitir la generación de formatos propios al momento de querer generar algún reporte.
23.1.3	El sistema debe permitir modificar la información contenida en los certificados.

B. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA

A continuación, se detallan las especificaciones de los requerimientos no funcionales del software para la Gestión Académica:

ÍTEM N°	REQUERIMIENTOS EXIGIBLES
REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	
18	Requerimientos no funcionales que debe contener el Software de Gestión Académico

18.1	Requerimientos
18.1.1	Permite que cada acceso y operación realizada sobre el sistema sea registrada en un archivo de log, como archivo lo se refiere a: grabación secuencial en un archivo o en una base de datos de todos los acontecimientos (eventos o acciones) que afectan a un proceso particular. De esta forma constituye una evidencia del uso del sistema.
18.1.2	Permite identificar qué usuarios han realizado operaciones en el sistema en un período de fechas.
18.1.3	Permite identificar las operaciones (crear, visualizar, actualizar, eliminar) realizadas sobre un alumno en un período de fechas.
18.1.4	Permite identificar transacciones en horarios no habituales
18.1.5	Permite identificar transacciones superiores a una cantidad preestablecida de megabytes.
18.1.6	Debe generar alertas de incidentes o sucesos no deseados online
18.1.7	Permite definir roles de usuarios al interior de Sistema de Gestión Académico
18.1.8	De acuerdo con el rol definido tendrá acceso al sistema.
18.1.9	De acuerdo con el rol o perfil del usuario, se tendrá acceso a las diferentes opciones del sistema, según los permisos otorgados. Por ej: Usuario Administrador tendrá acceso a ingresar, modificar, consultar, eliminar información.
18.1.10	Debe asignar un usuario y contraseña inicial al usuario.
18.1.11	Debe operar por carrera y sede.
18.1.12	Debe poder identificar un cargo por ej: Profesor, Administrativo, etc.
18.1.13	Debe indicar si una contraseña expira y en qué fecha.
18.1.14	Los permisos de acceso al sistema solo podrán ser modificados por el administrador del sistema.
18.1.15	El sistema debe contar con manuales de usuario, técnico, administrador
18.1.16	En el caso de las aplicaciones web, deben ser con un diseño "Responsive" para garantizar la adecuada visualización.
18.1.17	El sistema debe proporcionar mensajes de error que sean informativos y orientados a usuario final.
18.1.18	Independiente donde esté alojado, el sistema debe tener disponibilidad 24/07 del sistema.
18.1.19	El proveedor debe considerar un Plan de Capacitación Técnico para la mantención del Software, considerar 5 personas . La capacitación deberá ser en las dependencias de la Escuela Técnica Aeronáutica y deberán considerar ser iniciadas una vez que el software esté en fase de prueba.
18.1.20	El proveedor debe presentar un Plan de Capacitación para los diferentes perfiles de usuarios. La capacitación deberá ser en las dependencias de la Escuela Técnica Aeronáutica y deberán considerar ser iniciadas una vez que el software esté en fase de prueba.
18.1.21	El sistema debe permitir generar cargas masivas a través de planillas Excel, con el fin de poder generar información de 5 años a la fecha.
19	Requerimientos técnicos de Hardware
19.1	Requerimientos de Hardware

19.1.1	En caso de no utilizar cloud pública, el proveedor debe indicar especificaciones técnicas del sistema para ser alojado en la Infraestructura Institucional, de acuerdo a lo contemplado en el “ANEXO: INFRAESTRUCTURA”.
20	Requerimientos técnicos de Software
20.1	Requerimientos de Software
20.1.1	El software debe ser un producto ya desarrollado. Para garantizar el cumplimiento de los requisitos el oferente deberá realizar una DEMO en las instalaciones de la Escuela Técnica Aeronáutica. Para su evaluación ETA establecerá una pauta. (ANEXO: DEMOSTRACIÓN DEL SOFTWARE OFERTADO).
20.1.2	El contratista deberá proveer un servicio tipo mesa de ayuda o esquema de escalamiento y establecer claramente con quién se podrá contactar la DGAC, frente a incidencias presentadas durante cualquier día hábil del año, entre las 08:00 y las 19:00 horas. (ANEXO: SERVICIOS DURANTE EL CONTRATO).
20.1.3	Procedimiento y acciones ante fallas: El oferente debe considerar un sistema de ticket para solucionar comunicar los posibles bugs, issues o problemas técnicos, es importante comentar que este sistema de ticket debe poder categorizar los tickets por prioridad y si el problema es bloqueante, mejora, etc.).
20.1.4	El oferente debe entregar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Minutas de reunión • Manuales de uso • Manuales de Capacitación • Manual Técnico • Manual Administrador • Informe resultado plan de pruebas QA
20.1.5	REUNIONES DE AVANCE/ESTADO: <ul style="list-style-type: none"> • Con periodicidad semanal, se realizarán reuniones de control de estado/avances del proyecto, con el fin de permitir detectar posibles incidentes y poder mitigarlos sin que afecten el normal desarrollo del servicio. • Estas reuniones podrán ser presenciales en la Escuela Técnica Aeronáutica o de forma remota, 1 día a la semana.
20.1.6	El oferente debe presentar una planificación, mediante una carta gantt, asociada a la implementación del Sistema de Gestión Académica (ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN).

IV. CONSIDERACIONES GENERALES

a) Presentación de la oferta

El oferente deberá cotizar el valor total neto en el portal Mercado Público por la Contratación de la implementación y puesta en marcha del sistema informático de gestión académica para la ETA, indicando los plazos de ejecución e implementación del sistema de acuerdo al “ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACION”.

b) Plazos de Implementación del Sistema

El oferente deberá realizar la implementación completa del sistema en un plazo no mayor a 360 días corridos.

La empresa deberá informar el plazo de Implementación completo del sistema.

El proponente que indique un plazo mayor al indicado o no lo indica en su oferta, su oferta no será evaluada.

c) Garantía y Servicio Post Venta

El oferente deberá indicar en detalle que consiste el servicio post venta y la duración en meses.

d) Inspección Fiscal

El Sistema Informático de Gestión Académica será recepcionado, administrado, controlado y revisado por la Inspección Fiscal, la cual podrá rechazar la recepción final, si esta no corresponde a lo establecido en estas bases técnicas. El oferente deberá proveer todas las facilidades razonables para que la Inspección pueda obtener cualquier información que desee con respecto al sistema contratado.

e) Recepción y Pago

La entrega del Sistema Informático de Gestión Académica debe materializarse con dos (2) Informes de Entrega de acuerdo a los siguientes Hitos y porcentajes en función de lo descrito a continuación:

HITO	Producto/Entregable	Porcentaje Presupuesto
1	Conformidad por parte de la Inspección Fiscal por cumplimiento de las siguientes actividades del plan de implementación detallado en el anexo "ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN": l) Instalación Inicial m) Configuración Inicial	20%
2	Conformidad por parte de la Inspección Fiscal por cumplimiento de las siguientes actividades del plan de implementación detallado en el anexo "ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN": n) Carga de Datos o) Habilitación Administradores p) Habilitación Técnica q) Habilitación a Usuarios r) Entrega de Manuales s) Pruebas de Aceptación t) Puesta en Explotación u) Marcha Blanca v) Aceptación definitiva del sistema	80%

En los cuales la empresa describirá en detalle los módulos y servicios habilitados de acuerdo a las bases técnicas de la licitación y la oferta publicada, la cual permitirá al Inspector Fiscal realizar la debida inspección de estos antes de dar la respectiva conformidad.

Los pagos se harán conforme a la firma del Inspector Fiscal en el Acta de Conformidad, en donde da a conocer que el Sistema de Gestión Académica se encuentra de acuerdo a los porcentajes de cumplimiento descritos anteriormente.

Posterior a la entrega y la conformidad del Inspector fiscal, el contratista deberá emitir y presentar o entregar la factura electrónica correspondiente, junto al Certificado de cumplimiento de obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo del mes anterior al inicio del servicio, respecto al personal externo contratado para la ejecución de la puesta en marcha del Sistema de Gestión Académica.

f) Garantía por anticipo

Para efectos de la presente contratación, la DGAC podrá realizar el pago del Hito 2 correspondiente al ochenta por ciento del monto ofertado (80%) siempre y cuando el oferente adjudicado entregue un documento de garantía por el monto equivalente al 80% del monto total adjudicado (Hito 2), el cual deberá ser emitido a la vista, de ejecución inmediata y con vigencia hasta el día que la Inspección Fiscal DGAC emite el documento de recepción final, entendiéndose como último día de plazo lo indicado por el contratista en su oferta publicada en el Portal Mercado Público.

