

EXENTA N° 1318 /

SANTIAGO, 20 de septiembre de 2022

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

VISTOS

- a) Lo establecido en el D.F.L. N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en Decreto Supremo (H) N° 250 del año 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.

CONSIDERANDO

- a) La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil de arrendar una licencia de uso de un software para control de asistencia, para las unidades de la institución a nivel nacional, que permita a las áreas de personal gestionar y controlar la asistencia de la dotación, por un periodo de treinta y seis (36) meses, 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 oficio (O) N° 07/0/428 de fecha 31 de mayo de 2022 y oficio (O) N° 07/0/620 de fecha 29 de julio de 2022, el Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC), remitió el formulario de requerimiento y disponibilidad presupuestaria correspondiente, las bases técnicas, anexos técnicos, listado de invalidantes,



pauta de evaluación e informe de estudio de mercado, actualizados, para gestionar el proceso de licitación pública destinado al arrendamiento de un software de control de asistencia.

- c) Que, se ha constatado que no existen proveedores para el arrendamiento requerido en el catálogo electrónico de Convenios Marco de la plataforma (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en el artículo 14 del Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos c).
- d) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad de fondos para el arrendamiento del software de control de asistencia señalado en el literal a) de los presentes Considerando.
- e) Que, por tratarse de un arrendamiento, esta contratación se encuentra exenta del trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República, conforme a lo normado en las Resoluciones citadas en Vistos f).
- f) Que, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el reglamento citado en Vistos literal c), específicamente a su artículo 13 ter, previo a la elaboración de las bases de licitación, se procedió realizar un análisis técnico y económico respecto al arrendamiento requerido.
- g) Que, a fin de efectuar una evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso, esta Dirección General requiere nombrar una comisión evaluadora, conforme al artículo 37 del Reglamento de la Ley 19.886, citado en el literal c) de los Vistos.

RESUELVO

- 1) **Llámase** a licitación pública para el arrendamiento de una licencia de uso de un software para el control de asistencia, para las unidades de la Institución a nivel nacional, por un periodo de treinta y seis (36) meses, en virtud de la necesidad señalada en los Considerando de la presente resolución.
- 2) **Apruébanse** las bases de licitación, por las cuales se registrá la presente propuesta pública, conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
 - 2.1 Bases administrativas.
 - 2.2 Bases técnicas.
 - 2.3 Anexos técnicos
 - 2.4 Anexo formularios de acreditación de experiencia.
 - 2.5 Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos.
 - 2.6 Pauta de evaluación técnico-económica.
 - 2.7 Formato de identificación del proponente.
 - 2.8 Formato de declaraciones.
 - 2.9 Formato de presentación de oferta económica.
 - 2.10 Texto de contrato tipo

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-34-LR22 PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS UNIDADES DE LA DGAC A NIVEL NACIONAL.

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 el arrendamiento de un software de control de asistencia para las unidades de la

DGAC a nivel nacional, que permitan a las áreas de personal gestionar y controlar la asistencia de la dotación, por un periodo de treinta y seis (36) meses.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	TIEMPO
<i>PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA.</i>	<i>DÍA 1</i>
<i>RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA.</i>	<i>07 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA PUBLICACIÓN, HASTA LAS 15:00 HORAS.</i>
<i>PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.</i>	<i>07 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS</i>
<i>CIERRE DE PROPUESTA.</i>	<i>30 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA PUBLICACIÓN, A LAS 15:00 HORAS.</i>
<i>APERTURA DE OFERTAS.</i>	<i>DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL CIERRE, A LAS 15:00 HORAS.</i>
<i>INFORME DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.</i>	<i>DENTRO DE 14 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA APERTURA.</i>
<i>RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.</i>	<i>DENTRO DE LOS 52 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA EMISIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.</i>
<i>ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO.</i>	<i>DENTRO DE 58 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.</i>

II. GENERALIDADES

- II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación 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, anexos técnicos, anexos formularios de acreditación de experiencia, cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos, pauta de evaluación técnico-económica, formato de presentación de oferta económica, formato de identificación del proponente, formato de declaraciones, 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 pudiera derivarse, se registrarán por estas bases de licitación, las aclaraciones que pudiera emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y 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 según el formato de presentación de oferta económica señalado en el punto 2.9 de las presentes bases de licitación, 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 obtenga el mayor puntaje

como resultado del proceso de evaluación técnica y económica de ofertas, conforme a lo señalado en el capítulo IX “**De la evaluación y adjudicación**”, de las presentes bases administrativas.

La Dirección General de Aeronáutica Civil declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos mínimos y/o excluyentes 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.

El presupuesto estimado y referencial informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$ 331.228.410.-** (treientos treinta y un millones doscientos veintiocho mil cuatrocientos diez pesos), IVA incluido.

- II.5 Adjudicada la propuesta y una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato de arrendamiento de un software de control de asistencia, con el oferente que resulte adjudicado, previo cumplimiento de lo estipulado en el **capítulo X** 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. Asimismo, el contratista no podrá subcontratar con terceros, en ninguna forma, el arrendamiento objeto del presente proceso. 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 arrendamiento mencionado en el punto precedente.
 - II.7 Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación el contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicase 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, siempre que dicho proponente 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 solicitados en el punto X.2 del capítulo X “Actos preparatorios del contrato”, si se encuentra hábil en dicho organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén conforme a lo solicitado en el referido punto. 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 propuesta pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.
- En el evento que las gestiones o actuaciones exigidas por esta entidad licitante coincidan con sábado, domingo o festivo, estas deberán realizarse el día hábil administrativo siguiente.
- II.10 Aquel adjudicatario que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (www.chileproveedores.cl), 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, requisito que, en el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se exige a todos sus integrantes. La no inscripción,

dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación de la oferta, 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 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 estos, 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 a 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 contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato y una vulneración al pacto de integridad contenido en las declaraciones obligatorias que forman parte de las presentes bases y que deben ser firmadas por los oferentes. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

III. DE LOS PARTICIPANTES

- III.1 **Podrán participar en esta licitación personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. 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 entregar el software de control de asistencia arrendado por la institución, y facultadas para cobrar y percibir la renta.

- 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 activo,

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

IV. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Toda solicitud de aclaración de las bases de licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativo 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 **siete (07) días corridos** siguientes contados a partir de la publicación de la propuesta, hasta las **15:00 horas**.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, en un plazo de **siete (07) días corridos**, contados desde la fecha final de recepción de preguntas, mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado **“Archivos adjuntos de esta licitación”**.

Como consecuencia de las consultas y aclaraciones, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá introducir cambios en las bases de licitación, resguardando debidamente los eventuales intereses de los proponentes, con el objeto de que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, para cuyo efecto dictará el acto administrativo correspondiente, el que una vez totalmente tramitado se informará a través del Sistema de Información 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 **treinta (30) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma, a las **15:00 horas**.

Las ofertas no deben contener limitaciones de responsabilidad del contratista, 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, estas 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 (4) sobres separados: **un (1) sobre en soporte papel o físico y tres (3) 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 las oficinas de la Sección Contratos, del Subdepartamento Soporte Logístico, ubicadas en Avda. José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, Santiago, dentro de los **treinta (30) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, y en los siguientes horarios; **de lunes a jueves entre las 08:30 y 12:00 horas y desde 14:30 a 16:30 horas; viernes entre 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas; el día del cierre de la propuesta entre las 08:30 a 15:00 horas** y deberá contener uno de los siguientes documentos:

Una garantía consistente en una boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro o certificado de fianza a la vista o cualquier otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Compras, cuya glosa debe expresar:

“Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID N°2563-34-LR22, para el arrendamiento de un software de control de asistencia a nivel nacional”

La caución referida será 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 en una institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, compañía de seguro con agencia en Chile o Institución de Garantía Recíproca (IGR), por un monto total de **\$ 9.936.852.-** (nueve millones novecientos treinta y seis mil ochocientos cincuenta y dos pesos chilenos) o por **USD 10.834,96** (diez mil ochocientos treinta y cuatro dólares de los Estados Unidos de América con 96/100) o por **UF 291,79.-** (doscientas noventa y uno coma setenta y nueve Unidades de Fomento). Este documento de garantía deberá tener una vigencia de, a lo menos, **ciento veinticinco (125) días corridos** contados desde la fecha de cierre de la propuesta.

En el evento que la garantía que se constituya sea una póliza de seguro, esta podrá expresarse en UF o dólar de los Estados Unidos de América; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL 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 la Ley de Compras, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico **garantias@dgac.gob.cl**. No obstante, lo anterior, el proponente deberá adjuntar en su oferta (sobre electrónico N° 2 “Aspectos administrativos”) un documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica con el propósito de verificar su conformidad al momento de la apertura.

Cada oferente deberá asociar a su oferta una garantía de seriedad que la caucione, tanto en papel como electrónica. 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, sean estas en papel o electrónicas, a las ofertas presentadas, de acuerdo con el orden de prelación de ingreso de las mismas en el Portal Mercado Publico.

En caso de proceder el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, este 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/oferente** conforme al formato adjunto, singularizado como numeral **2.7** de las bases de licitación.

VII.2.2 Una **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 capítulo III de las presentes bases administrativas, según formato de declaraciones singularizado como numeral **2.8** de las bases de licitación.

VII.2.3 Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (**UTP**), deberá presentar un poder simple suscrito por todos los integrantes de la UTP, en el que conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes, para presentar oferta, aclaraciones, u otras gestiones que sean necesarias en el desarrollo del proceso de licitación, previos a la adjudicación.

La declaración a que hace mención en el numeral **VII.2.2** de las presentes bases administrativas no exime 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 de 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 de la misma.

En el evento que el proponente presente una garantía de seriedad de oferta en forma electrónica, deberá adjuntar en este sobre electrónico N° 2 “Aspectos administrativos”, 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 soporte electrónico N° 3 “**Aspectos técnicos**” (T), deberá contener los siguientes antecedentes:
- VII.3.1 **Descripción detallada de las características del software de control de asistencia ofertado**, de acuerdo con lo solicitado en el capítulo II, de las bases técnicas.
 - VII.3.2 **Documentación que acredite el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos mínimos** exigidos en las bases técnicas, que se detallan en la tabla de Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos, adjunta en el **numeral 2.5 de las bases de licitación**. Las ofertas que no cumplan con los requerimientos técnicos descritos en dicha tabla **serán declaradas inadmisibles**.
 - VII.3.3 **Plazo total de implementación** y la planificación, y programa detallado, que considere los plazos y actividades de cada uno de los hitos indicados en el capítulo III. de las bases técnicas. El plazo total no podrá ser superior a cinco (5) meses, contado desde la entrada en vigencia del contrato, de acuerdo con lo que se indica en el numeral 2 del capítulo III de las bases técnicas y letra B, número 5 de la pauta de evaluación, adjunta al **numeral 2.6 de las bases de licitación**.
 - VII.3.4 **Descripción detallada de los servicios de soporte** asociados al arrendamiento del software de control de asistencia, y del mecanismo de mesa de ayuda o esquema de escalamiento para solución de incidencias, de acuerdo con lo solicitado en el capítulo IV de las bases técnicas, punto IV.1.
 - VII.3.5 **Formulario de Acreditación de experiencia**, emitido por el o los representantes de la respectiva institución pública o privada, según el “**Formulario A, de ejecución satisfactoria del servicio de sistema de control de asistencia en instituciones públicas o privadas**”, adjunto al **numeral 2.4** de las bases de licitación, que acredite la experiencia del oferente en a lo menos cinco (5) proyectos, asociados a contratos suscritos con instituciones del sector público o privado, relacionados con la implementación de sistemas de control de asistencia, durante el periodo de los últimos cinco años (desde 2018 en adelante), de acuerdo con lo que se indica en el punto VI.1, número 1 de las bases técnicas y letra B, número 1 de la pauta de evaluación, adjunta al **numeral 2.6 de las bases de licitación**.
 - VII.3.6 **Formulario de Acreditación de experiencia**, emitido por el o los representantes de la respectiva institución pública o privada, según el “**Formulario B, de ejecución satisfactoria del servicio de sistema de control de asistencia en instituciones públicas o privadas, para gestión de turnos**”, adjunto al **numeral 2.4** de las bases de licitación, que acredite la experiencia del oferente en a lo menos tres (3) proyectos, asociados a

contratos suscritos con instituciones del sector público o privado, relacionados con la implementación de sistemas de control de asistencia con gestión de turnos rotativos, durante el periodo de los últimos cinco años (desde 2018 en adelante), de acuerdo con lo que se indica en el punto VI.1, número 2 de las bases técnicas y letra B, número 2 de la pauta de evaluación, adjunta al **numeral 2.6 de las bases de licitación.**

- VII.3.7 **Certificado vigente, emitido por la Dirección del Trabajo**, que acredite que el software de control de asistencia ofertado se encuentra validado por dicha entidad, de conformidad con lo solicitado en el punto VI.1 numeral 3 de las bases técnicas.
- VII.3.8 **Descripción detallada de la arquitectura del software ofertado, y la modalidad en que este será provisto**, de conformidad con lo señalado en el capítulo II, punto II.2 de las bases técnicas y letra B, número 3 de la pauta de evaluación, adjunta al **numeral 2.6 de las bases de licitación.**
- VII.3.9 **Descripción detallada de la tecnología del sistema operativo y base de datos del software de control de asistencia ofertado**, de conformidad con lo señalado en el capítulo II, punto II.2 de las bases técnicas y letra B, número 4 de la pauta de evaluación, adjunta al **numeral 2.6 de las bases de licitación.**
- VII.3.10 **Cantidad de relojes biométricos que pueden ser conectados al software de control de asistencia** ofertado, la cual no podrá ser menor a ciento cuarenta (140) relojes biométricos, de conformidad con lo señalado en el capítulo II, punto II.1.1 número 2 de las bases técnicas, y letra B, número 6 de la pauta de evaluación, adjunta al **numeral 2.6 de las bases de licitación.**
- VII.3.11 **Cantidad de funcionarios que puede administrar el software de control de asistencia ofertado**, la que no podrá ser menor a cinco mil ochocientos (5.800) funcionarios, de conformidad con lo señalado en el capítulo II, punto II.1.1 número 1 de las bases técnicas y letra B, número 7 de la pauta de evaluación, adjunta al **numeral 2.6 de las bases de licitación.**
- VII.3.12 **Descripción de la versión de aplicación en plataformas móviles** propuesta, para dispositivos ANDROID y/o IOS, de conformidad con lo señalado la letra B, número 8 de la pauta de evaluación, adjunta al **numeral 2.6 de las bases de licitación.**
- VII.3.13 **Programa de habilitación operacional detallado**, que considere los contenidos y actividades contemplados, considerando una jornada de dos (02) días hábiles, para los funcionarios DGAC, conforme con lo solicitado en el capítulo III letra f) de las bases técnicas.
- VII.3.14 **Programa de habilitación técnica detallado**, que considere los contenidos y actividades contemplados, considerando una jornada de dos (02) días hábiles, para los funcionarios DGAC, conforme con lo solicitado en el capítulo III letra g) de las bases técnicas.

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 las bases administrativas y bases técnicas, que permita a la comisión evaluadora valorar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dichos documentos; en caso contrario se asignará el puntaje

mínimo en el 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 en el “**Formato de presentación de oferta económica**” adjunto en el numeral **2.6** de las bases de licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de digitar en el Sistema de Compras Públicas el(los) precio(s) que este exigirá.

Solo se aceptarán ofertas en moneda nacional (CLP), no aceptándose ofertas en Unidades de Fomento (UF) u otras monedas.

El precio ofertado conforme al presente sobre económico será en sumas únicas, totales y definitivas a pagar por la entidad licitante al contratista.

El precio requerido para el arrendamiento del software de control de asistencia debe encontrarse en concordancia con las bases técnicas y deberá, además, ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) mediante un archivo adjunto denominado “**oferta económica licitación pública ID 2563-34-LR22**”.

El plazo de vigencia de las ofertas no podrá ser inferior a **ciento veinticinco (125)** días corridos, contados desde la fecha de cierre de las ofertas. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia se entenderán que aceptan el mínimo señalado en estas bases administrativas.

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 su posterior declaración de inadmisibilidad.

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 **15:00 horas**, en forma electrónica 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 a la

posterior declaración de inadmisibilidad. Esta decisión será ingresada de inmediato en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), entendiéndose el o los proponentes notificados luego de las veinticuatro (24) horas, transcurridas desde su publicación en la mencionada Plataforma.

Los oferentes así notificados podrán retirar, una vez transcurrido un plazo de diez (10) días corridos de practicada la referida publicación, el documento presentado para garantizar la seriedad de la oferta, en dependencias del Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la DGAC, ubicada en Avda. Miguel Claro N° 1.314, comuna de Providencia, a través del “Formulario de retiro” disponible en la Sección Contratos del Departamento Logística, ubicada en José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa.

En la apertura de los sobres **N° 2 “Aspectos administrativos”, N° 3 “Aspectos técnicos” (T) y N° 4 “Aspectos económicos” (E)**, solo se efectuará la descarga del contenido de estos desde la Plataforma de Licitaciones de Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), aceptándose todas las ofertas recibidas. **El examen y análisis del detalle del contenido de los sobres antes citados, corresponderá 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 y deberán canalizarlas a través de la mencionada Plataforma de Licitaciones (www.mercadopublico.cl), las que serán resueltas por la DGAC dentro del plazo de diez (10) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

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

En caso de producirse una indisponibilidad técnica 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. En tal caso, el o los oferentes afectados tendrán un plazo de dos (02) 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 de licitación, la cual será integrada por tres (03) funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Si del examen y análisis del detalle de las ofertas por parte de la comisión evaluadora, esta concluyera acerca de la omisión o insuficiencia de antecedentes, documentos y/o información de carácter invalidante, se abstendrá de evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse fundadamente sobre la proposición de su 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 catorce **(14)** días corridos, contados desde la apertura de las ofertas o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura.

Las ofertas serán ponderadas con un porcentaje del **ochenta por ciento (80%) para los aspectos técnicos, cinco por ciento (5%) para el cumplimiento de los requisitos formales y 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 respectivos, sin perjuicio de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

- IX.3 Frente a la eventualidad de que dos o más oferentes obtengan igual puntaje en la pauta de evaluación, se establecen los siguientes criterios de desempate para adjudicar, los que serán aplicados en el orden de prelación que se indica hasta obtener un desempate y que solo un oferente se adjudique la licitación:

1. Se seleccionará a aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del criterio **“plazo de implementación”** de las condiciones técnicas.
2. De persistir el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Experiencia en instituciones públicas o privadas”**.

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios definidos anteriormente, se privilegiará al proveedor que primero haya ingresado la oferta al 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, de conformidad al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, la comisión evaluadora, podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales**, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, 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 la presentación de 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 de sugerencia de adjudicación, si del mérito de los antecedentes resulta procedente. Lo que deberá verificarse dentro del plazo de **catorce (14) días corridos**, contado desde la apertura de las ofertas.

- IX.5 Dentro de los **cincuenta y dos (52) días corridos** siguientes a la fecha de emisión del informe de evaluación, la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la resolución de adjudicación, la que se notificará al proponente favorecido a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada. Mediante igual mecanismo 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, las que deberán ser formalizadas a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitación de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), o directamente al correo electrónico **adjudicación@dgac.gob.cl**, y serán contestadas por la DGAC, a través de ese mismo medio, dentro de un plazo de cuatro (4) días hábiles administrativos.

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

La garantía asociada a la oferta que siga en porcentaje 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, a su favor, una eventual readjudicación en caso de desistimiento del adjudicatario. Si fuere necesario el nuevo adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía hasta la firma del contrato.

- IX.7 Si la propuesta es declarada desierta en conformidad a lo señalado en el párrafo segundo, del punto II.4, del capítulo II de las presentes bases administrativas, la devolución de las garantías por seriedad de las ofertas se efectuará dentro de los diez (10) días corridos siguientes de notificada la resolución que declare desierta la propuesta y para su retiro se deberá seguir el mismo procedimiento señalado en el párrafo IX.6.

X. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

X.1 Una vez dictada la resolución de adjudicación y dentro de los **cincuenta y ocho (58) días corridos** siguientes de notificado en el Portal Mercado Público dicho acto administrativo, la DGAC celebrará el contrato de arrendamiento con el oferente adjudicado.

X.2 Para celebrar el contrato, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de quince **(15) días corridos**, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, que se efectuará en el Sistema de Información de Mercado Público, los siguientes documentos, en el caso de que estos no se encuentren en el Portal o no estén actualizados:

X.2.1. **Si se tratare de persona jurídica**, deberá presentar:

- Copia de la **patente municipal** vigente.
- **Certificado de inicio de actividades** del Servicio de Impuestos Internos (SII).
- 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 del poder del representante legal**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a **sesenta (60) días** corridos a la fecha de su presentación, y cualquier otro documento que justifique la personería del representante legal o convencional.
- Fotocopia de la **cédula de identidad** vigente de su(s) representantes(s).

X.2.2. **Si se tratase de persona natural**, deberá presentar:

- Fotocopia de su cédula de identidad vigente.
- Copia de la patente municipal, vigente.
- Certificado de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

X.2.3. **Si se tratase de Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes de esta, 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**, precedente, 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 la 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 oferente siguiente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva licitación. Lo anterior, sin perjuicio de su facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.
- X.4 No podrán contratar con la DGAC, aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones 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.

Tampoco podrán contratar con la DGAC aquellos proveedores que se encuentren afectos por la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3, letra a) de ese cuerpo legal.

Para acreditar que no se encuentra afecto a alguna de las limitaciones o prohibiciones para contratar establecidas en los dos párrafos precedentes, el adjudicatario, previo a la firma del contrato, deberá acompañar una declaración jurada conforme al formato de declaraciones adjunto en el numeral 2.8 de las bases de licitación, según corresponda.

IMPORTANTE: Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), compuesta por personas naturales, jurídicas o ambas, cada una de ellas deberá proporcionar la declaración jurada conforme al formato de declaraciones adjunto en el numeral 2.8 de las bases de licitación, según corresponda.

XI. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

- XI.1 El contrato contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, la renta, la forma de pago y garantía. Se entenderá que son parte integrante del citado contrato, las bases de licitación y las aclaraciones que pudieran emitir la DGAC, las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en estas, las aclaraciones de la oferta, si las hubiere, 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 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 artículo 77 de su Reglamento, y especialmente por las que a continuación se señalan:
- a) Modificación por necesidades operacionales y/o de buen servicio institucional, las que no podrán superar el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato, cuya modificación sea aprobada por acto administrativo totalmente tramitado.

- b) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del proveedor, entre otras, lo siguiente:
- Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de las bases de licitación y del contrato.
 - Que el software de control de asistencia entregado en arrendamiento a la DGAC no corresponda a lo ofertado y, por ende, no satisfaga los requerimientos para los cuales ha sido arrendada.
 - 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 presentes 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 hiciera efectivo el total de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de acuerdo con lo indicado en el punto XV.3 de las presentes bases administrativas.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar a regir el contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato, más noventa (90) días corridos, 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 contratista, para entregar 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 asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto XII.5 de las presentes bases administrativas.
 - 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 el punto XII.1 de las presentes bases administrativas, en el evento en que esta hubiere sido ejecutada para satisfacer el pago de una multa, de conformidad con lo señalado en el punto XV.2, letra d), viñeta segunda, de las presentes bases administrativas.

En el evento que el contratista 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 contratista el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, este pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento Logística de la DGAC, ubicada en calle José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas.
- b. Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato, por alguna de las causales contenidas en el literal e), del punto XI.2.1 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 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 impida a una de las partes 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 (05) días hábiles siguientes de la referida comunicación, el contratista deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que le 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 y 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.

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 confidencialidad, por un plazo de cinco años de toda la información que obtengan en virtud del contrato a suscribir y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de la DGAC, la información que le sea suministrada por esta última, o bien, a la cual tenga acceso durante el periodo de vigencia del contrato.

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, revelando información confidencial sólo 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.

En consecuencia, no podrán usar o copiar dicha información confidencial, excepto con el propósito y para los fines del contrato. Tampoco podrán revelar o comunicar o causar que sea revelada o comunicada de manera que pueda disponerse de tal información confidencial por cualquier otra persona que no sean sus directores, empleados, agentes o representantes a quienes su conocimiento sea indispensable para los propósitos del contrato.

Por su parte, la entidad licitante (DGAC) reconoce las restricciones básicas que debe observar como usuario final del software o sistema requerido, y que deriva o es consecuencia del derecho de propiedad intelectual que le asiste al oferente, tales como prohibición de copiar, distribuir, instalar o proporcionar el software a terceros, ni ceder el mismo, sublicenciar, transferir, vender, o compartirlo con persona alguna; utilizarlo exclusivamente para el uso específico referido en las bases de licitación y el contrato, y conforme al manual del usuario.

- XI.3. **Cláusula sobre Cesión-Subcontratación**, el contratista no podrá ceder ni transferir a terceros los derechos y obligaciones y, no podrá subcontratar con terceros, en ninguna forma, el arrendamiento del software de control de asistencia objeto del futuro contrato.
- XI.4. 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.5. El proponente será el único responsable con relación al buen uso de marcas, patentes, tecnologías y licencias, así como en general, de toda propiedad intelectual empleada en el arrendamiento ofertado, debiendo liberar y amparar a la DGAC de todas las consecuencias y acciones legales que puedan intentarse por terceros con motivo del uso de los bienes.
- XI.6. El contrato de arrendamiento que se derive de la propuesta pública y que se regule por las presentes bases de licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.
- XI.7. 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 veinticuatro (24) horas siguientes de su publicación a través

del Portal Mercado Público, y se extenderá por un periodo de treinta y seis (36) meses. No obstante, el periodo de treinta y seis (36) meses de arrendamiento, solo comenzará a contar desde la fecha de emisión y firma del certificado de conformidad emitido por la inspección fiscal, que consigne la aceptación definitiva del software de control de asistencia.

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 arrendamiento, 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 arrendamiento de un software de control de asistencia a nivel nacional, adjudicado en la licitación ID 2563-34-LR22”.

Esta garantía deberá extenderse a favor del **Fisco – Dirección General de Aeronáutica Civil**, por un monto equivalente al diez por ciento (**10%**) del valor total del contrato. La caución que se constituya deberá ser de carácter irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre, en un banco o institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile o en una compañía de seguro con agencia en Chile o Institución de Garantía Recíproca (IGR), según corresponda y deberá tener una vigencia que contemple el plazo de vigencia del contrato, más **noventa (90)** días corridos.

Si al momento de entrar en vigencia el contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el período antes señalado, el contratista, en un plazo no superior a **quince (15) días 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 se constituya mediante una póliza de seguro, esta podrá expresarse en Unidad de Fomento (UF), dólar de los Estados Unidos de América o moneda nacional; en este último caso, solo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 del 1931. Asimismo, el tomador deberá solicitar al emisor de la póliza incluir en las condiciones particulares de ella, que esta cubra el pago de las multas. Tanto la póliza de seguros como el certificado de fianza deberán ser pagados al primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

En caso de que el instrumento de caución sea emitido en dólares de los Estados Unidos de América o en Unidades de Fomento, este deberá considerar la conversión según el tipo de cambio o el valor de la Unidad de Fomento, vigente a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

- XII.3. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico garantias@dgac.gob.cl.
- XII.4. La garantía por seriedad de la oferta será devuelta al adjudicatario y al segundo mejor oferente, solo una vez que el respectivo contrato de arrendamiento se encuentre firmado por ambas partes.
- XII.5. En el evento que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a la ejecución del contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de cuál sea la parte a la que esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC en un plazo no superior a quince (15) días corridos, desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, 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.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 por 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 oferente siguiente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.
- XII.7. La garantía por el fiel cumplimiento del contrato será devuelta con posterioridad a la fecha de cumplimiento del plazo de noventa (90) días corridos contados desde la emisión del certificado de conformidad correspondiente al último mes de arriendo, que consigne la conformidad del arrendamiento del software de control de asistencia, emitido por el inspector fiscal, gestión que se efectuará en el Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la DGAC, ubicada en Avda. Miguel Claro N° 1.314, comuna de Providencia, a través del "Formulario de retiro" disponible en la Sección Contratos del Departamento Logística, ubicada en Av. José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, Santiago.
- XII.8. En caso de proceder el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, este se efectuará conforme al procedimiento indicado en el capítulo XV de las presentes bases administrativas, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

XIII. DEL PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD

XIII.1 Del pago de la renta

Una vez emitido y firmado el certificado de conformidad por la aceptación definitiva del software de control de asistencia, comenzará el periodo de treinta y seis (36) meses de arrendamiento.

El precio total del contrato arrendamiento se pagará en treinta y seis (36) mensualidades iguales y sucesivas, debiendo ser facturado por el arrendador, por mes vencido y en

moneda nacional. Dicha renta será pagada por la DGAC dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de:

- a) Factura comercial electrónica.
- b) Certificado de conformidad correspondiente al mes de arrendamiento del software de control de asistencia, emitido por la inspección fiscal.

La DGAC, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley de Presupuesto N° 21.395 del año 2022 pagará los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, mediante transferencia electrónica de fondos.

XIII.2. Facturación

- a) El contratista podrá emitir la factura electrónica solo una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual, hecho que será confirmado mediante el certificado de conformidad correspondiente, emitido por el inspector fiscal designado para tal efecto.
- b) La factura deberá indicar en su glosa a lo menos la siguiente información: la renta que 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.º 16.752.
- c) La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico [dte.recepcion@dgac.gob.cl.](mailto:dte.recepcion@dgac.gob.cl), previa validación por parte del Servicio de Impuesto Internos (SII).
- d) La Dirección General de Aeronáutica Civil a través de la Sección Administración de Contratos rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:
 - Si es emitida en forma anticipada (antes de ser firmado el certificado de conformidad por parte del inspector fiscal).
 - Si es emitida en formato papel y que no haya sido enviada al correo electrónico [dte.recepcion@dgac.gob.cl.](mailto:dte.recepcion@dgac.gob.cl)
 - Si su glosa no contiene la información mínima exigida en la letra b) de este capítulo XIII.2.
 - Si no es entregada junto con la nota de crédito correspondiente, en caso de haber descuentos por indisponibilidad de uso y goce del software de control de asistencia arrendado, si correspondiere.

Se entiende por recepción conforme, cuando se haya verificado el cumplimiento contractual del contratista durante el mes que se prestó el arrendamiento.