La devolución de la garantía por anticipo se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la Recepción Conforme del Sistema de Gestión Académica que el proveedor haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.

g) Presupuesto Estimado

Esta institución posee un presupuesto estimado de:

- Año 2022, \$67.388.188.- Impuestos incluidos.

h) Resolución de Empate

Las propuestas serán evaluadas en base a la Pauta de Evaluación. Se adjudicará la Licitación Pública a aquel oferente que obtenga el mayor puntaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de producirse igualdad en el porcentaje final, prevalecerá el siguiente orden para el desempate:

Primer criterio: Se adjudicará la oferta de aquel oferente que obtenga un mayor puntaje en el criterio de evaluación técnica N°6 **Desarrollo de Laboratorio Funcional Demostrativo del Sistema.**

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

Segundo criterio: Se adjudicará la oferta de aquel oferente que obtenga un mayor puntaje en el criterio de evaluación técnica N°3 **Plazo hasta configuración inicial.**

De persistir el empate:

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios definidos anteriormente se utilizará el segundo decimal en el resultado de la evaluación final, si incluso así se mantuviera el empate, se declarará ganador a aquel que haya ingresado primero su oferta en el Portal Mercado Público, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

i) Multas

La ETA podrá aplicar multa respecto a la entrega del sistema contratado, cuando cuya responsabilidad recaiga en el proveedor, por cada día hábil de atraso en el plazo de entrega especificado en su respectiva oferta.

3. **Plazos:** Multa por cada día de atraso en el plazo total de ejecución del plan propuesto para el cumplimiento de lo solicitado en el “**ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN**”:

Las multas serán equivalentes a un **4 por mil del precio total del contrato**, por cada día corrido de atraso por sobre el plazo comprometido en la oferta.

4. **Niveles de Servicio:** Se deja constancia que en el evento de no existir respuesta dentro de los plazos de atención indicados en el capítulo “1.2 NIVELES DE SERVICIO” del **ANEXO: SERVICIOS DURANTE EL CONTRATO**, conforme al nivel de criticidad expuesto, se computará la multa de la siguiente forma:
 - a. **Nivel Crítico:** se aplicará una multa de **1 por diez mil del precio total del contrato por cada 1 hora** de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 4 horas para solucionar la incidencia.
 - b. **Nivel Moderado:** se aplicará una multa **1 por diez mil del precio total del contrato por cada 12 hora** de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 48 horas.
 - c. **Nivel Leve:** se aplicará una multa de **1 por diez mil del precio total del contrato por cada 24 hora** de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 72 horas.

En caso de que el sistema no sea recibido, por parte del Inspector Fiscal, debido a fallas, discrepancias de ejecución o algún otro factor que éste considere que imposibilita la recepción conforme de los insumos, se considerará como atraso, los días transcurridos entre la notificación del Inspector Fiscal y la entrega de los bienes adquiridos.

Las multas por atraso se descontarán del pago de la factura correspondiente, en forma administrativa, sin forma de juicio, previa comunicación escrita dirigida al oferente.

No se aplicarán multas al Oferente cuando los retrasos en que hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el oferente deberá acreditar con medios de verificación.

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

Si se aplicase el término anticipado a la contratación, la DGAC podrá readjudicar a la siguiente mejor oferta según lo descrito en el Informe de Evaluación y Sugerencia de Adjudicación que adjudicó la licitación, siempre que se cuente con el debido presupuesto disponible para materializar dicho acto.

j) Normas y Reglamentos

La contratación de la implementación y puesta en marcha del Sistema se regirá por las siguientes disposiciones reglamentarias descritas en el **“ANEXO SERVICIOS DURANTE EL CONTRATO”**

ANEXO TÉCNICO N° 1

FORMULARIO EXPERIENCIA: FORMULARIO DE EJECUCIÓN SATISFACTORIA DEL SERVICIO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.

DECLARACIÓN

_____ (Entidad Pública/Privada declarante), Declara que el proveedor _____, RUT _____, ha ejecutado para nuestra institución, el siguiente servicio, **relacionado con la operación de un Sistema Informático de Gestión Académica**, a nuestra entera satisfacción.

Extendemos la presente declaración a solicitud de _____, para ser presentada en la **Licitación Pública ID XXXXXX** para la implementación y puesta en marcha de un **Sistema informático para la Gestión Académica**, para la **Dirección General de Aeronáutica Civil**.

Santiago, ____/____/____

Nombre:

Cargo:

Empresa:

Email:

Teléfono:

Firma Responsable: _____

ANEXO TÉCNICO N° 2

ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

1. El oferente debe presentar una planificación (Carta Gantt), asociada a la implementación del Sistema Informático de Gestión Académica, que, entre otros aspectos, contenga los siguientes puntos, cronológicamente especificados:
 - a) **Instalación Inicial:** Instalación Inicial del Software en ambiente de TEST, en los Servidores provistos por la DGAC o en los dispuestos por el oferente, de acuerdo a lo indicado en el capítulo “**ANEXO DE INFRAESTRUCTURA**”.
 - b) **Configuración Inicial:** Instalada la versión inicial del software, se debe llevar a cabo la configuración del Software en ambiente de TEST, en los Servidores provistos por la DGAC o en los dispuestos por el oferente, de acuerdo a lo indicado en el capítulo “**ANEXO DE INFRAESTRUCTURA**”.

La oferta debe presentar una planificación con **plazo máximo de cumplimiento de 60 días corridos, para ejecución de estas actividades** hasta completar la configuración inicial. Se privilegiará en la pauta de evaluación, aquella planificación que presente un plazo menor para la ejecución total de estas actividades.

- c) **Carga de Datos:** Una vez finalizada la configuración inicial del software de gestión académica, se procederá a efectuar la carga masiva de datos a través de planillas Excel, con el fin de poder generar información de 5 años a la fecha, de acuerdo a lo solicitado en el requerimiento **18.1.21** del punto “**B. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA**”.
- d) **Habilitación Administradores:** habilitación de los administradores DGAC del Sistema de Gestión en las funcionalidades detalladas en los puntos “**A. REQUERIMIENTOS AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA**” y “**B. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA**”, durante 3 días hábiles. La habilitación será dictada por personal que cuente con los conocimientos en el software del sistema tecnológico ofertado y se realizará en modalidad remota, previa coordinación con el inspector fiscal del contrato.
- e) **Habilitación Técnica:** habilitación técnica para la mantención del Software, considerar 5 personas en los requerimientos detallados en el punto “**B. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA**” de las presentes bases técnicas, durante 1 día hábil. La habilitación técnica será dictada por personal que cuente con los conocimientos en el software del sistema tecnológico ofertado y se realizará en modalidad remota, previa coordinación con el inspector fiscal del contrato.

- f) **Habilitación a Usuarios:** habilitación a nivel de usuarios, para los diferentes perfiles de usuarios para las funcionalidades detalladas en el punto “**A. REQUERIMIENTOS AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA**”, durante 5 días hábiles. La habilitación a usuarios será dictada por personal que cuente con los conocimientos en el software del sistema tecnológico ofertado y se realizará en modalidad remota, previa coordinación con el inspector fiscal del contrato.
- g) **Entrega de Manuales:** Entrega de Manuales de Usuario y Manuales Técnicos del Sistema.
- h) **Pruebas de Aceptación:** Finalizadas las habilitaciones, se procederá a ejecutar las pruebas de aceptación que será ejecutada por 5 funcionarios nombrados por la DGAC, para validar los requerimientos del capítulo “**III. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**”, durante 2 días hábiles.
- i) **Puesta en Explotación:** Una vez finalizada las pruebas de aceptación, se procederá a la puesta en explotación del Sistema de Gestión Académica en ambiente de explotación, en los Servidores provistos por la DGAC o en los dispuestos por el oferente, de acuerdo a lo indicado en el capítulo “**ANEXO DE INFRAESTRUCTURA**”.

La oferta debe presentar una planificación con **plazo máximo de cumplimiento de 240 días corridos, para la ejecución de las actividades** hasta la puesta en explotación, descrita entre los literales c) y literal i) del punto anterior. Se privilegiará en la pauta de evaluación, aquella planificación que presente un plazo menor para la ejecución total de estas actividades.

- j) **Marcha Blanca:** posterior a la puesta en explotación del sistema de gestión académica, se llevará a cabo la ejecución de marcha blanca, por un periodo de 60 días corridos, durante el cual, el contratista deberá dar solución a cualquier incidencia que surja en la operación del Sistema.

La oferta debe presentar un periodo de marcha blanca **de 60 días corridos**, de acuerdo a lo solicitado en el literal j) del punto anterior, posterior al cual se dará la conformidad por la Aceptación definitiva del Sistema.

Aceptación definitiva del sistema: una vez ejecutada la marcha blanca estipulada en el plan de implementación propuesto, se procederá a la firma del certificado de aceptación definitiva del Sistema.

ANEXO TÉCNICO N° 3

ANEXO: DEMOSTRACIÓN DEL SOFTWARE OFERTADO

LABORATORIO FUNCIONAL

Con el propósito de garantizar que el software ofertado, al momento de presentar la oferta, cumpla un mínimo deseable de requerimientos contemplados en las presentes bases técnicas, cada oferente deberá considerar la ejecución de un laboratorio funcional del software ofertado, demostrando su funcionalidad y cumplimiento de algunos de los requerimientos técnicos, operativos y demás beneficios de la aplicación. Los requerimientos mínimos que se deben presentar en la demostración, se realizarán de acuerdo a lo indicado en el “**ANEXO FUNCIONALIDADES MÍNIMAS A DEMOSTRAR**”.