- e) Ante la eventualidad de que se verifiquen multas conforme a lo señalado en el capítulo XV de las presentes bases y una vez notificada la resolución de la DGAC recaída al respecto, comenzará a correr el plazo de treinta (30) días a efecto que la DGAC proceda al pago de la referida factura.

XIII.3. Reajustabilidad

La renta se reajustará anualmente conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en la anualidad anterior, de acuerdo a lo informado por el

Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Dicho reajuste se efectuará en los meses trece (13) y veinticinco (25), contados desde la entrada en vigencia del contrato.

En el evento de que la variación del IPC sea negativa, se mantendrá inalterable el precio del contrato durante la vigencia de la anualidad.

XIV. DE LAS OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

El contratista se obliga, entre otras cosas, a lo siguiente:

- a) A no ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de las presentes bases de licitación y del contrato que se suscriba.
- b) A cumplir todos los plazos y exigencias técnicas y administrativas establecidas por la DGAC en función de las bases de licitación y el contrato que de ellas se derive.
- c) A mantener constante comunicación y realizar las coordinaciones, vía correo electrónico, con el inspector fiscal de la DGAC, a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del contrato.
- d) A administrar el software ofertado y los recursos de hardware provistos por la DGAC, realizando instalaciones, configuraciones y asegurando la integridad de la base de datos y continuidad operacional del software que se entregue en arrendamiento, de acuerdo con el punto IV.1 numeral 2 de las bases técnicas.
- e) A disponer en favor de la Institución la licencia necesaria para la explotación de los componentes del sistema de control de asistencia y, a su vez, mantener continuamente actualizadas las mismas durante el periodo de vigencia del contrato, de acuerdo con el numeral 6 del punto II.2 de las bases técnicas.
- f) A entregar un documento de arquitectura del sistema de control de asistencia, tanto en su ambiente de test como de explotación, de conformidad con el punto II.2 numeral 8 de las bases técnicas.
- g) A entregar los manuales de usuario y manuales técnicos para la operación de todos los componentes del software ofertado, de conformidad con lo descrito en el capítulo III, numeral 1, letra i) de las bases técnicas.
- h) A prestar todos los servicios gestionados asociados al arrendamiento del software de control de asistencia, durante toda la vigencia del arrendamiento, de conformidad con el capítulo IV de las bases técnicas.
- i) A indicar y coordinar con el inspector fiscal que se designe, la periodicidad de los respaldos requeridos sobre los servidores proporcionados y entregar un instructivo que detalle como restaurar un respaldo en caso de falla, de acuerdo con el punto IV.1 numeral 2, letra b. de las bases técnicas.
- j) A reparar cualquier falla del software, atribuible a su funcionamiento, que afecte la continuidad operacional del sistema de control de asistencia, de acuerdo con el esquema de escalamiento definido en el punto IV.2. de las bases técnicas, de conformidad con lo descrito en el punto IV.1 numeral 3 de las bases técnicas.
- k) 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, y que permitan garantizar el mismo nivel operativo contratado en plataformas y redes de acceso para los usuarios, de acuerdo con el punto IV.1 numeral 4 de las bases técnicas.

- l) A instalar correcta y oportunamente las actualizaciones y parches, en un plazo no superior a quince (15) días de haber sido liberadas las citadas actualizaciones, de acuerdo con el punto IV.1 numeral 6 de las bases técnicas.
- m) A proveer a la DGAC un medio informático que permita realizar reportes de incidencia, donde se realice el seguimiento de las incidencias reportadas y estatus de cada una, durante todo el periodo de vigencia del contrato que se suscriba, conforme con lo indicado en el punto IV.1 numeral 8 de las bases técnicas.
- n) A cumplir con los niveles de servicio, establecidos en el punto IV.2. de las bases técnicas.

XV. DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

XV.1 Multas:

Se contemplará el pago de multas por incumplimiento del contrato, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, en conformidad a las siguientes causales:

- A. **Multa por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo total del plan de implementación ofertado**, el que no podrá ser mayor a cinco (05) meses, contado desde la entrada en vigencia del contrato.

La multa antes referida será equivalente a un **uno por mil (1/1000) del precio total del contrato**, por cada día corrido de atraso por sobre el plazo total de implementación comprometido en la oferta.

- B. **Multa por incumplimiento de los plazos de atención, según los niveles de servicio (SLA's) establecidos**, de acuerdo a lo expresado en la siguiente tabla:

<i>Tabla de Multas y Plazos para el Servicio a Demanda (SLA'S)</i>		
Descripción	Plazo Solución Incidentes	Multa
Nivel crítico	4 Horas corridas	Multa equivalente al uno por diez mil (1/10000) del precio total del contrato, por cada una (1) hora de retraso contadas desde que se cumpla el plazo máximo de cuatro (4) horas para solucionar la incidencia.
Nivel Moderado	48 Horas corridas	Multa equivalente al uno por diez mil (1/10000) del precio total del contrato, por cada doce (12) horas de retraso contadas desde que se cumpla el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para solucionar la incidencia.
Nivel leve	72 Horas corridas	Multa equivalente al uno por diez mil (1/10000) del precio total del contrato, por cada veinticuatro (24) horas de retraso contadas desde que se cumpla el plazo máximo de setenta y dos (72) horas para solucionar la incidencia.

XV.2. La aplicación de multas se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:

- a) La DGAC notificará, mediante correo electrónico enviado a la dirección de contacto que el contratista haya indicado en su oferta, el incumplimiento en el cual él haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento Logística de la DGAC, ubicada en calle José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas.
- b) Una vez realizados los descargos por parte del contratista o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de (05) días hábiles sin que el mismo haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.
- c) En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.
- d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, ésta deberá enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:
 - **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.
 - **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato.** Previo a hacer efectiva la caución con el objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulados en 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 y oportuno cumplimiento y acto seguido, hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

XV.3. En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, **por exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá poner término anticipado al contrato, conforme se indica en el punto XI.2.1, letra e), del capítulo XI de las presentes bases, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

XV.4 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.5 No se aplicarán multas al contratista cuando los incumplimientos en que este hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, definidos en el punto XI.2.2 de las presentes bases administrativas, circunstancia que el contratista deberá acreditar suficientemente.
- XV.6 El cobro de las multas no impide ni limita a la DGAC para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación del contratista del cumplimiento de su obligación principal.
- XV.7 Descuentos:

En el caso de que el software de control de asistencia dado en arrendamiento y/o los servicios incorporados interrumpan su funcionamiento, se aplicará el descuento por el tiempo en el cual el software no estuviere en estado o condición de servir o, en su defecto, los servicios incorporados no se prestasen.

Conforme a lo anterior, se aplicará un descuento proporcional asociado a la renta mensual de arrendamiento, acorde al resultado del cálculo aritmético producto de la división de la renta mensual del software de control de asistencia por el número de días del mes, y este valor a su vez se dividirá por veinticuatro (24), dando como resultado el valor hora a cobrar, considerándose dos dígitos decimales. Finalmente, dicho valor hora se multiplicará por la cantidad de tiempo en que el sistema de control de asistencia estuvo sin servicio.

$(Renta\ mensual / N^{\circ}\ d\acute{a}os\ del\ mes) / 24 = Valor\ hora$
$(Valor\ hora * Cantidad\ tiempo\ sin\ servicio) = Valor\ descuento$

Los descuentos por indisponibilidad del software de control de asistencia arrendado se deducirán de la factura correspondiente para lo cual el contratista deberá adjuntar a ésta una nota de crédito.

2.2 BASES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-34-LR22 PARA EL ARRIENDO DE UN SOFTWARE PARA CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS UNIDADES DE LA DGAC A NIVEL NACIONAL.

I. Introducción

La Dirección General de Aeronáutica Civil (en adelante D.G.A.C.), es una institución de servicio del Estado y por Ley le corresponde fundamentalmente el normar, certificar y fiscalizar las actividades aéreas que se realizan en el espacio aéreo de responsabilidad de Chile y las que ejecutan usuarios nacionales en el extranjero, además de otorgar servicios de navegación aérea, aeroportuarios y meteorológicos, con el propósito de permitir una actividad segura, eficaz y sustentable.

Para el cumplimiento de su misión se encuentra organizada bajo la estructura jerárquica de Departamentos. En la Región Metropolitana se ubican los departamentos o unidades que componen la administración central de la institución, siendo el Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (D.A.S.A.), el que agrupa la Red Aeroportuaria Continental, Insular y Antártico.

El Departamento de Recursos Humanos es el responsable de gestionar y ejecutar los procesos de personal, prevención de riesgos, capacitación y bienestar social, con el propósito de permitir que la institución cuente con personal calificado y competente para la realización de las actividades aeronáuticas, delegando en los encargados de personal de cada unidad la administración de estos, para lo cual utiliza para este propósito una solución informática de desarrollo institucional denominada Software Gestión de Recursos Humanos (SIGERH).

La D.G.A.C., cuenta con una dotación estimada de **5.800 funcionarios** distribuidos en las unidades del país y en la Región Metropolitana.

En la actualidad, la institución cuenta con **72 relojes biométricos** en funcionamiento. De los cuales su cantidad se ve aumentada cada año debido a los planes de implementación a nivel nacional, estimándose un incremento hasta los **140 relojes biométricos** en total, durante el periodo de vigencia de treinta y seis (36) meses de arrendamiento.

I.1. Antecedentes generales

- A. Ley 16.752 "Orgánica y de Funcionamiento de la D.G.A.C."
- B. Decreto 250 de fecha 12. MAY.2015, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- C. Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo
- D. Resolución exenta No 1098-E de fecha 29. OCT.2019, que aprueba Quinta Edición del PRO DRH 11, Control de Asistencia.

I.2. Objetivo general

Proporcionar los antecedentes técnicos para **el arrendamiento de una licencia de uso de un software para el control de asistencia**, para las unidades de la D.G.A.C., a nivel nacional, por un periodo de **treinta y seis (36) meses**.

I.2.1. Objetivos específicos

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

1. Contar con un software de gestión de asistencia, que permita tener un control de las entradas y salidas de los funcionarios en cada unidad, la administración de los turnos y la administración de incidencias como son: feriado legal, todo tipo de permisos y licencias médicas, etc. y la generación de reportes.
2. Tener disponible, en todo momento, la información de la asistencia del personal de la D.G.A.C., en forma clara, precisa y oportuna, de forma local, en cada unidad y centralizada en el Depto. de Recursos Humanos.

II. Descripción del requerimiento

La D.G.A.C., requiere contratar el arriendo de la licencia de uso de un software para el control de asistencia, para todas las unidades de la D.G.A.C., que permita a las áreas de personal, gestionar y controlar la asistencia del total de la dotación y sus incidencias.

Se debe considerar en este contrato un software de control de la asistencia, que debe ser capaz de entregar la información de las asistencias de los funcionarios a cada responsable en las unidades, como también entregar los reportes a nivel nacional y en tiempo real.

II.1. Requerimientos de software

El software de control de asistencia debe considerar como mínimo los siguientes requerimientos:

II.1.1. Funcionarios y equipos biométricos

1. El software deberá soportar el control de asistencia, con las funcionalidades descritas en el presente requerimiento, al menos para una dotación estimada de **5.800 funcionarios**. Se privilegiará en la pauta de evaluación, la oferta que presente un mayor número de funcionarios a soportar.
2. El software deberá soportar la conexión de al menos **140 relojes biométricos**, con los equipos descritos en el punto 2 del capítulo "II.3. Integraciones".

II.1.2. Configuración y parametrización

1. Administración de jornadas de trabajo y calendarización configurable, para ello debe permitir la creación de grupos en cada unidad y la asignación de horarios.
2. Permitir la configuración y asignación de calendarios y días festivos locales a un grupo de trabajo o unidad en particular.
3. Permitir el ingreso en forma masiva de una ausencia justificada a los funcionarios de un grupo de trabajo o una unidad en particular.
4. Los encargados de operar este software podrán ingresar, eliminar y/o modificar los horarios registrados por software, debiendo indicar un motivo que respalde tal cambio, lo que debe quedar registrado en un reporte de auditoría de software.
5. El software debe copiar la orgánica (Departamentos, Subdepartamentos, Secciones, Oficinas, etc.) de la DGAC, o Unidades, con el fin de ordenar y ubicar a los funcionarios dentro de esta estructura.
6. El software tiene que permitir la creación de centros de responsabilidad (grupos de trabajo), definiendo el nombre, código y los usuarios responsables de cada uno de ellos, a modo de poder definir la pertenencia de cada trabajador a estos centros.
7. El software debe considerar la configuración de varios turnos de trabajo tanto de horario fijos como de horarios flexibles.
8. El software deberá permitir la gestión y eliminación de las distintas jornadas laborales, las cuales se podrán asignar a funcionarios, grupos y/o Unidades.

II.1.3. Enrolamiento y registro de huellas

1. Permitir el enrolamiento de huellas, incorporación de funcionarios, modificación y/o eliminación, pudiendo ser administrado por cada encargado de personal en las unidades, las cuales deben ser sincronizadas a todos los equipos biométricos contemplados en las presentes bases de licitación, quedando registrado en un reporte de auditoría de software.

2. El sistema debe indicar el número de huellas que un funcionario tiene en el sistema, así como también el número de huellas que un funcionario posea en el o los relojes en los cuales se encuentre ingresado (esta solicitud debe ser 100% precisa).
3. Al incorporar un nuevo funcionario al software (enrolar), su huella será transferida en línea a todos los equipos biométricos.
4. El sistema debe permitir almacenar al menos cuatro (04) huellas por funcionario.
5. Transferencia de marcas en forma automática y descentralizada, es decir, que cada encargado de personal pueda obtener la información en el momento que lo requiera y no esperar a que desde el nivel central se autorice.
6. El software deberá ser capaz de registrar todas las marcas diarias de ingreso y salida de los funcionarios.

II.1.4. Notificaciones

1. El software debe ser capaz de notificar diariamente mediante correo electrónico a cada funcionario su marca de ingreso y salida al servicio, considerando como mínimo datos del nombre, Rut e identificador del funcionario, fecha y hora de marca, y terminal donde realizó su marcaje.
2. Debe notificar al encargado de personal, mediante correo electrónico, identificando nombre completo y Rut de quien no registró ingreso o salida del servicio en su horario asignado y que no cuenta con una ausencia justificada, copia de esta notificación debe ser enviada al correo del funcionario que no registró marca de entrada o salida de acuerdo con su horario asignado.
3. El sistema debe permitir al encargado de personal notificar por correo electrónico la planilla de control de turno, seleccionando el grupo o funcionarios de manera individual, indicando el mes correspondiente (desde-hasta), esto por medio de un botón o de un proceso automático configurable.
4. Mensaje del sistema mediante un correo electrónico al administrador, cuando detecte un reloj que se encuentra desconectado.

II.1.5. Tolerancias e incidencias

1. El software debe calcular los atrasos del personal (ingreso después del horario determinado), retiros anticipados del personal (retiros del servicio antes de la jornada establecida) y generar el respectivo informe.
2. El Software deberá permitir crear un rango de minutos de tolerancia para posteriormente asignarla por persona, grupos, unidad u horario (parametrizable).
3. El software debe registrar y calcular la tolerancia, además de detectar cuando corresponde a un atraso.
4. Sólo el personal administrativo cuenta con una tolerancia de quince (15) minutos máximos para el ingreso al Servicio, el cual, en el caso de ser utilizados, debe ser reintegrado en el mismo día al término de la jornada.

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

II.1.6. Reportes y búsquedas

1. El software deberá tener un buscador de información por nombre de funcionario, Rut del funcionario, unidad y/o especialidad.
2. El software debe permitir generar la respectiva planilla de control de turnos del personal que trabaja en softwares de turnos, esto de acuerdo con los horarios registrado para cada funcionario, realizando el cálculo de las horas extraordinarias correspondiente, con su debida ponderación.
3. El software debe permitir conciliar diaria, semanal y mensualmente la asistencia de los trabajadores.
4. El software deberá en todo momento emitir los reportes de funcionamiento normal de la D.G.A.C., como son: parte nacional, parte diario, entre otros.
5. El software deberá generar distintos reportes con la información registrada, en formato PDF o Excel.
6. El software debe contar con un módulo el cual permite visualizar por mes y por grupo (configurados de acuerdo al numeral 6 en capítulo “II.1.2 Configuración y parametrización”) todos los ticajes realizados en algún rango de fechas.

II.1.7. Requisitos técnicos

1. Debe ser una solución que permita la administración de los funcionarios, Unidades laborales, gestión de turnos de trabajo, asignación de horarios de trabajo, asistencia diaria y mensual, inasistencias, atrasos, horas extras, vacaciones, permisos (con o sin goce de remuneraciones), licencias médicas y generación de reportes.
2. Permitir administrar los equipos biométricos en forma remota (eliminación de huellas del reloj, reinicio y apagado de equipo, estatus de la conexión, enrollar a funcionario en el equipo de forma remota, traspaso de huellas de un equipo a otro e indicar cantidad de huellas de un funcionario por cada equipo). Permitir conectar un nuevo equipo biométrico al software, mediante una interfaz de administración. Los equipos que se conectarán corresponden a los definidos en el numeral 2 del punto “II.3. Integraciones”.
3. Adaptarse a la normativa legal orientada al sector público, respecto a la gestión de la asistencia, en especial lo referente al estatuto administrativo.
4. Tener a lo menos los siguientes perfiles de software: administrador, encargado de personal, consultor, soporte usuario.
5. Trabajar de modo descentralizado para que cada jefatura de unidad pueda ingresar información referida a autorizaciones de permisos, feriado, horas extras, motivos y cambios de turnos para sus empleados.

6. El software deberá registrar cada una de las acciones realizadas por el usuario (LOG de auditoría), registrando entre otros datos: la fecha y hora de entrada y salida, código del usuario o RUT correspondiente, equipo donde realiza la marcación, con el fin de realizar auditorías a quien utiliza el software.
7. El software de control de asistencia debe reconocer y diferenciar el horario existente en las distintas zonas horarias del país, esto es horario continental e insular, almacenando los respectivos registros en los servidores conservando la hora de registro efectivo según su zona horaria, lo que debe ser reflejado en los distintos reportes
8. El software debe respaldar y validar los registros biométricos en el servidor de datos y posteriormente eliminarlos de los relojes.
9. El software debe permitir extraer Informe de personal, debe contener la mayor información almacenada del usuario y tener las opciones de poder elegir que campos exportar al reporte, como ej.:
 - a. ID
 - b. Nombres.
 - c. Apellidos.
 - d. Correo.
 - e. Grupo.

II.2. Arquitectura

1. El software ofertado deberá ser provisto en modalidad cliente-servidor o web.
2. 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, la cual se podrá efectuar de forma remota, a través de un acceso mediante VPN.
3. La DGAC proveerá las maquinas 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.
4. La DGAC proveerá las maquinas necesarias, con su respectiva versión de motor de base de datos, pudiendo ser estos: PostgreSQL 9.6 o superior.
5. La versión web del sistema propuesto debe ser compatible con los siguientes navegadores: Google Chrome y Mozilla Firefox, en sus últimas versiones disponibles.
6. En caso de ser requerido componentes del software adicionales a los detallados en los puntos 3 y 4 del presente capítulo "II.2. Arquitectura", 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.
7. 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 control de asistencia.

8. Se deberá entregar un documento de arquitectura del sistema de control de asistencia, 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.
9. Se deberá disponibilizar una versión de test del sistema de control de asistencia, bajo los términos descritos en el presente capítulo. Los servidores serán dispuestos de acuerdo con la especificación del punto 7 descrito anteriormente.
10. Se deberá desplegar el sistema de control de asistencia, para su operación, en un ambiente de explotación proporcionado bajo los términos descrito en el presente capítulo. Los servidores serán disponibilizados de acuerdo con la especificación del punto 7 descrito anteriormente.
11. El software podría contar con una interfaz web, que se pueda publicar a internet, para los empleados con los siguientes requerimientos (Se evaluará con mayor puntaje las ofertas que presenten interfaz web):
 - a. Login por medio de usuario y clave LDAP (Active Directory).
 - b. El funcionario debe poder visualizar la siguiente información:
 - i. Último ticaje realizado.
 - ii. Turnos asignados para el mes actual.
 - iii. Consolidado de ticajes del mes
 - iv. Generar reporte de asistencia mostrando sus marcas, turnos e incidencias, de acuerdo con un rango de fecha solicitado por el funcionario.
 - v. Leyenda de turnos, mostrando el nombre o código con el horario identificando por colores cada uno de ellos para que en el calendario sea fácil su distinción.
 - vi. Debe permitir al funcionario registrar la entrada y/o salida de un turno vía web. Esta opción se podrá habilitar y deshabilitar por el administrador del sistema.

II.3. Integraciones

1. El sistema debe permitir la integración con el Sistema Institucional de Gestión de Recursos Humanos, llamado SIGERH, debe permitir que se refleje de forma automática en éste, lo siguiente:
 - a. **Altas:** Al crear en el Sistema SIGERH un contrato asociado a un nuevo funcionario, este se debe reflejar en línea en el sistema de asistencia, crear al funcionario y dejarlo en un grupo genérico que todos los encargados de personal lo puedan ver y mover a su unidad, si corresponde.
 - b. **Bajas:** El término de un contrato o el término anticipado a las funciones de un funcionario en SIGERH, se debe reflejar en línea en el sistema de asistencia.
 - c. **Actos administrativos:** Que los feriados legales, permisos administrativos, descansos complementarios, licencias médicas, etc., una vez que sean solicitados por los funcionarios (estado PENDIENTE), tramitados en SIGERH y registrados (estado APROBADO) en el contenedor de cada funcionario, se registren automáticamente en el sistema de asistencia a través de un procedimiento (job,

cron o tarea), que consulte frecuentemente si existen solicitudes nuevas, creando una incidencia con el estado “SOLICITUD INGRESADA PENDIENTE” y al momento que se tramite completamente el proceso (firmada la Resolución SIGERH, estado APROBADO) el estado de la incidencia cambie a “SOLICITUD APROBADA”, a través de un script que la institución le puede hacer entrega.

- d. **Cambio de unidad de los funcionarios:** Cada vez que se realice en el Sistema SIGERH un cambio de unidad (TIPO DE MOVIMIENTO CAMBIO DE UNIDAD) asociado a un funcionario, este se debe reflejar en línea en el sistema de asistencia.

El sistema de control de asistencia deberá exponer un mecanismo de integración que permita implementar la integración y actualización automática con el Sistema SIGERH, ya sea a través de una API, servicios web o acceso directo a la base de datos del sistema de control de asistencia.

2. Integración con los relojes biométricos actualmente habilitados en la institución (ZK G2) y con equipos de la línea ZK G3 Pro.
3. Integración con relojes biométricos actualmente habilitado en unidades con acceso limitado a conectividad con el sistema de control de asistencia instalado en la plataforma de servidores de la DGAC (por ejemplo: Isla de Pascua, Juan Fernández, etc.), ya sea de forma local (implementando una versión local) o integrada al sistema central.

II.4. Informes de gestión

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

La entrega de los siguientes reportes es de carácter invalidante:

1. Debe proveer el informe de parte de fuerza diario por Unidad. (Anexo N° 1 Parte de fuerza diario).
2. Debe proveer el informe de plantilla control de turno (personal que trabaja en software de turnos) (Anexo N° 2 Plantilla de control de turnos).
3. Debe proveer el informe de asistencia mensual. (Anexo N° 3 Informe asistencia mensual).
4. Debe proveer el informe de ticaje diario. (Anexo N° 4 Informe de incidencias).
5. Debe proveer el informe de ausencias. (Anexo N° 5 Informe de ausencias).

A continuación, se listan los reportes de carácter opcional, correspondiente a un total de ocho (08) reportes. Las ofertas que presenten la posibilidad de entregar esto reportes, tendrán mayor puntaje en la pauta de evaluación, por cada reporte entregado:

6. El sistema debe permitir obtener informes del total de **funcionarios vigentes** (trabajadores activos) y **no Vigentes** (trabajadores desvinculados de la institución), de acuerdo a la información integrada en descrita en el numeral 1 del capítulo “II.3 Integraciones”.

7. Reporte de funcionario (**Anexo N°6 Reporte auditoría funcionario**)
 - a. Creación de funcionario
 - b. Eliminación de funcionario
 - c. Modificación de funcionario (indicando el o los campos editados)
8. Reporte de huellas (**Anexo N°7 Registro de huellas**)
 - a. Registro de las huellas en el reloj
 - b. Registro de las huellas en la BD
 - c. Eliminación de las huellas en el reloj
 - d. Eliminación de las huellas en la BD.
9. Reporte de grupos (**Anexo N°8 Reporte de grupos**)
 - a. Creación de grupo
 - b. Modificación de grupo
 - c. Eliminación de grupo
10. Reporte de horarios (**Anexo N°9 Reporte de horarios**)
 - a. Creación de horario
 - b. Modificación de horario
 - c. Eliminación de horario
11. Reporte de movimientos (**Anexo N°10 Reporte de movimientos**)
 - a. Movimiento de funcionarios en los distintos grupos de la institución
12. Reporte de calendarios
 - a. Ingreso, modificación y eliminación de incidencia a un funcionario (ingreso de permisos, vacaciones, licencias médicas, etc.)
 - b. Ingreso, modificación y eliminación de horarios a uno o más funcionarios
13. El sistema debe generar un reporte, indicando a qué grupos está asociado un horario en específico y que funcionarios activos de dichos grupos tienen asignado en su calendario dicho horario (**Anexo N° 11 Reporte de asignación**)

II.5. Migración de huellas

Durante la implementación del software, y con el propósito de evitar un proceso de enrolamiento masivo, se deberá ejecutar un proceso de migración de huellas desde los equipos biométricos actualmente existentes hacia el nuevo sistema de control de asistencia, bajo las siguientes condiciones:

- a) Actualmente existen aproximadamente 4.500 funcionarios con un promedio de cuatro (4) huellas cada uno.
- b) Las huellas de los funcionarios están registradas con un identificador único (ID) en los distintos equipos biométricos.
- c) Actualmente existen 72 equipos biométricos instalados a nivel nacional.
- d) Un funcionario tiene un solo ID independiente del equipo donde esté enrolado, pudiendo este estar enrolado en distintos equipos a nivel nacional.
- e) La DGAC dispondrá el listado de identificadores únicos (ID) asociado al RUT de cada funcionario, cuyas huellas deberán ser migradas al nuevo sistema de control de asistencia, con el propósito de asociar la huella existente en el equipo biométrico, a través de su ID, con el RUT del funcionario para ser administrado en el sistema.

III. Implementación

1. El contratista comunicará mediante correo electrónico al inspector fiscal de la DGAC, que el sistema de control de asistencia se encuentra disponible para su implementación y realizará las tareas descritas en los literales precedentes, cumpliendo con todas las actividades programadas en esta fase, dentro del plazo presentado en su oferta, el cual no podrá ser mayor a cinco (05) meses, **contados desde la entrada en vigencia del contrato**.

En consecuencia, la oferta debe presentar una planificación, asociada a la implementación del sistema propuesto, que, entre otros aspectos, contenga al menos las siguientes actividades, cronológicamente especificadas:

- a) **Instalación inicial del software en ambiente de TEST**, en los servidores provistos por la DGAC de acuerdo con lo indicado en el capítulo "II.2 Arquitectura". Se deberá entregar el documento de arquitectura del sistema para el control de asistencia.
- b) **Configuración del software en ambiente de TEST**, en los servidores provistos por la DGAC de acuerdo con lo indicado en el capítulo "II.2 Arquitectura".
- c) **Integración del software** con los siguientes componentes:
 - a. Sistema de Gestión de Recursos Humanos (SIGERH), de acuerdo con el punto 1 detallado en el capítulo "II.3 Integraciones".
 - b. Equipos, de acuerdo con el punto 2 detallado en el capítulo "II.3 integraciones".
- d) **Disponibilizar los reportes** solicitados en el capítulo "II.4 Informes de gestión".
- e) **Migración de huellas**, de acuerdo con lo solicitado en el capítulo "II.5 Migración de huellas".
- f) **Habilitación operacional**: se debe ejecutar la habilitación para los encargados de personal, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - a. Zonal Norte: para 10 funcionarios durante dos días hábiles.
 - b. Zonal Central: para 10 funcionarios durante dos días hábiles.
 - c. Zonal Sur: para 10 funcionarios durante dos días hábiles.
 - d. Zonal Austral: para 5 funcionarios durante dos días hábiles.
 - e. Edificio Aeronáutico Central: para 10 funcionarios durante dos días hábiles.
 - f. Unidades Región Metropolitana: para 10 funcionarios durante dos días hábiles.

Esta habilitación se deberá ejecutar de forma remota, en grupos separados y cada jornada deberá tener una duración de 8 horas. Es factible ejecutar estas habilitaciones en jornadas paralelas. La habilitación debe contemplar la inducción a todas las funcionalidades descritas en los siguientes puntos de las presentes bases de técnicas:

- II.1.2. Configuración y parametrización
- II.1.4. Notificaciones
- II.1.5. Tolerancias e incidencias
- II.1.6. Reportes y búsquedas
- II.1.7. Requisitos técnicos
- II.3. Integraciones
- II.4. Informes de gestión

Cumplida satisfactoriamente esta habilitación, se procederá a emitir el certificado de conformidad de habilitación operacional, por cada grupo.

La habilitación operacional será dictada por personal que cuente con los conocimientos en el sistema ofertado, previa coordinación con el inspector fiscal del contrato.

- g) **Habilitación técnica:** se debe ejecutar la habilitación técnica para 5 funcionarios que la DGAC nombrará, durante dos días hábiles.

Esta habilitación se deberá ejecutar de forma remota y cada jornada deberá tener una duración de 8 horas. La habilitación debe contemplar la inducción a todos los requerimientos descritos en los siguientes puntos de las presentes bases técnicas:

- II.1.2. Configuración y parametrización
- II.1.4. Notificaciones
- II.1.5. Tolerancias e incidencias
- II.1.6. Reportes y búsquedas
- II.1.7. Requisitos técnicos
- II.2. Arquitectura
- II.4. Informes de gestión

Cumplida satisfactoriamente esta habilitación, se procederá a emitir el certificado de conformidad de habilitación técnica.

La habilitación operacional será dictada por personal que cuente con los conocimientos en el software ofertado, previa coordinación con el inspector fiscal del contrato.

- h) **Parametrización:** carga de funcionarios, Unidades, grupos, horarios, configuración de turnos y todo lo necesario para el correcto funcionamiento del sistema. Toda la información será proporcionada por la contraparte de la DGAC.
- i) **Entrega de manuales** de usuario y manuales técnicos del sistema. La entrega puede ser en formato físico o digital.
- j) **Pruebas de aceptación** que será ejecutada por 5 funcionarios nombrados por la DGAC, para validar los requerimientos del capítulo "II. Descripción del requerimiento", durante dos días hábiles.