Esta presentación deberá ser contemplada de forma digital a la oferta, en base a un documento que contenga un link con un archivo descargable via gDrive, WeTransfer o algún otro sitio web que permita la descarga de archivos de gran tamaño, la cual permitirá al comité evaluador revisar las funcionalidades mínimas exigidas, los elementos y funcionalidades del software ofertado.

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS A DEMOSTRAR

El presente capítulo, tiene como finalidad evaluar las funcionalidades mínimas del software ofertado en la etapa de demostración por parte del oferente.

Para ello el oferente debe realizar un Laboratorio Funcional, el que debe abarcar los requerimientos detallados en las Bases Técnicas. A continuación, se listan las referencias a las Bases Técnicas, las que, dependiendo de la demostración por parte de los oferentes, se les asignará un puntaje por parte de la comisión evaluadora de la DGAC.

Ítem	ÍTEM	Puntaje Máximo
1	<p>El software ofertado permite crear Planes de Estudio como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro de Carreras• Creación de asignaturas• Control de Contenidos Programas Asignaturas y Perfil de Egreso• Registro de los planes de estudio• Tratamiento de homologaciones y convalidaciones• Causales de eliminación y de apelación	100
2	<p>El software ofertado permite llevar una Planificación Académica como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar el proceso de determinación de ramos a dictar en el siguiente período académico y las vacantes por sección• Planificación de asignaturas• Generación de la carga académica de los alumnos, modalidad tutorial• Generación de la carga académica de los alumnos nuevos	100

3	<p>El software ofertado permite la Asignación de Asignaturas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualización de Asignaturas por Internet • Acceso por Internet por RUT y clave de alumno • Tratamiento de Solicitudes especiales 	100
4	<p>El software ofertado permite llevar un Control de Alumnos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asignación de número de matrícula • Identificación de carga académica • Hoja de Vida del alumno • Control de Asistencia diaria alumno • Detección del estado de los alumnos con biblioteca y registro curricular • Convalidaciones • Consulta de Horarios de alumnos • Emisión de Certificados de alumno regular, estudios y matrícula 	100
5	<p>El software ofertado permite la Evaluación de Alumnos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de calificaciones o carga de notas vía planilla Excel • Estado de registro de notas • Actas de exámenes, exámenes de repetición, Calificaciones semestrales • Seleccionar los alumnos que incurren en causales de eliminación • Registro de calificaciones históricas 	100
6	<p>El software ofertado permite gestionar lo relacionado con la Titulación de los Alumnos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de los requisitos para la titulación, egreso y obtención de grado académico • Registro y control del proceso de titulación • Ficha curricular de titulación • Certificados de título, egreso, título en trámite, titulación y diploma de título • Actas de práctica profesional, tesis o seminario, titulación 	100
7	<p>El software ofertado permite llevar un Control de Docentes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Horarios de docentes • Modelo de jerarquización de docentes • Registro de currículum y antecedentes de docentes • Control y registro de horas docentes • Evaluación docente por Internet • Permite definir cuestionario de evaluación 	100
8	<p>El software ofertado permite llevar un Control de Salas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de recurso sala • Definición de módulos de Horarios • Consulta de horarios de salas • Determinación de ocupación de salas 	100
9	<p>El software ofertado permite llevar la Gestión Académica como:</p>	100

	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de informes del Consejo Nacional de Educación, Ministerio Educación u otra unidad supervisora • Análisis de alumnos por situación académica • Análisis de rendimientos por carrera • Análisis de alumnos reprobados por asignatura y por carrera • Análisis gráfico 	
10	<p>El software ofertado permite gestionar un Work-flow de resoluciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de roles • Definición de flujos de resoluciones • Registro de solicitudes • Seguimiento de resoluciones • Emisión de resoluciones 	100
11	<p>El software ofertado permite llevar Reportes Básicos de Registro Académico como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes Básicos de Registro Académico modificables a lo requerido por la Institución 	100
12	<p>El software ofertado permite gestionar un Proceso de Admisión como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de requisitos de Admisión por carrera • Registro y seguimiento de interesados y postulantes • Registro de las postulaciones a las carreras impartidas por la Institución • Administración de agenda de comisiones entrevistadoras o examinadora • Registro de Entrevistas • Aprobación de postulaciones • Tratamiento de convenios, beneficios y becas • Postulación y aprobación de beneficios y becas • Gestión de Postulaciones del período y comparativo con otros períodos 	100
13	<p>El software ofertado permite crear Reportes de Admisión como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes de Admisión • Listado de Carreras • Listados varios 	100
14	<p>El software ofertado permite ingresar mediante Seguridad como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de claves para alumnos, profesores, administrativos, apoderados 	100
15	<p>El software ofertado considera un Portal de Egresados como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal de Egresados On line 	100
16	<p>El software ofertado permite un Libro de clases electrónico como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar registro de contenidos • Incluir control de avance de contenido por asignatura • Registro debe ser realizado a través del portal de docente 	100
17	<p>El software ofertado permite ingresar a un Portal de Alumnos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alumno deberá hacer ingreso al sistema por medio de user y password 	100

	<ul style="list-style-type: none"> • Al no tener su situación financiera regulada, la Institución puede generar un bloqueo a los servicios • El sistema debe permitir visualizar gráficamente el avance del estudiante en la malla curricular • Debe permitir al estudiante realizar evaluaciones docentes • Debe tener botones de pago disponibles • El estudiante puede comprar y descargar en línea los certificados que poseen valor asociado 	
18	<p>El software ofertado cuenta con Botón de pago como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El botón de pago debe permitir pagar su arancel en línea, ya sea, en cuotas o su totalidad y se deberá reflejar en la cuenta por pagar del estudiante. • El botón de pago debe permitir comprar en línea los certificados que posean un valor asociado • Por cada transacción realizada por el botón de pago el sistema debe generar un documento que pueda ser descargado 	100
19	<p>El software ofertado permite generar carga masiva de datos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe permitir generar cargas masivas a través de planillas Excel, con el fin de poder generar información de 5 años a la fecha 	100
TOTAL		1900

El porcentaje de cumplimiento de los requerimientos con los que cuenta el software, no puede ser inferior al 80%.

El porcentaje de cumplimiento de cada uno de los 19 requerimientos definidos en este laboratorio, estará dado por el cálculo porcentual, de cada requerimiento citado, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje de Cumplimiento} = \frac{\text{Requerimientos Ejecutados Correctamente}}{\text{Total Requerimientos}} \times 100$$

Se entenderá por “Requerimientos Ejecutados Correctamente”, la demostración efectiva de la funcionalidad solicitada. En caso de que el software ofertado no cumpla con el total de funcionalidades que conformar un requerimiento, en aquellos casos en que este se compone de múltiples opciones (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 16, 17 y 18), se considerará Ejecutado correctamente, si satisface al menos el 50% de las funcionalidades solicitadas.

Este porcentaje por requerimiento, permitirá la evaluación del criterio “Desarrollo de Sistema de Gestión Funcional Demostrativo del Sistema”, contenido en las Condiciones Técnicas de la Pauta de Evaluación adjuntas a estas bases.

Para el cumplimiento de este Laboratorio, se subirá al portal de Mercado Público, un calendario, que señalará el lugar, día y hora, en que cada oferente deberá realizar la actividad.

Será de responsabilidad del oferente, la puntualidad, contar con el equipamiento y los datos de pruebas para el Laboratorio. La DGAC será responsable de otorgar un espacio físico con conectividad a Internet, para el desarrollo del Laboratorio.