Cumplida satisfactoriamente las pruebas de aceptación, se procederá a emitir el certificado de conformidad correspondiente.

- k) Posterior al cumplimiento de las Pruebas de aceptación, el contratista deberá realizar la **Puesta en explotación** del sistema de control de asistencia en ambiente de explotación.
- l) Efectuada conforme la Puesta en explotación del software de control de asistencia, se estimará un plazo de dos (2) meses, que corresponderá al periodo de **Marcha blanca**, durante el cual, el contratista deberá dar solución a cualquier incidencia que surja en la operación del sistema.
- m) **Aceptación definitiva del software arrendado**, se realizará con posterioridad al plazo de dos (02) meses, correspondientes al periodo de Marcha blanca. La Aceptación definitiva comenzará a contar una vez firmado el certificado de conformidad que aprueba todos los hitos anteriormente descritos de la fase de implementación.
2. La oferta debe presentar una planificación detallada, con plazo máximo de cumplimiento de cinco (5) meses. Se privilegiará en la pauta de evaluación, aquella planificación que

presente un plazo menor de ejecución total de las actividades listadas en el punto 1 del presente capítulo.

El periodo de treinta y seis (36) meses de arriendo comenzará a regir con posterioridad a la emisión y firma del certificado de conformidad, emitido por la inspección fiscal, que consigne la aceptación definitiva del software de sistema de control de asistencia arrendado.

El contratista deberá cumplir con las fechas y plazos establecidos en las presentes bases técnicas y contrato que se suscriba, así como con los plazos entregados en la oferta, o de lo contrario, no se firmarán los certificados de conformidad de aceptación definitiva y se procederá con las multas de acuerdo a lo indicado en el capítulo V. de estas bases.

De no emitirse el certificado de conformidad correspondiente a alguno de los hitos señalados en los literales a) a m), el contratista no podrá proceder a la ejecución de los hitos siguientes, hasta subsanadas las observaciones efectuadas por el inspector fiscal, procediendo el cobro de multas, conforme a lo señalado en el Capítulo V. de las presentes bases.

IV. Servicios asociados al arrendamiento del sistema de control de asistencia.

IV.1. Servicio soporte

Durante la vigencia del contrato:

1. El contratista deberá proveer un servicio tipo mesa de ayuda o esquema de escalamiento y establecer claramente con quién se podrá contactar la DGAC, frente a incidencias presentadas durante cualquier día hábil del año, entre las 08:00 y las 19:00 horas.
2. Será responsabilidad del contratista la administración completa del software ofertado y de los recursos de hardware provisto por la DGAC, realizando instalaciones, configuraciones y asegurando la integridad de la base de datos y continuidad operacional del software. Para llevar a cabo lo anterior:
 - a. La DGAC proveerá las IP o DNS del servidor y acceso a los servidores, mediante VPN.
 - b. La DGAC solo gestionará los respaldos sobre los servidores proporcionados, diariamente y en función de solicitudes justificadas por el contratista. El contratista deberá indicar la periodicidad de los respaldos requeridos, así como un instructivo que detalle como 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 control de asistencia, de acuerdo con el esquema de escalamiento definido en el capítulo "IV.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 quince (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, del punto IV.2 "Niveles de servicio" del presente capítulo, estará sujeta a las multas contempladas en las presentes bases técnicas.

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 estatus 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 cuatro (4) funcionarios que deberán tener accesos con cuentas independientes a la plataforma de reporte de incidencias.

Los servicios de soporte, sea cualquier caso, actualizaciones, mantenimientos o acciones correctivas; no tienen un cobro independiente, todos los servicios contemplados en el arrendamiento se consideran incluidos en el precio total ofertado.

IV.2. 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	CRITICA	MODERADA	LEVE
Descripción	Error que no permite ejecutar procesos, tareas y/o descarga de marcas en el software	Error que afecta la disponibilidad parcial del software. Permite ejecutar procesos y tareas, pero parcialmente el resto de las funcionalidades está interrumpido o se presenta problemas de conexión con los equipos.	Errores que no impactan los procesos, y que deben ser tratados para que no afecten la continuidad operacional del software.
Plazo de atención	Máximo 2 horas	Máximo 8 horas	Máximo al día hábil siguiente.
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 ofertado, 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, mediante la emisión del certificado de conformidad correspondiente.

IV.3. 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. N° 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 que trata el presente capítulo tendrán el carácter de indefinidas.
6. Las presentes obligaciones de confidencialidad sólo podrán 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.

V. MULTAS

- A. Multa por cada día de atraso en el plazo total de ejecución del plan de implementación, propuesto para el cumplimiento de lo solicitado en el capítulo "III. Implementación", el que no podrá ser mayor a cinco (5) meses, contado desde la entrada en vigencia del contrato.

Las multas serán equivalentes a un **uno por mil (1/1000) del precio total del contrato**, por cada día corrido de atraso por sobre el plazo comprometido en la oferta.

- B. Multa por incumplimiento de los plazos de atención, según los Niveles de Servicio: Se deja constancia que en el evento de no existir respuesta dentro de los plazos de atención indicados en el capítulo "IV.2 Niveles de servicio", 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 (1/10000) del precio total del contrato por cada una (1) hora de retraso** contados desde que se cumpla el plazo máximo de cuatro (4) horas para solucionar la incidencia.
 - b. **Nivel Moderado:** se aplicará una multa **1 por diez mil (1/10000) del precio total del contrato por cada doce (12) horas de retraso** contados desde que se cumpla el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
 - c. **Nivel Leve:** se aplicará una multa de **1 por diez mil (1/10000) del precio total del contrato por cada veinticuatro (24) horas de retraso** contados desde que se cumpla el plazo máximo de setenta y dos (72) horas.

V. Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos

A continuación, se presentan los requerimientos técnicos mínimos que deberán cumplir las ofertas para que sean aceptadas y participen del proceso de evaluación técnico -económica.

Para una mayor claridad en la revisión, se deberá completar el **Anexo: Cumplimiento requerimientos técnicos mínimos**, donde el oferente deberá indicar la referencia (capítulo, sección o página) de su oferta, en la que se acredita el cumplimiento de cada uno de los requerimientos del Anexo.

La experiencia en proyectos Ti solicitados en el presente capítulo, que se presenten para demostrar conocimiento y experiencia por parte del oferente y del equipo de trabajo, debe ser durante los últimos cinco (05) años, es decir, desde el 2018 (inclusive) a la fecha.

VI.1. Requerimientos mínimos al oferente

1. El oferente debe tener experiencia de al menos cinco (05) servicios relacionados con sistemas de control de asistencia en instituciones públicas o privadas. Para acreditar la experiencia informada, deberá presentar el **Formulario A**, de ejecución satisfactoria por los servicios prestados, adjunto en el **ANEXO B: Formularios de acreditación de experiencia**, emitidos por los representantes de las respectivas instituciones públicas o privadas, como respaldo de ejecución de cada uno de los servicios citados como referencia.
2. El oferente debe tener experiencia de al menos tres (03) servicios relacionados con sistemas para el control de asistencia en instituciones públicas o privadas con la gestión de turnos. Para acreditar la experiencia informada, deberá presentar el **Formulario B**, de ejecución satisfactoria por los servicios prestados, adjunto en el **ANEXO B: Formularios de acreditación de experiencia**, emitidos por los representantes de las respectivas instituciones públicas o privadas, como respaldo de ejecución de cada uno de los servicios citados como referencia.
3. El software propuesto por el oferente debe estar validado por la Dirección del Trabajo, demostrable a través de un certificado emitido por esa institución.

VI.2. Requerimientos al software

1. La oferta debe presentar dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.1. Funcionarios y equipos biométricos" de las presentes bases técnicas.
2. La oferta debe presentar dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.2 Configuración y parametrización" de las presentes bases técnicas.
3. La oferta debe presentar dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.3 Enrolamiento y registro de huellas" de las presentes bases técnicas.
4. La oferta debe presentar dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.4 Notificaciones" de las presentes bases técnicas.
5. La oferta debe presentar dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.5 Tolerancias e incidencias" de las presentes bases técnicas.
6. La oferta debe presentar dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.6 Reportes y búsquedas" de las presentes bases técnicas.
7. La oferta debe presentar dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.7 Requisitos técnicos" de las presentes bases técnicas.

VI.3. Arquitectura

1. El software ofertado deberá ser instalado en la plataforma de servidores virtualizados de la DGAC.
2. En caso de ser requerido componentes de software adicionales para el funcionamiento del sistema de control de asistencia, adicionales a los detallados en los puntos 3 y 4 del capítulo "II.2. Arquitectura", la oferta indica que disponibilizará las licencias de software necesarias y la continua actualización de estas, durante la vigencia del contrato.

VI.4. Integraciones

1. La oferta debe presentar dentro de su alcance que permitirá la integración con el Sistema Institucional de Gestión de Recursos Humanos, llamado SIGERH, para el registro de las altas, bajas, actos administrativos y cambio de unidad de los funcionarios, de acuerdo con lo indicado en el numeral 1 del capítulo "II.3 Integraciones", ya sea a través de una API, servicio web o acceso a la base de datos del sistema de control de asistencia ofertado.
2. La oferta debe presentar dentro de su alcance que permitirá la integración con los relojes biométricos actualmente habilitados en la institución (ZK G2) y con equipos de la línea ZK G3 Pro., de acuerdo con lo indicado en el numeral 2 del capítulo II.2 Integraciones".
3. La oferta debe establecer que tiene la capacidad de conectar el sistema de control de asistencia con equipos en unidades remotas con acceso limitado a la conectividad con el sistema de control de asistencia instalado en la plataforma de servidores de la DGAC, o en su defecto, proveer un servicio locamente en la unidad.

VI.5. Informes de gestión

1. La oferta debe presentar dentro de su alcance que proveerá el informe de parte de fuerza diario por Unidad. (Anexo N°1 Parte de fuerza diario), de acuerdo con lo requerido en el numeral 1, del capítulo "II.4 Informes de gestión".
2. La oferta debe presentar dentro de su alcance que proveerá el informe de plantilla control de turno (personal que trabaja en software de turnos) (Anexo N° 2 Plantilla de control de turno), de acuerdo con lo requerido en el numeral 2, del capítulo "II.4 Informes de gestión".
3. La oferta debe presentar dentro de su alcance que proveerá el informe de asistencia mensual. (Anexo N° 3 Informe de asistencia mensual), de acuerdo con lo requerido en el numeral 3, del capítulo "II.4 Informes de gestión".
4. La oferta debe presentar dentro de su alcance que proveerá el informe de ticaje diario. (Anexo N°4 Informes de incidencias), de acuerdo con lo requerido en el numeral 4, del capítulo "II.4 Informes de gestión".
5. La oferta debe presentar dentro de su alcance que proveerá el informe de ausencias. (Anexo N° 5 Informe de ausencias), de acuerdo con lo requerido en el numeral 5, del capítulo "II.4 Informes de gestión".

VI.6. Migración de huellas

La oferta presenta dentro de su alcance que llevará a cabo el proceso de migración de huellas descrito en el capítulo "II.5 Migración de huellas", durante el proceso de implementación del sistema.

VI.7. Implementación

1. La oferta debe presentar un plan de implementación que contenga, al menos, todas las actividades, desde el literal a) hasta el m), exigidas en el capítulo "III. Implementación".
2. La oferta debe presentar un plan de implementación con un plazo máximo de ejecución de cinco (05) meses, contado desde la entrada en vigor del contrato, consistentes con las actividades exigidas en el capítulo "III. Implementación", indicando plazo de ejecución total y por cada una de las etapas que se detallan.

VI.8. Servicios durante el contrato

La oferta establece dentro de su alcance que tiene la capacidad de brindar el servicio detallado en cada uno de los puntos del capítulo "IV. Servicios durante el contrato"

2.3 ANEXOS TÉCNICOS, PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-XX-LR22 PARA EL ARRIENDO DE UN SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS UNIDADES DE LA DGAC A NIVEL NACIONAL.

ANEXO Nº 1 PARTE FUERZA DIARIO

PARTE DE FUERZA DIARIO PARA EL DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL 61.104.000-8

Periodo de 07-10-2019 a 07-10-2019

Fecha Exportación:07-10-19 16:31

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

ANEXO Nº 2 PLANTILLA CONTROL DE TURNO

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

PLANILLA DE CONTROL DE TURNOS

Nombre:	VILLEGAS BARRIA NARA	RUN	19970921	6
Especialidad:	AVSEC-DGAC			
Unidad:	AP. ARTURO MERINO BENITEZ			
Horario funcionamiento:	H12			

Mes cumplimiento:	abr-22	Horario legal mensual (1) : =	176	Días hábiles :	20
-------------------	--------	-------------------------------	-----	----------------	----

Detalle Días de Ausencia:		Detalle Horas de Ausencia:	0		
FLA:	0	Desc.Comp.:	0	Otros:	
Lic.Médica:	7	P.ADM	0		
Susp. por ISA:	0	P.Gremial:	0		

Horario legal mensual efectivo (2) :	114	
--------------------------------------	------------	--

Fecha	Horario desempeño	Detalle Horas de Ausencia	Diurno	Noct. Sab, Dom y Fest	Total Horas	Observaciones
VIE	01-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	
SAB	02-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	RES 3624 DEL 18/04/22
DOM	03-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	
LUN	04-04-2022	LIBRE	0:00	0:00	0:00	
MAR	05-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	RES 3660 DEL 18/04/22
MIE	06-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	
JUE	07-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	
VIE	08-04-2022	LIBRE	0:00	0:00	0:00	
SAB	09-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	RES3852 DEL 25/04/22
DOM	10-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	
LUN	11-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	
MAR	12-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	
MIE	13-04-2022	LM	0:00	0:00	0:00	
JUE	14-04-2022	20:00-00:00	1:00	3:00	4:00	
VIE+	15-04-2022	00:00-08:30	0:00	8:30	8:30	
SAB	16-04-2022	LIBRE	0:00	0:00	0:00	
DOM	17-04-2022	08:00-20:30	0:00	12:30	12:30	
LUN	18-04-2022	20:00-00:00	1:00	3:00	4:00	
MAR	19-04-2022	00:00-08:30	1:30	7:00	8:30	
MIE	20-04-2022	LIBRE	0:00	0:00	0:00	
JUE	21-04-2022	08:00-20:30	12:30	0:00	12:30	
VIE	22-04-2022	20:00-00:00	1:00	3:00	4:00	
SAB	23-04-2022	00:00-08:30	0:00	8:30	8:30	
DOM	24-04-2022	LIBRE	0:00	0:00	0:00	
LUN	25-04-2022	08:00-20:40	12:40	0:00	12:40	EXTENSION
MAR	26-04-2022	20:00-00:00	1:00	3:00	4:00	
MIE	27-04-2022	00:00-08:30	1:30	7:00	8:30	
JUE	28-04-2022	08:00-11:00	3:00	0:00	3:00	APOYO
VIE	29-04-2022	08:00-20:30	12:30	0:00	12:30	
SAB	30-04-2022	20:00-00:00	0:00	4:00	4:00	
			0:00	0:00	0:00	
		HLM(A)	47	60	107	
		HORARIO LEGAL MENSUAL (A COMPLETAR)	-7			
		TOTAL HORAS DIURNAS	54	60	114	
			Diurno	Noct y Fest	HLM(EPC)	
		TOTAL HORAS A COMPENSAR	30			

Funcionario

Encargado Personal



DEFINICIONES

HORARIO LEGAL MENSUAL	: Corresponde al total de días hábiles de un determinado mes el cual es $* / 8,8$ (ej. 22 días hábiles $* 8,8 = 193$)
HORARIO LEGAL MENSUAL EFECTIVO	: Corresponde al total de días hábiles menos las ausencias justificadas, el que dará como resultado el HLM efectivo
DIAS HABILES	: se consideran días hábiles de lunes a viernes desde las 07:00 hasta las 21:00 horas
DIAS INHABILES	: se consideran como inhábil los días sábados, domingos, festivos y nocturnos (desde las 21: a las 07:00)
SUSPENSION POR ISA	: Es el personal que se encuentra en una Investigación Sumaria Administrativa (ISA) El que podría suspenderse de su cargo o mantenerse en él, que será determinado por un Fiscal.
3) OTROS	: Las funcionarias que se encuentran con permiso para dar alimento a hijo menor de dos años estarán autorizadas para ausentarse del servicio durante una hora diaria, de lunes a viernes, la que deberá ser consideradas como trabajada, cuyo total de horas deberá ser sumado al final de la columna diurno normal.