ANEXO TÉCNICO N° 4

ANEXO: INFRAESTRUCTURA

1. El software ofertado deberá ser provisto en modalidad Web.
2. Podrá ser desplegado a través de una Plataforma Cloud pública o en la plataforma de Servidores de la DGAC.
3. En caso de ser desplegado en la plataforma de servidores de la DGAC, la DGAC proveerá el equipamiento correspondiente para instalar el sistema, con todos sus componentes, entendiendo como tales, aplicación, bases de datos, servicios web, repositorio documental. Conforme a lo anterior, el sistema debe ser instalado en la plataforma de servidores virtualizados de la DGAC.
4. En caso de ser desplegado en la plataforma de servidores de la DGAC, la DGAC proveerá las máquinas virtuales necesarias, con sus respectivos sistemas operativos, pudiendo ser estos: Linux Redhat versión 8.x o superior, Windows Server 2016 o superior, Linux CentOS 8.x o superior.
5. En caso de ser desplegado en la plataforma de servidores de la DGAC, la DGAC proveerá las máquinas virtuales necesarias, con su respectiva versión de motor de base de datos, pudiendo ser estos: PostgreSQL 9.6 o superior.
6. La versión web del sistema propuesto debe ser compatible con los siguientes navegadores: Google Chrome y Mozilla Firefox, en sus últimas versiones disponibles.
7. En caso de ser requerido componentes del software adicionales a los detallados en los puntos 3 y 4 del presente capítulo, el oferente deberá disponibilizar a la institución las licencias de software necesarias para la explotación de estos componentes y, a su vez, mantener continuamente actualizadas las mismas durante el periodo de vigencia del contrato.
8. La institución cuenta con el servicio de directorio de Microsoft, Active Directory, al cual el sistema deberá conectarse vía LDAP (Protocolo Ligero de Acceso a Directorio, o en inglés Lightweight Directory Access Protocol), para validar la autenticación de los usuarios accedan a las funcionalidades del sistema de gestión académica pertenecientes a la institución.
9. En caso de ser desplegado en la plataforma de servidores de la DGAC, se deberá entregar un documento de Arquitectura del Sistema de Gestión Académica, tanto en su ambiente de Test como de Explotación, que, de cuenta de las componentes utilizadas, mecanismos de integración, de los recursos de los servidores necesarios para su óptimo funcionamiento y todo aspecto relevante para mantener la continuidad operacional del sistema.
10. Se deberá proporcionar una versión de Test del Sistema de Gestión Académica. En caso de ser desplegado en la plataforma de servidores de la DGAC, los servidores serán disponibilizados de acuerdo a la especificación del presente capítulo.
11. Se deberá desplegar el Sistema de Gestión Académica, para su operación, en un ambiente de Explotación. En caso de ser desplegado en la plataforma de servidores de la DGAC, los servidores serán disponibilizados de acuerdo a la especificación del presente capítulo.

ANEXO TÉCNICO N° 5

ANEXO: SERVICIOS DURANTE EL CONTRATO

SERVICIO SOPORTE

Durante la vigencia del contrato

1. El contratista deberá proveer un servicio tipo mesa de ayuda o esquema de escalamiento y establecer claramente con quién se podrá contactar la DGAC, frente a incidencias presentadas durante cualquier día hábil del año, entre las 08:00 y las 19:00 horas.
2. Será responsabilidad del contratista la administración completa del software ofertado y de los recursos de hardware provisto por la DGAC, en caso de ser instalado en la plataforma de servidores institucional, realizando instalaciones, configuraciones y asegurando la integridad de la base de datos y continuidad operacional del Software. Para llevar a cabo lo anterior:
 - a. La DGAC proveerá las IP o DNS del servidor y acceso a los servidores, mediante VPN.
 - b. La DGAC solo gestionará los respaldos sobre los servidores proporcionados, diariamente y en función de solicitudes justificadas por el contratista. El contratista deberá indicar la periodicidad de los respaldos requeridos, así como un instructivo que detalle cómo restaurar un respaldo en caso de falla.
 - c. La DGAC será responsable de mantener la disponibilidad de los servidores virtuales, siendo responsabilidad del contratista, la integridad de la base de datos, así como también el tuning requerido por servidores de aplicación, para el correcto funcionamiento del software.
 - d. Cualquier incidencia relacionada con la continuidad operativa del software, no atribuible a la disponibilidad de las máquinas virtuales, será de responsabilidad del contratista.
 - e. La DGAC, previa petición justificada del contratista, llevará a cabo la ampliación de recursos de las máquinas virtuales que soportan la operación del software.
3. El contratista deberá reparar cualquier falla de software, atribuible a su funcionamiento, que afecte la continuidad operacional del Sistema de Gestión Académica, de acuerdo al esquema de escalamiento definido en el capítulo **“1.2 NIVELES DE SERVICIO”**.
4. La empresa contratada se obliga, durante el período de duración del contrato, a informar y ejecutar sin costo para la DGAC cualquier actualización, mejora o nuevas versiones del software licenciado, como cualquier otra aplicación que permita compatibilizar el Software con los cambios e innovaciones generalizadas en la

industria informática, que permitan garantizar el mismo nivel operativo contratado en plataformas y redes de acceso para los usuarios.

5. El soporte para el mantenimiento preventivo provisto por la empresa contratada, tendrá que informar la disponibilidad de firmware y parches aplicables a la solución implementada.
6. Será responsabilidad del contratista la correcta y oportuna instalación de actualizaciones y parches. Su instalación tiene que realizarse en un plazo no superior a 15 días de haber sido liberadas las citadas actualizaciones.
7. Cualquier error del Software resultante de una falta de actualización, será de exclusiva responsabilidad del contratista, por lo que la no solución de éste en los plazos máximos contemplados en la Tabla de Niveles de Servicio “Niveles de Servicio” del presente capítulo, estará sujeta a las multas contempladas en las presentes bases técnicas.
8. El contratista deberá proveer a la DGAC un medio informático que permita realizar reportes de incidencia, donde se realice el seguimiento de las incidencias reportadas y status de cada una, mientras dure el periodo de duración del contrato, como por ejemplo jira, mantis o proveer otro procedimiento para reporte y seguimiento de incidencias, el cual debe contener al menos los siguientes atributos:
 - a. Fecha en que sucedió la incidencia.
 - b. Nombre de quien reporta.
 - c. Descripción de la incidencia.
 - d. Otras observaciones.
 - e. Resolución de problemas.
 - f. Acción tomada para que no vuelva a presentarse.
 - g. Aceptación de la solución por parte de la DGAC.
 - h. Estado de la incidencia.
 - i. Cantidad de horas y días transcurridos desde la aceptación de la solución.

La DGAC designará 4 funcionarios que deberán tener accesos con cuentas independientes a la plataforma de reporte de incidencias.

NIVELES DE SERVICIO

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

NIVELES DE SERVICIO			
NIVEL DE CRITICIDAD	CRÍTICA	MODERADA	LEVE
Descripción	Error que no permite ejecutar acceder al software de gestión de académica.	Error que afecta la disponibilidad parcial del software. Permite acceder a las funcionalidades de gestión académica, pero alguna de las funcionalidades está interrumpida.	Errores que no impactan la ejecución de los requerimientos del software de gestión académica y que deben ser tratados para que no afecten la continuidad operacional del software.
Plazo de Atención	Máximo 2 horas	Máximo 8 horas.	Máximo al día siguiente hábil
Plazo de solución	Máximo 4 Horas	Máximo 48 Horas	Máximo 72 Horas

Tabla: Niveles de Servicio

Nota:

Las horas que se hace mención corresponden desde el inicio de falla informada mediante correo electrónico, o mecanismo de mesa de ayuda propuesto por el oferente, por parte de la inspección fiscal o por quien designe el área usuaria de la DGAC, al contratista.

Una vez ejecutada la acción correctiva, en conformidad con los niveles de servicio descritos en la tabla precedente, todo registro será cerrado ante la aprobación por la inspección fiscal de la DGAC.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. El contratista deberá comprometerse a que la información intercambiada, facilitada, tratada o creada entre ellas en el transcurso del trabajo realizado será mantenida en estricta confidencialidad. La empresa sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la DGAC. Se considera también información confidencial aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.
2. Respecto a Seguridad de la Información se debe considerar el siguiente marco normativo:
 - a. D. S N° 181 del 17 agosto 2002.
 - b. D. S No 83 del 03 junio 2004.
 - c. Ley 20.285 Ley de Transparencia y acceso a información Pública.
 - d. Ley 19.799 Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
 - e. Ley 19.628 Protección de vida privada y datos.

- f. ISO 27002 Sistema de Seguridad de Información.
 - g. Ley N° 21.459, Establece Normas sobre delitos informáticos.
3. El contratista y la DGAC mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiada y tratada entre ellas, incluyendo información objeto de procesos, programas, ejecutables, investigaciones, funcionarios, equipamientos, comunicaciones y cualquier otro dato o información conocida en virtud de la relación entre las partes, sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes Nos. 19.628 y 20.285.
 4. No habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos: a) Cuando el contratista tenga evidencia de que conoce previamente la información recibida; b) Cuando la información recibida sea de dominio público y, c) Cuando la información deje de ser confidencial por ser revelada por el propietario.
 5. Las obligaciones de confidencialidad de qué trata el presente capítulo, tendrán el carácter de indefinidas.
 6. La presentes obligaciones de confidencialidad sólo podrá ser modificadas o darse por terminadas, con el consentimiento expreso, por escrito, de ambas partes.
 7. Los datos e información de que trata el presente capítulo, deben sujetarse a los estándares de seguridad de la información contemplados en la norma ISO 27.002 o una de nivel equivalente, al tenor de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 83 del Ministerio Secretaría General de la República, de 2004.

ANEXO TÉCNICO N° 6

PAUTA DE EVALUACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA DE LA D.G.A.C.