1) TRATAMIENTO DE CÁLCULO PARA EL HORARIO LEGAL MENSUAL

1.1) EJEMPLO PERMISO LACTANCIA

Ejemplo	
Días hábiles del mes	21 $22 * 8.8 = 193 \text{ hrs.}$
Total horas utilizadas para alimentar a hijo menor de dos años De lunes a viernes	22 horas
Calculo : Se mantiene el horario legal mensual	Total horas serán sumadas al final de la sumatoria de horas diurnas
Horario Legal mensual real	193

	DIURNAS	NOCTURNAS
TOTAL HORAS	70	100
Total horas de Permiso Lactancia	21	
TOTAL HORAS	91	

1.2) EJEMPLO DIAS DE AUSENCIA

EJEMPLO	
Días hábiles del mes	22
Jornada legal mensual	(22*8.8= 193)
Total días de feriado legal	5 días
Total días de Lic. Medica	2 días
	TOTAL 7 DIAS
Calculo	22 días hábiles - 7 días = 15 15 * 8.8 = 132
Horario legal mensual	132

1.3) EJEMPLO HORAS DE AUSENCIA

EJEMPLO	
Días hábiles del mes	22
Jornada legal mensual	(22*8.8= 193)
Total horas desc. complementario	12 Horas
Total horas permiso Administrativo	12 Horas
	TOTAL 24 HORAS
Calculo	193 – 24 HORAS = 169
Jornada legal mensual	169

1.4) EJEMPLO DIAS Y HORAS DE AUSENCIA

EJEMPLO	
Días hábiles del mes	22
Jornada legal mensual	(22*8.8= 193)
Total días de feriado legal	5 días
Total días de Lic. Medica	2 días
	TOTAL 7 DIAS
Calculo	22 días hábiles - 7 días = 15 15 * 8.8 = 132
Jornada legal mensual	132
Total horas desc. complementario	12 Horas
Total horas permiso Administrativo	12 Horas
	TOTAL 24 HORAS
CALCULO	132 - 24 = 108
HORARIO LEGAL MENSUAL EFECTIVO	108

Para efecto de Ausencias justificadas tales como: Feriado Legal, Permiso Administrativo, Licencia médica, descansos complementario etc. estas deben ser consideradas como trabajadas y no como ausencia del servicio cuyo calculo debe proceder de acuerdo a los ejercicios señalados.

Feriado legal y licencia médica se rebajan del total de días hábiles del mes y no por horas.

Marca Pandemia

Por el estado de catástrofe y emergencia sanitaria que nos encontramos, existen funcionarios en que las horas trabajadas (horario legal mensual Efectivo) son menores al horario legal mensual, por lo tanto, es necesario sumar esas horas faltantes para que las horas trabajadas sean iguales al horario legal mensual por lo tanto es necesario administrar este requerimiento a través de una marca tanto a la empresa, grupo o funcionario

	HLM(A)	47	60	107
Boton Pandemia	HORARIO LEGAL MENSUAL (A COMPLETAR)	-7		
	TOTAL HORAS DIURNAS	54	60	114
		Diurno	Noct y Fest	HLM(EFC)
	TOTAL HORAS A COMPENSAR	30		

Turno de Funcionarios Flexibles

Para administrar los turnos de algunos funcionarios es necesario extender los minutos de su horario laboral, esto mediante un control que permita aumentar los minutos de extensión presionando el check box e indicando la cantidad de minutos para cada funcionario, estos minutos deben ser considerados en los cálculos de la Planilla control de turno.

 Extensión

ANEXO Nº 3 INFORME ASISTENCIA MENSUAL

LISTADO DE ASISTENCIA MENSUAL									
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS SUBDEPARTAMENTO PERSONAL									
LISTADO DE ASISTENCIA MENSUAL									
Periodo Desde:	1/10/2016	Hasta:	7/01/2016	Fecha Informe:	xx/xx/xxxx				
Rut Funcionario :	xx.xxx.xxx-x					Hora Informe:	xx:xx		
Nombre Funcionario :	XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXX								
Unidad de Desempeño :	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX								
Fecha	Horario Teorico	Marca Entrada	Marca Salida	Jornada de Trabajo	Atraso	Ausencia	Hrs. Extras	Incidencias	
lu	1/01/2016	08:30 - 17:30		9:00					
ma	2/01/2016	08:30 - 17:30		9:00					
mi	3/01/2016	08:30 - 17:30		9:00					
ju	4/01/2016			9:00				Permiso Administrativo	
vi	5/01/2016	08:30 - 17:30		9:00					
sa	6/01/2016			-					
do	7/01/2016			-					
TOTAL				40	0	0	0		

ANEXO Nº 4 INFORME DE INCIDENCIAS

LISTADO DE NO MARCADOS					
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL 61.104.000-8					
Periodo de 07-10-2019 a 07-10-2019					
Fecha Exportación:07-10-19 16:43					
RUT	Empleado	Grupo	Turno	Último Ticaje	Motivo
RUT	BERRIOS HORMAZABAL PABLO CRISTIAN	DPTO. TIC	ADMINISTRATIVO L-J (08:30 - 17:30) (8:30 - 17:30)	04-10-2019 16:35	
RUT	GONZALEZ FLORES PATRICIO ALEJANDRO	DPTO. TIC	LIC.MEDICA	06-09-2019 16:39	LICENCIA MEDICA
RUT	LAstra SANDOVAL BERTA SOLEDAD	DPTO. TIC	LIC.MEDICA	30-07-2019 17:43	LICENCIA MEDICA
RUT	LOPEZ ROJAS LUCIO ANTONIO	DPTO. TIC	ADMINISTRATIVO L-J (08:30 - 17:30) (8:30 - 17:30)		
RUT	MEZA FIGUEROA LUIS ALBERTO	DPTO. TIC	LIC.MEDICA	16-09-2019 18:54	LICENCIA MEDICA
RUT	NIETO ASTORGA BRAYAN EDUARDO	DPTO. TIC	ADMINISTRATIVO L-J (08:30 - 17:30) (8:30 - 17:30)	04-10-2019 16:47	
RUT	OPAZO SEPULVEDA ARNALDO ENRIQUE	DPTO. TIC	07:45 - 16:45 (7:45 - 16:45)	07-10-2019 6:12	
RUT	PASTENE PORTA CRISTOBAL MARCELO	DPTO. TIC	ADMINISTRATIVO L-J (08:30 - 17:30) (8:30 - 17:30)	05-10-2019 7:45	

ANEXO Nº 5 INFORME DE AUSENCIAS

RUT Funcionario: 14464813-7							
Nombre Funcionario: VICTOR MANUEL AGUIRRE DIAZ							
Unidad de Desempeño: SUBDPTO. PERSONAL							
Dia	Horario del funcionario Ingresado en el sistema	Marcas de Funcionario	Jornada	Horas Presencia Efectiva	Horas Extraordinarias	Horas Ausencia	Observaciones
23-08-2021	8:57-17:57	08:57 - 16:30	9°	7°33'	0	1°27'	
			9°	7°33'	0	1°27'	



ANEXO Nº 6 REPORTE AUDITORIA DE FUNCIONARIO

Fecha	Modulo	Operación	Usuario	Funcionario	Descripcion
02/04/2020 15:00:04	Administrador Grafico de Personas	Cambio de Grupo	csalazarf	Rodrigo Arenas	El funcionario Rodrigo Arenas, fue cambiado del grupo Subdepto. Personal a Depto. Auditoria
02/04/2020 15:30:04	Calendario Laboral	Ingreso de Turnos	Csalazarf	Rodrigo Arenas	Se asigno a rodrigo arenas el turno ADM 08:30 17:30 desde hasta.

ANEXO Nº 7 REPORTE DE HUELLAS

Funcionario	ID	Nº de Huellas Base de Datos	Equipos Biometricos	Nº de Huellas en Reloj
Cristhian salazar	1170	4	EAC PISO 1	4
			EAC PISO 1 INTERNO	4
			EAC PISO 1 DERECHA	1
			AMB AVSEC INTERNACIONAL	3

ANEXO Nº 8 REPORTE DE GRUPOS

Fecha	Usuario	Operación	Detalle
02/04/2020 15:00:04	csalazarf	Creacion	creacion del grupo Turno Delta
02/04/2020 15:00:04	mparra	Eliminacion	Eliminacion del grupo Ap. AMB

ANEXO Nº 9 REPORTE DE HORARIOS

Fecha	Usuario	Operación	Detalle
02/04/2020 13:00:04	csalazarf	Creacion	creacion del horario "Adm log 08:30 A 17:30"
02/04/2020 15:10:04	mparra	Modificacion	Modificacion del horario "Adm lod 08:00 a 17:00"

ANEXO Nº 10 REPORTE DE MOVIMIENTOS

Fecha	Funcionario	ID	Detalle
02/04/2020 13:00:04	Cristhian Salazar	1170	Cambio de Ap. Chacalluta a Ad. El Loa

ANEXO Nº 11 REPORTE DE ASIGNACIÓN

Turnos	Grupos	Funcionarios
ADM. EAC 08:30 17:30	Depto. Recursos Humanos	Cristhian Salazar Faundez
		Rodrigo Arenas Aguirre
		Alejandro Pizarro
		Orlantida Tamayo
ADM. EAC v 08:30 16:30	Depto Logistico	Ruby Rojas
		Monica Araya
		Samuel Peña
		Veronica Lazcano

2.4 FORMULARIOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA, PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-34-LR22, PARA EL ARRIENDO DE UN SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS UNIDADES DE LA DGAC A NIVEL NACIONAL.

FORMULARIO A: FORMULARIO DE EJECUCIÓN SATISFACTORIA DEL SERVICIO DE SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA 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 de Control de Asistencia**, a nuestra entera satisfacción.

Extendemos la presente declaración a solicitud de _____, para ser presentada en la **licitación pública ID 2563-34-LR22, para la contratación del arriendo de la licencia de uso de un software para el control de asistencia a nivel nacional, para la Dirección General de Aeronáutica Civil.**

Santiago, ____/____/____

Nombre:

Cargo:

Empresa/ Entidad Pública:

Email:

Teléfono:

Firma Responsable: _____



FORMULARIO B: FORMULARIO DE EJECUCIÓN SATISFACTORIA DEL SERVICIO DE SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, PARA LA GESTIÓN DE TURNOS.

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 de Control de Asistencia con Gestión de Turnos**, a nuestra entera satisfacción.

Extendemos la presente declaración a solicitud de _____, para ser presentada en la **licitación pública ID 2563-34-LR22 para la contratación del arriendo de la licencia de uso de un software para el control de asistencia a nivel nacional, para la Dirección General de Aeronáutica Civil.**

Santiago, ____/____/____

Nombre:

Cargo:

Empresa/ Entidad Pública:

Email:

Teléfono:

Firma Responsable: _____



2.5. CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-34-LR22, PARA EL ARRIENDO DE UN SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS UNIDADES DE LA DGAC A NIVEL NACIONAL.

Todos los parámetros o requerimientos mínimos detallados en la tabla a continuación corresponden a **criterios o parámetros invalidantes**, cuyo incumplimiento tendrá como resultado la descalificación automática del proceso de licitación.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS		Cumple/ No Cumple	Referencia
Capítulo VI.1 de bases técnicas, requerimientos mínimos al oferente			
1	El oferente demuestra experiencia de al menos cinco (05) servicios relacionados con Sistemas de control de Asistencia en Instituciones Públicas o Privadas, acreditando la experiencia informada, mediante la presentación del Formulario A , de ejecución satisfactoria por los servicios prestados, adjunto como Formularios de acreditación de experiencia , en el numeral 2.4 de las bases de licitación, emitidos por los representantes de las respectivas Instituciones públicas o privadas, como respaldo de ejecución de cada uno de los servicios citados como referencia.		
2	El oferente demuestra experiencia de al menos tres (03) servicios relacionados con Sistemas de control de Asistencia en Instituciones Públicas o Privadas para la Gestión de Turnos, acreditando la experiencia informada, mediante la presentación del Formulario B , de ejecución satisfactoria por los servicios prestados, adjunto como Formularios de acreditación de experiencia , en el numeral 2.4 de las bases de licitación, emitidos por los representantes de las respectivas Instituciones públicas o privadas, como respaldo de ejecución de cada uno de los servicios citados como referencia.		
3	El oferente, presenta un software en su oferta que está validado por la Dirección del Trabajo, demostrable a través de un certificado emitida por esa institución.		
Capítulo VI.2 de bases técnicas, requerimientos mínimos al software			
1	La oferta presenta dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.1 Funcionarios y equipos biométricos" de las presentes bases técnicas.		
2	La oferta presenta dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.2 Configuración y parametrización" de las presentes bases técnicas.		
3	La oferta presenta dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.3 Enrolamiento y registro de huellas" de las presentes bases técnicas.		
4	La oferta presenta dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.4 Notificaciones" de las presentes bases técnicas.		
5	La oferta presenta dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.5 Tolerancias e incidencias" de las presentes bases técnicas.		
6	La oferta presenta dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.6 Reportes y búsquedas" de las presentes bases técnicas.		