A. DETALLE DE LA EVALUACIÓN

La presente pauta de evaluación contempla un puntaje máximo total de 3750 Puntos, cuya distribución, de acuerdo a la evaluación técnica, cumplimiento de requisitos formales y evaluación económica, se encuentran distribuidos según el siguiente detalle:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁX.	DISTRIBUCIÓN
TÉCNICA	3000	80%
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	188	5%
ECONÓMICA	562	15%
TOTAL	3750	100%

Para cada uno de estos ítems de evaluación, se establecerán a continuación los criterios que determinarán la asignación de puntaje respectivo, considerando el puntaje máximo indicado anteriormente.

B. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica, se efectuará, en base a los criterios que se indican a continuación con los correspondientes puntajes máximos.

N°	CRITERIOS A EVALUAR	PTJE. MAX
1	<p>Experiencia en Instituciones públicas o privadas: Experiencia del oferente, en proyectos de implementación de sistemas de gestión académica en instituciones públicas o privadas. Para la evaluación de este criterio, el oferente deberá presentar los formularios de acreditación de experiencia correspondientes, de acuerdo al “ANEXO FORMULARIOS EXPERIENCIA” de las bases de licitación. Se otorgará un mayor puntaje a la oferta que presente una mayor cantidad de experiencias en su oferta:</p> $\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Cantidad de Experiencias Presentadas en Oferta}}{\text{Mayor Cantidad de Experiencias Presentadas}} \right) * 300$ <p>Nota: Aquella información que no pueda ser verificada, será descontada del total de experiencias informadas.</p>	300

2	<p>Tecnología de Sistema Operativo y Base de Datos: El software de Gestión Académica opera sobre servidores con los Sistemas Operativos y Motor de Base de Datos que puede proveer la DGAC, de acuerdo al “ANEXO: INFRAESTRUCTURA”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntaje asignado si la oferta presenta un Sistema de Gestión Académica que opera sobre servidores con Sistema Operativo: Linux Redhat versión 8.x o superior, Windows Server 2016 o superior, Linux CentOS 8.x o superior, y Motor de base de datos PostgreSQL 9.6 o superior = 100 Puntos • Puntaje asignado si la oferta presenta un Sistema de Gestión Académica con Sistemas Operativos y Motor de base de datos distintos a los disponibles = 50 Puntos 	100
3	<p>Plazo hasta configuración inicial: plazo de ejecución hasta concretar la actividad de configuración inicial estipulado en el literal b) del “ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN”. Se otorgará un mayor puntaje a la oferta que presente un menor plazo hasta el cumplimiento de la configuración inicial, en días corridos, con un máximo de 30 días, contado desde la entrada en vigencia del contrato:</p> $Puntaje = \left(\frac{MENOR PLAZO PRESENTADO}{PLAZO PRESENTADO EN OFERTA} \right) * 400$	400
4	<p>Cantidad de funcionarios y estudiantes: La cantidad de funcionarios y estudiantes que puede administrar, por sobre los 1000 mínimos exigidos, en el Sistema de Gestión Académica:</p> $Puntaje = \left(\frac{Cantidad\ de\ Usuarios\ Presentadas\ en\ Oferta}{Mayor\ Cantidad\ de\ Usuarios\ Presentadas} \right) * 200$ <p>Nota: Se contabilizan sólo aquellos usuarios (funcionarios y estudiantes), por sobre el mínimo (1000) exigido. En caso de brindar un sistema con usuarios ilimitados, se otorgará el puntaje total para el presente criterio.</p>	200
5	<p>Versión Mobile: La oferta del Software para el Sistema de Gestión Académica propone una versión de aplicación en plataformas mobile para dispositivos IOS o ANDROID:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntaje asignado si la oferta presenta una versión mobile para dispositivos IOS o Android para acceder al Sistema de Gestión Académica = 100 Puntos. • Puntaje asignado si la oferta No presenta una versión del Sistema de Control de Gestión Académica para dispositivos IOS o Android, y solo presenta acceso en modalidad web = 50 puntos. 	100
6	Desarrollo de Laboratorio Funcional Demostrativo del Sistema:	1900

Evaluación del FUNCIONALIDADES MÍNIMAS A DEMOSTRAR EN LABORATIO FUNCIONAL.	
PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN TÉCNICA	3000

El **Puntaje de Evaluación Técnica** (PET) máximo a obtener será igual a 3000 puntos. A cada ítem evaluado se le asignará el puntaje de la forma descrita anteriormente.

El Proponente pasará a la fase de evaluación económica, sólo cuando en la respectiva evaluación técnica éste obtenga un puntaje de evaluación técnica (PET) igual o superior a 1800 puntos, que corresponde al 60% del puntaje máximo contemplado para los 6 criterios de evaluación técnica; en caso contrario el proponente quedará fuera del proceso de licitación.

El puntaje de evaluación técnica (PET) se expresará con dos (02) decimales, aplicando la regla de redondeo.

C. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Formales en la presentación de la Oferta, se efectuará, en base a los criterios que se indican a continuación con el correspondiente puntaje máximo por cumplimiento. Al puntaje obtenido, se denominará Puntaje Cumplimiento Requisitos Formales (**PCRF**).

Criterio	Descripción	Puntaje Máximo
Cumplimiento de requisitos formales	El oferente presenta todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de las ofertas estipulado en las bases.	188
	El oferente NO presenta todos 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 cuarenta y ocho (48) horas.	99
	El oferente NO presenta todos 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 cuarenta y ocho (48) horas.	10

El Puntaje Cumplimiento Requisitos Formales (PCRF) máximo a obtener será igual a **188 puntos**.

D. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El puntaje de evaluación económica (PEE) será asignado proporcionalmente, mediante una regla de tres simple, y se obtiene al dividir la oferta presentada de menor valor, por el valor de la oferta en evaluación, el resultado es multiplicado por 562.

El puntaje de evaluación económica (PEE) máximo que se puede obtener es de 562 puntos de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula
$PEE = \left(\frac{\text{precio menor oferta}}{\text{precio oferta en evaluación}} \right) \cdot 562$

El puntaje evaluación económica (PEE) se expresará con dos (02) decimales, aplicando la regla de redondeo.

E. EVALUACIÓN FINAL

Para obtener el puntaje total de cada Propuesta, se efectuará la combinación de su correspondiente Evaluación Técnica, Evaluación Económica y Cumplimiento de Requisitos Formales en la Presentación de la Oferta, sumando el resultado de los puntajes ponderados, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$PUNTAJE\ TOTAL\ FINAL = PET + PCRF + PEE$$

El puntaje total final se expresará con dos (02) decimales

F. REGLA DE REDONDEO

Se entenderá por regla de redondeo lo siguiente: para los decimales inferiores a 0,5 se reduce la cantidad al entero anterior, si es mayor o igual a 0,5 la cantidad se incrementa al entero superior. Ej: 3,49 queda en 3.0, 5.50 queda en 6.0.

G. CRITERIOS DE DESEMPATE

Primer criterio: Se adjudicará la oferta de aquel oferente que obtenga un mayor puntaje en el criterio de evaluación técnica N°6 **Desarrollo de Laboratorio Funcional Demostrativo del Sistema.**

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

Segundo criterio: Se adjudicará la oferta de aquel oferente que obtenga un mayor puntaje en el criterio de evaluación técnica N°3 **Plazo hasta configuración inicial.**

De persistir el empate:

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios definidos anteriormente se utilizará el segundo decimal en el resultado de la evaluación final, si incluso así se mantuviera el empate, se declarará ganador a aquel que haya ingresado primero su oferta en el Portal Mercado Público, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

2.3 FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, PROPUESTA PÚBLICA ID N° 2251-35-LP22, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA DE LA D.G.A.C

Persona Natural

 Persona Jurídica

 Unión Temporal de proveedores

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

2.4 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA, PROPUESTA PÚBLICA ID N° 2251-35-LP22, CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA DE LA D.G.A.C

OFERTA ECONÓMICA		
		FECHA:
OFERENTE:		
DIRECCIÓN:		
CORREO ELECTRÓNICO:		
ÍTEM	UNIDAD / DIRECCIÓN	PRECIO NETO DEL SERVICIO
1	IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA DE LA D.G.A.C	\$
VALOR TOTAL NETO		
IVA 19 %		
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO		

Firma Oferente

El plazo de vigencia de la oferta no podrá ser inferior a **ciento veinte (120) días** corridos contados desde la apertura de las ofertas.

2.5 FORMATOS DE DECLARACIONES, LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2251-35-LP22 PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA DE LA D.G.A.C

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° 2251-35-LP22** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la **Contratación de la implementación y puesta en marcha de un sistema informático de gestión académica para la Escuela Técnica Aeronáutica de la D.G.A.C** 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° 2251-35-LP22**,
 - 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 anteriores 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 y, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa, dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
7. Que NO se encuentra inhábil para celebrar contratos con organismos del Estado, por encontrarse afecto a las penas y prohibiciones establecidas en los 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.

8. 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.
9. 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) 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° 2251-35-LP22 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la **Contratación de la implementación y puesta en marcha de un sistema informático de gestión académica para la Escuela Técnica Aeronáutica de la D.G.A.C.**, 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 estas 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 dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta, 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 contraonga 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 y, 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) 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° 2251-35-LP22** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para para la **Contratación de la implementación y puesta en marcha de un sistema informático de gestión académica para la Escuela Técnica Aeronáutica de la D.G.A.C**, 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° 2251-35-LP22**,
 - 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 y, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa, daremos cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.

7. Que NO nos encontramos inhábiles para celebrar contratos con organismos del Estado, por encontrarnos afectos a las penas y prohibiciones establecidas en los 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.
8. 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.
9. 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) debidamente firmado por quien declara. La DGAC acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

2.6 TEXTO DE CONTRATO, LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2251-35-LP22 PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

En Santiago, a **XX** días del mes de **XXXXXXXX** de 2022, entre el **FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante "DGAC", organismo público regido por la Ley N° 16.752, Rut N° 61.104.000-8, representada para estos efectos por su **XXXXXXXX XXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, cédula de identidad N° **XXXXXXXXXX-X**, ambos con domicilio en Avenida Portales N° 3450, comuna de Estación Central, Santiago, por una parte; y por la otra **XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX**, Rut N° **XXXXXXXX-X**, en adelante **XXXXXXXXXXXXXXXX**, representada por **XXXXXXXXXXXXXXXX**, cédula de identidad N° **XXXXXXXX-X** ambos con domicilio en **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Santiago, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato **XXXXXXXXXXXX** se obliga a prestar el Servicio de Implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica para la Escuela Técnica Aeronáutica, ubicada en Av. San Pablo N° 8411, comuna de Pudahuel, Región Metropolitana.

SEGUNDA: TRABAJOS ASOCIADOS

El Sistema Informático de Gestión Académica contratado será prestado en base a lo solicitado en las Bases Técnicas que forman parte integrante del presente contrato.

El Sistema Informático de Gestión Académica contratado, será prestado por **XXXXXXX** dando cumplimiento a los términos y condiciones establecidos en las Bases Administrativas, en las Bases Técnicas, en las Respuestas a las Consultas que se formulen por los oferentes y en la Oferta Técnica y Económica seleccionada, documentos todos estos que corresponden a la **Propuesta Pública ID N° 2251-35-LP22** y que son parte integrante del presente contrato, para los efectos legales y técnicos.

XXXXXXX prestará el Servicio de implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica contratado, dando cumplimiento a las funciones específicas, señaladas y detalladas en el **Capítulo III de las Bases Técnicas**.

Sin perjuicio de lo expresado, **XXXXXXX** prestará el Servicio de implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica contratado, dando cumplimiento a las obligaciones específicas para la prestación de dicho servicio, establecidas en la **Cláusula Cuarta** y cuyo incumplimiento dará lugar a la aplicación de multas, estipuladas en la **Cláusula Séptima** y eventualmente al término anticipado referido en la **Cláusula Novena** del presente instrumento.

TERCERA: PRECIO, FACTURACIÓN, FORMA DE PAGO Y REAJUSTABILIDAD

- PRECIO

El valor del contrato por la prestación del Servicio de implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica, señalado en la Cláusula

Segunda del presente contrato, asciende a la suma única y total de \$ **XXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXX pesos), **IVA incluido**, de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	UNIDAD / DIRECCIÓN	PRECIO NETO DEL SERVICIO
1	IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA DE LA D.G.A.C	\$
VALOR TOTAL, SIN IVA \$		
IVA 19 % \$		
VALOR TOTAL IVA INCL \$		

- FACTURACIÓN:

XXXXXXXXXXXX solo podrá emitir la factura electrónica una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual durante el servicio, hecho que será confirmado mediante el (o de los) Certificado(s) de Conformidad correspondiente(s), emitido(s) por la Inspección Fiscal designada para tal efecto.

Recepcionada la factura y el Certificado de Conformidad firmado por el respectivo Inspector Fiscal, la DGAC procederá a cursar el pago del servicio.

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

La Dirección General de Aeronáutica Civil, a través de la Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:

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

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que XXXXXXXXX acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales, respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 183-C del Código del Trabajo y en conformidad a como se especifica en la Cláusula Décimo Primera del presente instrumento.

- **FORMA DE PAGO:**

La entrega del Sistema Informático de Gestión Académica debe materializarse con dos (2) Informes de Entrega de acuerdo a los siguientes Hitos y porcentajes en función de lo descrito a continuación:

HITO	Producto/Entregable	Porcentaje Presupuesto
1	Conformidad por parte de la Inspección Fiscal por cumplimiento de las siguientes actividades del plan de implementación detallado en el anexo "ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN": a) Instalación Inicial b) Configuración Inicial	20%
2	Conformidad por parte de la Inspección Fiscal por cumplimiento de las siguientes actividades del plan de implementación detallado en el anexo "ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN": c) Carga de Datos d) Habilitación Administradores e) Habilitación Técnica f) Habilitación a Usuarios g) Entrega de Manuales h) Pruebas de Aceptación i) Puesta en Explotación j) Marcha Blanca k) Aceptación definitiva del sistema	80%

En los cuales la empresa describirá en detalle los módulos y servicios habilitados de acuerdo a las bases técnicas de la licitación y la oferta publicada, la cual permitirá al Inspector Fiscal realizar la debida inspección de estos antes de dar la respectiva conformidad.

Los pagos se harán conforme a la firma del Inspector Fiscal en el Acta de Conformidad, en donde da a conocer que el Sistema de Gestión Académica se encuentra de acuerdo a los porcentajes de cumplimiento descritos anteriormente.

Posterior a la entrega y la conformidad del Inspector fiscal, el contratista deberá emitir y presentar o entregar la factura electrónica correspondiente, junto al Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) emitido por la Dirección del Trabajo del mes anterior al inicio del servicio, respecto al personal externo contratado para la ejecución de la puesta en marcha del Sistema de Gestión Académica.

Garantía por anticipo

Para efectos de la presente contratación, la DGAC podrá realizar el pago del Hito 2 correspondiente al ochenta por ciento del monto ofertado (80%) siempre y cuando el

oferente adjudicado entregue un documento de garantía por el monto equivalente al 80% del monto total adjudicado (Hito 2), el cual deberá ser emitido a la vista, de ejecución inmediata y con vigencia hasta el día que la Inspección Fiscal DGAC emite el documento de recepción final, entendiéndose como último día de plazo lo indicado por el contratista en su oferta publicada en el Portal Mercado Público.

La devolución de la garantía por anticipo se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la Recepción Conforme del Sistema de Gestión Académica que el proveedor haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.

El valor señalado precedentemente, será facturado por **XXXXXXXXXX**, por mes vencido y en moneda nacional, el que se hará efectivo dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura electrónica y Certificado de Conformidad correspondiente, emitido por el Inspector Fiscal.

La DGAC, en conformidad al artículo 8 de la Ley N° 21.289, de Presupuestos año 2021, pagará las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios de cualquier naturaleza, mediante transferencia electrónica de fondos.

- REAJUSTABILIDAD

El precio por el servicio contratado no estará afecto a ningún tipo de reajuste durante la vigencia del presente instrumento.

CUARTA: DETALLE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El Sistema Informático de Gestión Académica contratado será administrado y controlado por un Inspector Fiscal, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones que **XXXXXXXXXX** asume en virtud del presente contrato. En este sentido, la DGAC, dará a conocer al contratista, por intermedio de tal funcionario y, cuando el caso lo amerite, las observaciones que correspondan sobre el cumplimiento del contrato, debiendo atenderlas y solucionarlas al más breve plazo; el cual será establecido en cada caso, de acuerdo a la naturaleza de la observación.

4.1 OBLIGACIONES DE XXXXXXXXXXXX

- a) Instalación Inicial:** Instalación Inicial del Software en ambiente de TEST, en los Servidores provistos por la DGAC o en los dispuestos por el oferente, de acuerdo a lo indicado en el capítulo "**ANEXO DE INFRAESTRUCTURA**".
- b) Configuración Inicial:** Instalada la versión inicial del software, se debe llevar a cabo la configuración del Software en ambiente de TEST, en los Servidores provistos por la DGAC o en los dispuestos por el oferente, de acuerdo a lo indicado en el capítulo "**ANEXO DE INFRAESTRUCTURA**".
- c) Carga de Datos:** Una vez finalizada la configuración inicial del software de gestión académica, se procederá a efectuar la carga masiva de datos a través de planillas Excel, con el fin de poder generar información de 5 años a la fecha, de acuerdo a lo solicitado en el requerimiento **18.1.24** del punto "**B. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA**".