7	La oferta presenta dentro de su alcance que dará cumplimiento a los requerimientos listados en el capítulo "II.1.7 Requisitos técnicos" de las presentes bases técnicas.		
Capítulo VI.3 de bases técnicas, requerimientos mínimos arquitectura			
1	El oferente en su oferta declara que el software ofertado será instalado en la plataforma de servidores virtualizados de la DGAC.		
2	En caso de ser requerido componentes de software adicionales para el funcionamiento del Sistema de Control de Asistencia, en relación a los detallados en los puntos 3 y 4 del capítulo "II.2. Arquitectura", el oferente declara en su oferta que disponibilizará las licencias de software necesarias y la continua actualización de las mismas, durante la vigencia del contrato.		
Capítulo VI.4 de bases técnicas, requerimientos mínimos integraciones			
1	El oferente presenta en su oferta que tiene la capacidad de integrarse al Sistema de Recursos Humanos (SIGERH) para efectuar la actualización de Altas, Bajas, Actos Administrativos y Cambio de unidad de los funcionarios, de acuerdo al detalle del numeral 1 del capítulo "II.3 Integraciones", ya sea a través de una API, Servicio Web o Acceso a la base de datos del Sistema de Control de Asistencia ofertado.		
2	El oferente presenta en su oferta que tiene la capacidad de integración con los relojes biométricos actualmente habilitados en la institución (ZK G2) y con equipos de la línea ZK G3 Pro.		
3	El oferente declara en su oferta que tiene la capacidad de conectar el sistema de control de asistencia con equipos en unidades remotas con acceso limitado a la conectividad con el Sistema de Control de Asistencia instalado en la plataforma de servidores de la DGAC, o en su defecto, proveer un servicio locamente en la unidad.		
Capítulo VI.5 de bases técnicas, requerimientos mínimos informes de gestión			
1	El oferente presenta en su oferta dentro de su alcance que proveerá el informe de Parte de Fuerza Diario por Unidad. (ANEXO N°1 Parte fuerza diario , adjunto como anexos técnicos al numeral 2.3 de las bases de licitación), de acuerdo a lo requerido en el numeral 1, del capítulo "II.4 Informes de gestión".		
2	El oferente presenta en su oferta dentro de su alcance que proveerá el informe de Plantilla control de turno (personal que trabaja en Software de turnos) (ANEXO N°2 Plantilla control de turno , adjunto como anexos técnicos al numeral 2.3 de las bases de licitación), de acuerdo a lo requerido en el numeral 2, del capítulo "II.4 Informes de gestión".		
3	El oferente presenta en su oferta dentro de su alcance que proveerá el informe de Asistencia mensual. (ANEXO N°3 Informe asistencia mensual , adjunto como anexos técnicos al numeral 2.3 de las bases de licitación), de acuerdo a lo requerido en el numeral 3, del capítulo "II.4 Informes de gestión".		
4	El oferente presenta en su oferta dentro de su alcance que proveerá el informe de ticaje diario. (ANEXO N°4 Informe de incidencias , adjunto como anexos técnicos al numeral 2.3 de las bases de licitación), de acuerdo a lo requerido en el numeral 4, del capítulo "II.4 Informes de gestión".		
5	El oferente presenta en su oferta, dentro de su alcance, que proveerá el informe de ausencias. (ANEXO N°5 Informe de ausencias , adjunto como anexos técnicos al numeral 2.3 de las bases de licitación), de acuerdo a lo requerido en el numeral 5, del capítulo "II.4 Informes de gestión".		

Capítulo VI.6 de bases técnicas, requerimientos mínimos migración de huellas			
	El oferente presenta en su oferta dentro de su alcance que llevará a cabo el proceso de migración de huellas descrito en el capítulo “ II.5 Migración de huellas ”, durante el proceso de implementación del Sistema.		
Capítulo VI.7 de bases técnicas, requerimientos mínimos implementación			
1	El oferente presenta en su oferta un plan de implementación que contenga, al menos, todas las actividades, desde el literal a) hasta el m), exigidas en el capítulo “ III. Implementación ”.		
2	El oferente presenta en su oferta un plan de implementación con un plazo máximo de ejecución de cinco (05) meses , contado desde la entrada en vigencia del contrato, consistentes con las etapas exigidas en el capítulo “ III. Implementación ”, indicando plazo de ejecución total y por cada una de las actividades que se detallan.		
Capítulo VI.1 de bases técnicas, requerimientos mínimos servicios durante el contrato			
	El oferente establece dentro del alcance de su oferta que tiene la capacidad de brindar el servicio detallado en cada uno de los puntos del capítulo “ IV. Servicios durante el contrato ”		

2.6. PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-34-LR22, PARA EL ARRIENDO DE UN SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS UNIDADES DE LA DGAC A NIVEL NACIONAL.

A. DETALLE DE LA EVALUACIÓN

La presente pauta de evaluación contempla un puntaje máximo total de 1500 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	1200	80%
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	75	5%
ECONÓMICA	225	15%
TOTAL	1500	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.

Nº	CRITERIO POR EVALUAR	PTJE. MAX
1	<p>Experiencia en Instituciones públicas o privadas: Experiencia del oferente, por sobre los 5 mínimos exigidos, en proyectos de implementación de Sistemas de Control de Asistencia en Instituciones públicas o privadas. Para la evaluación de este criterio, el oferente deberá presentar los Formularios de acreditación de experiencia correspondientes, adjuntos al numeral 2.4. de las bases de licitación. Se otorgará un mayor puntaje a la oferta que presente una mayor cantidad de experiencias en su oferta:</p> $\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Cantidad de Experiencias Presentadas en Oferta}}{\text{Mayor Cantidad de Experiencias Presentadas}} \right) * 200$ <p>Nota: Se contabilizan sólo aquellas experiencias en proyectos de implementación de sistemas de control de asistencia en instituciones públicas o privadas, por sobre el mínimo de cinco (5) proyectos exigidos como requisito invalidante, con un tope de cinco (5) más, por sobre el mínimo. Aquella información que no pueda ser verificada, será descontada del total de experiencias informadas.</p>	200
2	<p>Experiencia con gestión de turnos: Experiencia del oferente, por sobre los 3 mínimos exigidos, en proyectos de implementación de Sistemas de Control de Asistencia con gestión de turnos rotativos. Para la evaluación de este criterio, el oferente deberá presentar los Formularios de acreditación de experiencia correspondientes, adjuntos al numeral 2.4. de las bases de licitación. Se</p>	100

	<p>otorgará un mayor puntaje a la oferta que presente una mayor cantidad de experiencias en su oferta:</p> $\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Cantidad de Experiencias Presentadas en Oferta}}{\text{Mayor Cantidad de Experiencias Presentadas}} \right) * 100$ <p>Nota: Se contabilizan sólo aquellas experiencias en proyectos de implementación de sistemas de control de asistencia con gestión de turnos, por sobre el mínimo de tres (03) proyectos exigidos como requisito invalidante, con un tope de cinco (5) más, por sobre el mínimo. Aquella información que no pueda ser verificada, será descontada del total de experiencias informadas.</p>	
3	<p>Arquitectura del Software: El Software ofertado deberá ser provisto en modalidad Cliente-Servidor o Web.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntaje asignado si la oferta presenta una arquitectura basada en plataforma Cliente-Servidor = 50 Puntos • Puntaje asignado si la oferta presenta una arquitectura basada en una plataforma web de acceso al sistema de control de asistencia = 100 Puntos 	100
4	<p>Tecnología de Sistema Operativo y Base de Datos: El software de control de asistencia opera sobre servidores con los Sistemas Operativos y Motor de Base de Datos que puede proveer la DGAC, de acuerdo al punto "II.2 Arquitectura".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntaje asignado si la oferta presenta un sistema de control de asistencia 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 control de asistencia con sistemas operativos y motor de base de datos distintos a los disponibles = 50 Puntos 	100
5	<p>Plazo de Implementación: plazo de ejecución del proyecto establecido en las presentes bases de licitación. Se otorgará un mayor puntaje a la oferta que presente un menor plazo total de implementación en meses, contado desde la entrada en vigencia del contrato. Con un máximo de cinco (5) meses:</p> $\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{MENOR PLAZO PRESENTADO}}{\text{PLAZO PRESENTADO EN OFERTA}} \right) * 300$	300
6	<p>Cantidad de Relojes Soportados: La cantidad de relojes biométricos, por sobre los 140 mínimos exigidos, que pueden ser conectados al sistema de control de asistencia:</p> $\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Cantidad de Relojes Presentadas en Oferta}}{\text{Mayor Cantidad de Relojes Presentadas}} \right) * 100$ <p>Nota: Se contabilizará la cantidad de aquellos relojes que se pueden conectar al sistema de control de asistencia, por sobre los 140 exigidos en las bases de licitación, con un tope máximo de 200 relojes.</p>	100
7	<p>Cantidad de funcionarios: La cantidad de funcionarios que puede administrar, por sobre los 5.800 mínimos exigidos, en el Sistema de Control de Asistencia:</p> $\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Cantidad de Usuarios Presentadas en Oferta}}{\text{Mayor Cantidad de Usuarios Presentadas}} \right) * 100$	100

	Nota: Se contabilizará sólo aquellas ofertas que presenten una cantidad de funcionarios por sobre los 5.800 exigidos en las bases de licitación, con un tope máximo de 6.500.	
8	<p>Versión Mobile: La oferta del Software para el Sistema de Control de Asistencia 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 control de asistencia = 100 Puntos • Puntaje asignado si la oferta No presenta una versión del sistema de control de asistencia para dispositivos IOS o Android, y solo presenta acceso en modalidad web = 50 puntos. • Puntaje asignado si la oferta solo presenta una versión del sistema de control de asistencia en modalidad cliente servidor = 0 puntos. 	100
9	<p>Reportes Opcionales: La oferta del software implementa los reportes de carácter opcional establecidos en los numerales 6 al 13 del capítulo "II.4 Informes de gestión" de las bases técnicas.</p> $Puntaje = \left(\frac{Cantidad\ de\ Reportes\ Opcionales\ Presentadas\ en\ Oferta}{Mayor\ Cantidad\ de\ Reportes\ Opcionales\ Presentadas} \right) * 100$	100
PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN TÉCNICA		1.200

El **puntaje de evaluación técnica** (PET) máximo a obtener será igual a 1.200 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 720 puntos, que corresponde al 60% del puntaje máximo contemplado para los 09 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.	75

	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.	30
	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 75 **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 225.

El puntaje de evaluación económica (PEE) máximo que se puede obtener es de 225 puntos de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula
$PEE = \left(\frac{\textit{precio menor oferta}}{\textit{precio oferta en evaluación}} \right) \cdot 225$

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°5 **Plazo de Implementación**.

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°1 **Experiencia en Instituciones públicas o privadas.**



2.7. FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-34-LR22, PARA EL ARRIENDO DE UN SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS UNIDADES DE LA DGAC A NIVEL NACIONAL.

Persona natural
 Persona jurídica
 Unión temporal de proveedores

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

2.8. FORMATO DE DECLARACIONES, PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-34-LR22, PARA EL ARRIENDO DE UN SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS UNIDADES DE LA DGAC A NIVEL NACIONAL.

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 2563-34-LR22, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para el arriendo de un software de control de asistencia para las Unidades de la DGAC a nivel nacional, 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 2563-34-LR22,
 - 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 aquellos o estas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, estas 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 estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

6. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios; en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
7. Que 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 D.G.A.C. 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 2563-34-LR22, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para el arriendo de un software de control de asistencia para las Unidades de la DGAC a nivel nacional, y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no es funcionario directivo de la entidad licitante (D.G.A.C.).
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 aquellos o estas personas sean accionistas;
 - c) Una sociedad anónima abierta en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.
6. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, estas 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 estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

8. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento al terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de lavado de activos, financiamiento al terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios; en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
9. Que SI / NO (*seleccionar alternativa que corresponda*) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.
10. Que NO se encuentra afecto a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>

NOTA: El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) debidamente firmado por quien declara. La D.G.A.C. 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 2563-34-LR22, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para el arriendo de un software de control de asistencia para las Unidades de la DGAC a nivel nacional, 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 2563-34-LR22,
 - 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 estas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o estas 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 D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, estas 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 estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndonos plenamente responsables de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

6. Que declaramos conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento al terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ella. A mayor abundamiento, nos obligamos a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de lavado de activos, financiamiento al terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios. En caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa daremos cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
7. Que 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 D.G.A.C. acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

2.9 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA, PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-34-LR22, PARA EL ARRIENDO DE UN SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS UNIDADES DE LA DGAC A NIVEL NACIONAL.

OFERTA ECONÓMICA LICITACIÓN ID 2563-34-LR22				
				FECHA:
Oferente:				
Dirección:				
Correo electrónico:				
ÍTEM	Descripción	Renta mensual (sin IVA)	Renta mensual (IVA incluido)	Precio total por 36 meses (IVA incluido)
1	Arrendamiento de un software de control de asistencia para las Unidades de la DGAC a nivel nacional, más servicios asociados, por un periodo de treinta y seis (36) meses.	\$	\$	\$
Plazo de vigencia de la oferta		El plazo de vigencia de la oferta no podrá ser inferior a ciento veinticinco (125) días corridos contados desde el cierre de la propuesta. Si la oferta no menciona la vigencia, se entenderá que acepta el plazo mínimo requerido por las bases de licitación.		

Firma Oferente:

2.10. TEXTO DE CONTRATO TIPO, PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-34-LR22, PARA EL ARRIENDO DE UN SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS UNIDADES DE LA DGAC A NIVEL NACIONAL.

En Santiago, a XX días del mes de XXXXXX del año 2022, entre el **FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante “DGAC”, Organismo Público regido por la Ley N° 16.752, representada por su Director General de Aeronáutica Civil, General de Aviación, Sr. XXXXX XXXX XXXXXXXX, Cédula de Identidad N° XXXXXX-X, ambos con domicilio en Avenida Miguel Claro N° 1.314, Comuna de Providencia, Santiago, por una parte; y por la otra **XXXXXXXX**, **RUT XXXXXXXX-X**, en adelante “XXXXXXXXXX” o el “contratista”, representada para estos efectos por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cédula de Identidad N° XXXXXXXXXXXX, domiciliados en XXXXXXXXXXXX, comuna de XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, se ha convenido el siguiente contrato de conformidad con las siguiente cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato **XXXXXXXX**, da en arrendamiento al Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, para quien acepta su XXXXXXXXXXXX, un software de control de asistencia para todas las unidades de la institución, a nivel nacional, el cual será provisto en modalidad XXXXXXXX, por un periodo de treinta y seis (36) meses, con el objeto de entregar una solución a las áreas de personal, que les permita gestionar y controlar la asistencia de su dotación, conforme a las características y especificaciones técnicas detalladas en la oferta técnica presentada por **XXXXXXXX** en la propuesta pública ID N° 2563-34-LR22.

El periodo de treinta y seis (36) meses de arriendo comenzará a regir con posterioridad a la emisión y firma del certificado de conformidad, emitido por la inspección fiscal, que consigne el hito de “aceptación definitiva del software”.

CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN Y OBLIGACIONES ACCESORIAS

2.1. Del software

El software de control de asistencia que **XXXXXXXX** da en arrendamiento por medio del presente contrato, considera los siguientes requerimientos mínimos:

A. Funcionarios y equipos biométricos:

El software soporta el control de asistencia, con las funcionalidades descritas en el presente instrumento, para una dotación de al menos X.XXX funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil y soporta la conexión de XXX relojes biométricos, con los equipos descritos en el numeral 2, letra I. Integraciones, del punto 2.1 de la presente cláusula.

B. Configuración y parametrización:

1. Administración de jornadas de trabajo y calendarización configurable, que permite la creación de grupos en cada unidad y la asignación de horarios.
2. Permite la configuración y asignación de calendarios y días festivos locales a un grupo de trabajo o unidad en particular.
3. Permite el ingreso en forma masiva de una ausencia justificada a los funcionarios de un grupo de trabajo o una unidad en particular.