- d) **Habilitación Administradores:** habilitación de los administradores DGAC del Sistema de Gestión en las funcionalidades detalladas en los puntos “**A. REQUERIMIENTOS AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA**” y “**B. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA**”, durante 3 días hábiles. La habilitación será dictada por personal que cuente con los conocimientos en el software del sistema tecnológico ofertado y se realizará en modalidad remota, previa coordinación con el inspector fiscal del contrato.
- e) **Habilitación Técnica:** habilitación técnica para la mantención del Software, considerar 5 personas en los requerimientos detallados en el punto “**B. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA**” de las presentes bases técnicas, durante 1 día hábil. La habilitación técnica será dictada por personal que cuente con los conocimientos en el software del sistema tecnológico ofertado y se realizará en modalidad remota, previa coordinación con el inspector fiscal del contrato.
- f) **Habilitación a Usuarios:** habilitación a nivel de usuarios, para los diferentes perfiles de usuarios para las funcionalidades detalladas en el punto “**A. REQUERIMIENTOS AL SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA**”, durante 5 días hábiles. La habilitación a usuarios será dictada por personal que cuente con los conocimientos en el software del sistema tecnológico ofertado y se realizará en modalidad remota, previa coordinación con el inspector fiscal del contrato.
- g) **Entrega de Manuales:** Entrega de Manuales de Usuario y Manuales Técnicos del Sistema.
- h) **Pruebas de Aceptación:** Finalizadas las habilitaciones, se procederá a ejecutar las pruebas de aceptación que será ejecutada por 5 funcionarios nombrados por la DGAC, para validar los requerimientos del capítulo “**III. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**”, durante 2 días hábiles.
- i) **Puesta en Explotación:** Una vez finalizada las pruebas de aceptación, se procederá a la puesta en explotación del Sistema de Gestión Académica en ambiente de explotación, en los Servidores provistos por la DGAC o en los dispuestos por el oferente, de acuerdo a lo indicado en el capítulo “**ANEXO DE INFRAESTRUCTURA**”.
- j) **Marcha Blanca:** posterior a la puesta en explotación del sistema de gestión académica, se llevará a cabo la ejecución de marcha blanca, por un periodo de 60 días corridos, durante el cual, el contratista deberá dar solución a cualquier incidencia que surja en la operación del Sistema.
- k) **Aceptación definitiva del sistema:** una vez ejecutada la marcha blanca estipulada en el plan de implementación propuesto, se procederá a la firma del certificado de aceptación definitiva del Sistema.
- l) **XXXXXXXXXX** deberá proveer un servicio tipo mesa de ayuda o esquema de escalamiento y establecer claramente con quién se podrá contactar la DGAC, frente a incidencias presentadas durante cualquier día hábil del año, entre las 08:00 y las 19:00 horas.
- m) Será responsabilidad de **XXXXXXXXXX** la administración completa del software ofertado y de los recursos de hardware provisto por la DGAC, en caso de ser instalado en la plataforma de servidores institucional, realizando instalaciones, configuraciones y asegurando la integridad de la base de datos y continuidad operacional del Software.
- n) **XXXXXXXXXX** deberá reparar cualquier falla de software, atribuible a su funcionamiento, que afecte la continuidad operacional del Sistema Informático de

Gestión Académica, de acuerdo al esquema de escalamiento definido en el capítulo "1.2 NIVELES DE SERVICIO" del Anexo técnico n°4 "Servicios durante el contrato" de las Bases Técnicas.

- o) XXXXXXXXXXXX** se obliga, durante el período de duración del contrato, a informar y ejecutar sin costo para la DGAC cualquier actualización, mejora o nuevas versiones del software licenciado, como cualquier otra aplicación que permita compatibilizar el Software con los cambios e innovaciones generalizadas en la industria informática, que permitan garantizar el mismo nivel operativo contratado en plataformas y redes de acceso para los usuarios.
- p)** El soporte para el mantenimiento preventivo provisto por **XXXXXXXXXXXX**, tendrá que informar la disponibilidad de firmware y parches aplicables a la solución implementada.
- q)** Será responsabilidad de **XXXXXXXXXXXX** la correcta y oportuna instalación de actualizaciones y parches. Su instalación tiene que realizarse en un plazo no superior a 15 días de haber sido liberadas las citadas actualizaciones.
- r)** Será responsabilidad de **XXXXXXXXXXXX** deberá proveer a la DGAC un medio informático que permita realizar reportes de incidencia, donde se realice el seguimiento de las incidencias reportadas y status de cada una, mientras dure el periodo de duración del contrato, como por ejemplo jira, mantis o proveer otro procedimiento para reporte y seguimiento de incidencias, el cual debe contener al menos los siguientes atributos:
 - a. Fecha en que sucedió la incidencia.
 - b. Nombre de quien reporta.
 - c. Descripción de la incidencia.
 - d. Otras observaciones.
 - e. Resolución de problemas.
 - f. Acción tomada para que no vuelva a presentarse.
 - g. Aceptación de la solución por parte de la DGAC.
 - h. Estado de la incidencia.
 - i. Cantidad de horas y días transcurridos desde la aceptación de la solución.

El incumplimiento por parte del prestador de lo establecido en párrafo precedente, constituirá causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, si la DGAC lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada de la autoridad competente, debidamente notificada al prestador.

QUINTA: SOBRE CESIÓN – SUBCONTRATACIÓN.

- 1.- XXXXXXXX no podrá ceder ni transferir a terceros los derechos y obligaciones emanados del presente contrato.
- 2.- XXXXXXXX no podrá subcontratar con terceros, en ninguna forma, la prestación del servicio objeto del presente contrato.

SEXTA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con el objeto de caucionar el correcto cumplimiento por parte de XXXXXXXXX, de todos los compromisos y obligaciones derivados de esta contratación, entregó a la DGAC, con anterioridad a esta fecha, el XXXXXXXXX, N° XXXXXXXXX, pagadero a la vista y de carácter irrevocable, emitido por XXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX, cuya glosa expresa:

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de prestación de servicios derivado de la Licitación Pública ID N° 2251-35-LP22”.

La garantía se extiende a favor del **Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil**, por un monto de \$ **XX.XXX.XXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos), equivalente al diez por ciento (**10%**) del valor total del presente contrato, irrevocable y pagadera a la vista, con una vigencia que contempla el periodo de ejecución del contrato más noventa (90) días corridos, es decir, hasta el **XX de XXXXXXX del 202x**.

La DGAC procederá a hacer efectiva esta garantía, cuando XXXXXXXXX incurra en cualquier tipo de incumplimiento grave de las obligaciones que emanan de las Bases Administrativas, Bases Técnicas o del presente contrato, que ponga término anticipado al mismo, independiente de las indemnizaciones que deriven de los perjuicios causados por el incumplimiento, cuando ellos excedan el monto de ésta.

En caso de proceder el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en la **Cláusula Séptima** del presente contrato, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

SEPTIMA: DE LAS MULTAS

Cualquier incumplimiento contractual que constituya alguna falta de las que se expresan en el cuadro de multas procedente, facultará a la DGAC para aplicar administrativamente una o más multas de las que a continuación se detallan, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, señalado en la Cláusula Octava de este contrato, los que deberán ser debidamente justificados por XXXXXXXXXXXXX ante la Inspección Fiscal, el que junto a un informe remitirá los antecedentes a la Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile, para su análisis y posterior resolución por parte de la autoridad facultada.

Las multas aplicadas durante la ejecución del contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presente Contrato de prestación de servicios.

Cuando la Inspección Fiscal verifique una o más situaciones que sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la DGAC, se lo comunicará por escrito a XXXXXXXXX indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que le corresponda aplicarse.

• MULTAS:

La Escuela Técnica Aeronáutica podrá aplicar multa respecto a la entrega del sistema contratado, cuando cuya responsabilidad recaiga en el proveedor, por cada día hábil de atraso en el plazo de entrega especificado en su respectiva oferta.

Plazos: Multa por cada día de atraso en el plazo total de ejecución del plan propuesto para el cumplimiento de lo solicitado en el “**ANEXO: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN**”:

Las multas serán equivalentes a un **4 por mil del precio total del contrato**, por cada día corrido de atraso por sobre el plazo comprometido en la oferta.

Niveles de Servicio: Se deja constancia que en el evento de no existir respuesta dentro de los plazos de atención indicados en el capítulo “1.2 NIVELES DE SERVICIO” del **ANEXO: SERVICIOS DURANTE EL CONTRATO**, conforme al nivel de criticidad expuesto, se computará la multa de la siguiente forma:

- a. **Nivel Crítico:** se aplicará una multa de **1 por diez mil del precio total del contrato por cada 1 hora** de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 4 horas para solucionar la incidencia.
- b. **Nivel Moderado:** se aplicará una multa **1 por diez mil del precio total del contrato por cada 12 hora** de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 48 horas.
- c. **Nivel Leve:** se aplicará una multa de **1 por diez mil del precio total del contrato por cada 24 hora** de retraso contados desde que se cumpla el plazo máximo de 72 horas.

En caso de que el sistema no sea recibido por parte del Inspector Fiscal, debido a fallas, discrepancias de ejecución o algún otro factor que éste considere que imposibilita la recepción conforme de los insumos, se considerará como atraso, los días transcurridos entre la notificación del Inspector Fiscal y la entrega de los bienes adquiridos.

Las multas por atraso se descontarán del pago de la factura correspondiente, en forma administrativa, sin forma de juicio, previa comunicación escrita dirigida al oferente.

No se aplicarán multas al Oferente cuando los retrasos en que hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el oferente deberá acreditar con medios de verificación.

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

Si se aplicase el término anticipado a la contratación, la DGAC podrá readjudicar a la siguiente mejor oferta según lo descrito en el Informe de Evaluación y Sugerencia de Adjudicación que adjudicó la licitación, siempre que se cuente con el debido presupuesto disponible para materializar dicho acto.

Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que, individualmente considerada, la haga procedente. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la DGAC, de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato

Las multas que resulten de la aplicación del punto anterior se harán efectivas, conforme al siguiente mecanismo:

- 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 Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile, ubicada en Av. Portales N° 3450, comuna de Estación Central de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas.
- b) Una vez realizados los descargos por parte del prestador, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de (05) días hábiles sin que el prestador haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante resolución fundada, la que será notificada al prestador por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.
- c) En caso de que el prestador 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 prestador, conforme a una de las siguientes modalidades:
 - **Pago directo del prestador**, 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 prestador 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 prestador del remanente no destinado al pago de la multa.

Las multas se deducirán de la factura correspondiente para lo cual XXXXXXXX adjuntará a ésta, la nota de crédito.

En el evento que el atraso implique hacer efectivo el total de la garantía, **por exceder diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato conforme se indica en la Cláusula Novena del presente contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

No procederá aplicar multas a **XXXXXXXXXX** cuando los retrasos en que éste hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, definidos en la Cláusula

Octava del presente contrato, circunstancia que **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** deberá acreditar fundadamente.

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 de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** del cumplimiento de su obligación principal.

OCTAVA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Para los efectos del presente contrato, se entiende por caso fortuito o fuerza mayor aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** o a la DGAC, cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La DGAC, deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

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

NOVENA: MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El presente contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en los artículos 13 de la ley 19.886 y 77 de su Reglamento. Tales como:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Modificación por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones de la Escuela Técnica Aeronáutica involucradas en el servicio, y siempre que no implique más de treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, aprobada que sea la modificación por acto administrativo totalmente tramitado.
- 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 de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** 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 supere el diez por ciento (10%) del precio total del contrato y, por tal causa, se haga efectiva el total de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, contemplada en la Cláusula Sexta del presente contrato.
- 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 se indica en la Cláusula Sexta del presente contrato.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para que este proporcione una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto estipulados en la Cláusula Sexta del presente contrato, en el evento en que esta hubiere sido ejecutada para satisfacer el pago de una multa.
- El incumplimiento del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto estipulados en la Cláusula Sexta del presente instrumento, en el evento en que esta se hubiere hecho efectiva para cubrir deudas de obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores, de conformidad a la Cláusula Décimo Primera del presente contrato.
- Por registrar XXXXXXXXXXXX saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En el evento que el prestador incurra en alguno de los incumplimientos señalados precedentemente, la DGAC quedará facultada para decidir la declaración de término anticipado del contrato, ateniéndose al procedimiento que se señala a continuación.

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

- a) La DGAC notificará por carta certificada al prestador, 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 Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile, ubicada en Av. Portales N° 3450, comuna de Estación Central de lunes a viernes 08:30 a 12:00 horas.
- b) Cumplido el plazo, sea que el prestador 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 prestador por carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

Cumplido el plazo, sea que el prestador presentó o no sus descargos, la De proceder la declaración de término anticipado del contrato, por alguna de las causales contenidas en el literal d) precedente, 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.

DÉCIMA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someterán a la jurisdicción y competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Para el propósito anterior, **XXXXXXXXXXXX**, de conformidad al artículo 69 del Código Civil de la República de Chile, fija domicilio en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Santiago de Chile.

DÉCIMO PRIMERA: LEYES SOCIALES

Será obligación de **XXXXXXXXXX** 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 en dependencias institucionales.

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir a **XXXXXXXXXXXX**, en cualquier oportunidad y a lo menos a la mitad del periodo de ejecución del contrato con un máximo de seis (06) 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 **XXXXXXXXXX** no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone 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 del que sea responsable de pago y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores.

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 **XXXXXXXXXX** mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (02) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores. En este caso, **XXXXXXXXXX** deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el 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 **XXXXXXXXXX** hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato, por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme a la Cláusula Novena, literal e) del presente instrumento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que **XXXXXXXXXX acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales antes señaladas respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, 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 de **XXXXXXXXXX** 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.

DÉCIMO SEGUNDA: VIGENCIA DEL CONTRATO Y DURACIÓN

El contrato entrará en vigencia en la fecha que en él se establezca y una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo aprueba, la que se entenderá notificada al contratista a las 24 horas siguientes de su publicación a través del Portal Mercado Público, y se extenderá hasta el cumplimiento del período de ejecución pactado.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de aquellas obligaciones contractuales que, por su naturaleza, el contratista deberá cumplir aún después de verificado el hito señalado precedentemente.

DÉCIMO TERCERA: COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre las partes previstas en el presente contrato, se efectuarán por escrito y a través de cartas entregadas por mensajeros a los domicilios señalados en la comparecencia, salvo que cualquiera de ellas comunicase por carta certificada al domicilio de la otra el cambio de este.

No obstante, lo anterior, las comunicaciones por el canal técnico relativas al servicio de Contratación de la implementación y puesta en marcha de un Sistema Informático de Gestión Académica, entre **XXXXXXXXXX**, y la Inspección Fiscal designada para este contrato, podrán efectuarse por correo electrónico.

Las notificaciones, tanto administrativas como judiciales a **XXXXXXXXXX**, se dirigirán a su Representante Legal, en el domicilio indicado en la comparecencia o a quien(es) lo reemplace(n) como Representante(s) Legal(es) o convencional(es).

DÉCIMO CUARTA: PERSONERÍAS

1. La personería del Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX**, para suscribir el presente contrato en nombre y representación del Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, consta en el DS N° XXX, de fecha XX de XXXXXXX de XXXX, del Ministerio de Defensa Nacional.
2. La existencia legal de **XXXXXXXX**, consta en **XXXXXXXXXXXX** de fecha **XX de XXXX** de **XXXX** otorgada en **XXXXXXXX**, inscrita en **XXXXXXXX**, **XXXXXXXX** del Registro de

Comercio de XXXXXXXXXXXX, cuya vigencia consta en el certificado del Registro de Comercio otorgado con fecha **XX de XXXXX de XXXX**, copia que obra en poder de la DGAC.

3. La personería del **Sr. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX** para otorgar y suscribir el presente contrato en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXXXXXXX** consta en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces de **XXXXXXXXXXXX**, con fecha **XX de XXXXX de XXXX**, cuya copia obra en poder de la DGAC.

DÉCIMO QUINTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forman parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos los cuales constituyen un solo cuerpo de derechos y obligaciones:

- a) Las Bases de Licitación que regulan la Propuesta Pública ID N° 2251-35-LP22, por la contratación de la implementación y puesta en marcha de un sistema informático de gestión académica para la Escuela Técnica Aeronáutica.
- b) Las respuestas de la DGAC a las consultas realizadas por los proponentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) en virtud de la Licitación Pública ID N° 2251-35-LP22.
- c) La Oferta presentada por XXXXXXXX en la Licitación Pública ID N° 2251-35-LP22.

DÉCIMO SEXTA: EJEMPLARES

El presente contrato se firma en tres (03) ejemplares de idéntico tenor y valor, quedando uno en poder de **XXXXXXXXXX** y los restantes en poder de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

(CONTRATO TRANSCRITO FIRMADO POR PERSONEROS INDIVIDUALIZADOS EN COMPARENCIA)

- 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:

NOMBRE	RUT
Gerardo Barros Pérez	7.289.951-2
René Campos Uribe	10.611.415-3
Cesar Soto Barrera	16.637.686-6

- 4) Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución en la Oficina Logística de la Dirección Meteorológica de Chile.

Anótese y Publíquese en el Portal Mercado Público.



Firmado electrónicamente por
REINALDO GUTIERREZ CISTERNA
29/09/2022 16:33:29 -0300
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

DIRECTOR
DIRECCION METEOROLÓGICA DE CHILE

DISTRIBUCIÓN:

1. ETA, escuelatecnicaaeronautica@dgac.gob.cl
 1. ETA, REGISTRATURA maria.garry@dgac.gob.cl
 2. DMC, OF. LOGÍSTICA, wdelgado@dgac.gob
 3. DMC, OF. PARTES, despachodmc@meteo Chile.cl
- RGC / par (Licitación ID N° 2251-35-LP22)