4. Los encargados de operar el software que **XXXXXX** otorga en arrendamiento, podrán ingresar, eliminar y/o modificar los horarios registrados por software, debiendo indicar un motivo que respalde tal cambio, lo que quedará registrado en un reporte de auditoría de software.
5. El software copiará la orgánica (Departamentos, Subdepartamentos, Secciones, Oficinas, etc.) de la DGAC, o Unidades, con el fin de ordenar y ubicar a los funcionarios dentro de esta estructura.
6. El software permite la creación de centros de responsabilidad (grupos de trabajo), definiendo el nombre, código y los usuarios responsables de cada uno de ellos, a modo de poder definir la pertenencia de cada trabajador a estos centros.
7. El software considera la configuración de varios turnos de trabajo tanto de horario fijos como de horarios flexibles.
8. El software permite la gestión y eliminación de las distintas jornadas laborales, las cuales se podrán asignar a funcionarios, grupos y/o Unidades.

C. Enrolamiento y registro de huellas:

1. Permite el enrolamiento de huellas, incorporación de funcionarios, modificación y/o eliminación, pudiendo ser administrado por cada encargado de personal en las unidades, las cuales serán sincronizadas a todos los equipos biométricos contemplados en este acuerdo de voluntades, quedando registrado en un reporte de auditoría de software.
2. El sistema indica el número de huellas que un funcionario tiene en el sistema, así como también el número de huellas que un funcionario posea en el o los relojes en los cuales se encuentre ingresado, con un 100% de precisión.
3. Al incorporar un nuevo funcionario al software (enrolar), su huella será transferida en línea a todos los equipos biométricos.
4. El sistema almacena al menos cuatro (04) huellas por funcionario.
5. Transferencia de marcas en forma automática y descentralizada, es decir, cada encargado de personal puede obtener la información en el momento que lo requiera y no esperar a que desde el nivel central se autorice.
6. El software es capaz de registrar todas las marcas diarias de ingreso y salida de los funcionarios.

D. Notificaciones:

1. El software notifica diariamente mediante correo electrónico a cada funcionario su marca de ingreso y salida al servicio, considerando como mínimo datos del nombre, Rut e identificador del funcionario, fecha y hora de marca, y terminal donde realizó su marcaje.
2. Notifica al encargado de personal, mediante correo electrónico, identificando nombre completo y Rut de quien no registró ingreso o salida del servicio en su horario asignado y que no cuenta con una ausencia justificada, copia de esta notificación será enviada al correo del funcionario que no registró marca de entrada

o salida de acuerdo con su horario asignado.

3. El sistema permite al encargado de personal notificar por correo electrónico la planilla de control de turno, seleccionando el grupo o funcionarios de manera individual, indicando el mes correspondiente (desde-hasta), esto por medio de un botón o de un proceso automático configurable.
4. Mensaje del sistema mediante un correo electrónico al administrador, cuando detecte un reloj que se encuentra desconectado.

E. Tolerancias e incidencias:

1. El software calcula los atrasos del personal (ingreso después del horario determinado), retiros anticipados del personal (retiros del servicio antes de la jornada establecida) y genera el respectivo informe.
2. El Software permite crear un rango de minutos de tolerancia para posteriormente asignarla por persona, grupos, unidad u horario (parametrizable).
3. El software registra y calcula la tolerancia, además de detectar cuando corresponde a un atraso.
4. Sólo el personal administrativo cuenta con una tolerancia de quince (15) minutos máximos para el ingreso al servicio, el cual, en el caso de ser utilizados, debe ser reintegrado en el mismo día al término de la jornada.
5. El software permite ingresar más de una incidencia por funcionario, ejemplo: 08:30 a 10:30 comisión y de las 10:31 hasta las 13:00 descanso complementario por hora.

F. Reportes y búsquedas:

1. El software tiene un buscador de información por nombre de funcionario, Rut del funcionario, unidad y/o especialidad.
2. El software permite generar la respectiva planilla de control de turnos del personal que trabaja en software de turnos, esto de acuerdo con los horarios registrados para cada funcionario, realizando el cálculo de las horas extraordinarias correspondiente, con su debida ponderación.
3. El software permite conciliar diaria, semanal y mensualmente la asistencia de los funcionarios.
4. El software tiene la capacidad de emitir en todo momento los reportes de funcionamiento normal de la DGAC, como son: parte nacional, parte diario, entre otros.
5. El software genera distintos reportes con la información registrada, en formato PDF o Excel.
6. El software cuenta con un módulo que permite visualizar por mes y por grupo, configurados de acuerdo al numeral 6, letra B, configuración y parametrización, del punto 2.1 de la presente cláusula; todos los ticajes realizados en algún rango de fechas.

G. Requisitos técnicos

1. **XXXXXXXX** proporcionará una solución que permite la administración de los funcionarios, Unidades laborales, gestión de turnos de trabajo, asignación de horarios de trabajo, asistencia diaria y mensual, inasistencias, atrasos, horas extras, vacaciones, permisos (con o sin goce de remuneraciones), licencias médicas y generación de reportes.
2. Permite administrar los equipos biométricos en forma remota (eliminación de huellas del reloj, reinicio y apagado de equipo, estatus de la conexión, enrolar a funcionario en el equipo de forma remota, traspaso de huellas de un equipo a otro e indicar cantidad de huellas de un funcionario por cada equipo). Permitir conectar un nuevo equipo biométrico al software, mediante una interfaz de administración. Los equipos que se conectarán corresponden a los definidos en el numeral 2, letra I. Integraciones, del punto 2.1 de la presente cláusula.
3. Puede adaptarse a la normativa legal orientada al sector público, respecto a la gestión de la asistencia, en especial lo referente al estatuto administrativo.
4. Tiene a lo menos los siguientes perfiles de software: administrador, encargado de personal, consultor, soporte usuario.
5. Trabaja de modo descentralizado para que cada jefatura de unidad pueda ingresar información referida a autorizaciones de permisos, feriado, horas extras, motivos y cambios de turnos para sus empleados.
6. El software registra cada una de las acciones realizadas por el usuario (LOG de auditoría), registrando entre otros datos: la fecha y hora de entrada y salida, código del usuario o RUT correspondiente, equipo donde realiza la marcación, con el fin de realizar auditorías a quien utiliza el software.
7. El software de control de asistencia reconoce y diferencia el horario existente en las distintas zonas horarias del país, esto es horario continental e insular, almacenando los respectivos registros en los servidores conservando la hora de registro efectivo según su zona horaria, lo que se refleja en los distintos reportes.
8. El software respalda y valida los registros biométricos en el servidor de datos y posteriormente los elimina de los relojes.
9. El software permite extraer informe de personal, contiene la mayor información almacenada del usuario y tiene las opciones de poder elegir que campos exportar al reporte, como ej.:
 - a. ID
 - b. Nombres.
 - c. Apellidos.
 - d. Correo.
 - e. Grupo.

H. Arquitectura

1. El software será provisto en modalidad XXXXXXXXXXXXX.
2. 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 será instalado por **XXXXXXXX** en la plataforma de servidores virtualizados de la DGAC. Esta instalación se podrá efectuar de forma remota, a través de un acceso mediante VPN.

3. La DGAC proveerá las maquinas 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.
4. La DGAC proveerá las maquinas necesarias, con su respectiva versión de motor de base de datos, pudiendo ser estos: PostgreSQL 9.6 o superior.
5. La versión web del software de control de asistencia será compatible con los siguientes navegadores: Google Chrome y Mozilla Firefox, en sus últimas versiones disponibles.
6. En caso de ser requerido componentes del software adicionales a los detallados en los puntos 3 y 4 precedentes, **XXXXXXXX** dispondrá para 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 presente contrato.
7. La institución cuenta con el servicio de directorio de Microsoft, Active Directory, al cual el sistema se conectará vía LDAP (Protocolo Ligero de Acceso a Directorio, o en inglés Lightweight Directory Access Protocol), para validar la autenticación de los usuarios que accedan a las funcionalidades del sistema de control de asistencia.
8. **XXXXXXXX** entregará un documento de arquitectura del sistema de control de asistencia, tanto en su ambiente de test como de explotación, que dé 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.
9. **XXXXXXXX** pondrá a disposición de la DGAC una versión de test del sistema de control de asistencia, bajo los términos descritos en el presente capítulo. Los servidores serán dispuestos de acuerdo con la especificación del punto 7 descrito anteriormente.
10. **XXXXXXXX** desplegará el sistema de control de asistencia, para su operación, en un ambiente de explotación proporcionado bajo los términos descritos en el presente capítulo. Los servidores serán dispuestos de acuerdo con la especificación del punto 7 descrito anteriormente.
11. El software podría contar con una interfaz web, que se pueda publicar a internet, para los empleados con los siguientes requerimientos (**ASPECTO OPCIONAL DE LA OFERTA**):
 - a. Login por medio de usuario y clave LDAP (Active Directory)
 - b. El funcionario debe poder visualizar la siguiente información:
 - i. Último ticaje realizado.
 - ii. Turnos asignados para el mes actual.
 - iii. Consolidado de ticajes del mes

- iv. Generar reporte de asistencia mostrando sus marcas, turnos e incidencias, de acuerdo con un rango de fecha solicitado por el funcionario.
- v. Leyenda de turnos, mostrando el nombre o código con el horario identificando por colores cada uno de ellos para que en el calendario sea fácil su distinción.
- vi. Debe permitir al funcionario registrar la entrada y/o salida de un turno vía web. Esta opción se podrá habilitar y deshabilitar por el administrador del sistema.

I. Integraciones

1. El sistema permite la integración con el Sistema Institucional de Gestión de Recursos Humanos, llamado SIGERH, permitiendo que se refleje de forma automática en éste, lo siguiente:
 - a. **Altas:** Al crear en el Sistema SIGERH un contrato asociado a un nuevo funcionario, este se refleja en línea en el sistema de asistencia, crear al funcionario y dejarlo en un grupo genérico que todos los encargados de personal pueden ver y mover a su unidad, si corresponde.
 - b. **Bajas:** El término de un contrato o el término anticipado a las funciones de un funcionario en SIGERH, se refleja en línea en el sistema de asistencia.
 - c. **Actos administrativos:** Los feriados legales, permisos administrativos, descansos complementarios, licencias médicas, etc., una vez que sean solicitados por los funcionarios (estado PENDIENTE), tramitados en SIGERH y registrados (estado APROBADO) en el contenedor de cada funcionario, se registran automáticamente en el sistema de asistencia a través de un procedimiento (job, cron o tarea), que consulte frecuentemente si existen solicitudes nuevas, creando una incidencia con el estado "SOLICITUD INGRESADA PENDIENTE" y al momento que se tramite completamente el proceso (firmada la Resolución SIGERH, estado APROBADO) el estado de la incidencia cambia a "SOLICITUD APROBADA", a través de un script que la institución le puede hacer entrega.
 - d. **Cambio de unidad de los funcionarios:** Cada vez que se realice en el Sistema SIGERH un cambio de unidad (TIPO DE MOVIMIENTO CAMBIO DE UNIDAD) asociado a un funcionario, este se reflejará en línea en el sistema de asistencia.

El sistema de control de asistencia expone un mecanismo de integración que permite implementar la integración y actualización automática con el Sistema SIGERH, ya sea a través de una API, servicios web o acceso directo a la base de datos del sistema de control de asistencia.

2. Integración con los relojes biométricos actualmente habilitados en la institución (ZK G2) con equipos de la línea ZK G3 Pro.
3. Integración con relojes biométricos actualmente habilitados en unidades con acceso limitado a conectividad con el sistema de control de asistencia instalado en la plataforma de servidores de la DGAC (por ejemplo: Isla de Pascua, Juan Fernández, etc.), ya sea de forma local (implementando una versión local) o integrada al sistema central.

J. Informes de gestión

El software de control de asistencia considera al menos los siguientes reportes, contando con los datos y formatos ejemplificados en los respectivos anexos:

El software provisto por **XXXXXXX**, durante la vigencia del contrato, entregará los siguientes reportes:

1. Informe de parte de fuerza diario por Unidad. (Anexo N° 1 Parte de fuerza diario).
2. Informe de plantilla control de turno (personal que trabaja en software de turnos) (Anexo N° 2 Plantilla de control de turnos).
3. Informe de asistencia mensual. (Anexo N° 3 Informe asistencia mensual).
4. Informe de ticaje diario. (Anexo N° 4 Informe de incidencias).
5. Informe de ausencias. (Anexo N° 5 Informe de ausencias).

A continuación, se listan los reportes adicionales, según la oferta presentada por **XXXXXXX** en la licitación ID 2563-34-LR22, que da origen al presente contrato

(ASPECTO OPCIONAL DE LA OFERTA).

6. XXXXXXXXXXXXX
7. XXXXXXXXXXXXXXXX
8. XXXXXXXXXXXXX
9. XXXXXXXXXXXXXXXX
10. XXXXXXXX
11. XXXXXXXX
12. XXXXX
13. XXXXXXXX

K. Migración de huellas

Durante la fase de implementación del software, y con el propósito de evitar un proceso de enrolamiento masivo, **XXXXXXX** ejecutará un proceso de migración de huellas desde los equipos biométricos actualmente existentes hacia el nuevo sistema de control de asistencia, bajo las siguientes condiciones:

- a) Actualmente existen aproximadamente 4.500 funcionarios con un promedio de cuatro (4) huellas cada uno.
- b) Las huellas de los funcionarios están registradas con un identificador único (ID) en los distintos equipos biométricos.
- c) Actualmente existen 72 equipos biométricos instalados a nivel nacional.
- d) Un funcionario tiene un solo ID independiente del equipo donde esté enrolado, pudiendo este estar enrolado en distintos equipos a nivel nacional.
- e) La DGAC dispondrá el listado de identificadores únicos (ID) asociado al RUT de cada funcionario, cuyas huellas deberán ser migradas al nuevo sistema de control de asistencia, con el propósito de asociar la huella existente en el equipo biométrico, a través de su ID, con el RUT del funcionario para ser administrado en el sistema.

2.2. Implementación

XXXXXXXXXX comunicará mediante correo electrónico al inspector fiscal de la DGAC, que el sistema de control de asistencia se encuentra disponible para su implementación vía remota y realizará las tareas descritas en los literales procedentes, cumpliendo con todas las actividades programadas en esta fase, en un plazo total de **XXXXX (XX)** meses, de acuerdo a lo presentado en su oferta. Con todo, el plazo total de implementación no podrá ser mayor a cinco (05) meses, **contados desde la entrada en vigencia del presente contrato.**

XXXXXXXXXX presentó una planificación, asociada a la implementación del software arrendado, donde se explicita claramente el plazo de ejecución, en días corridos, de cada una de las etapas establecidas en la fase de implementación, considerando las siguientes actividades:

- a) **XXXXXXXXXX** realizará la instalación inicial del software en ambiente de TEST, en los servidores provistos por la DGAC de acuerdo con lo indicado en la letra H. Arquitectura, del punto 2.1 de la presente cláusula, en un plazo de **XX** días corridos contados desde la entrada en vigencia de este contrato.
- b) **XXXXXXXXXX** efectuará la configuración del software en ambiente de TEST, en los servidores provistos por la DGAC de acuerdo con lo indicado en la letra H. Arquitectura, del punto 2.1 de la presente cláusula, en un plazo de **XX** días corridos contados desde la entrada en vigencia del presente contrato.
- c) **XXXXXXXXXX** ejecutará la integración del software con los siguientes componentes:
 - Sistema de Gestión de Recursos Humanos (SIGERH), de acuerdo con el numeral 1 detallado en la letra I. Integraciones, del punto 2.1 de la presente cláusula.
 - Equipos, de acuerdo con el numeral 2 detallado la letra I. Integraciones, del punto 2.1 de la presente cláusula.
- d) **XXXXXXXXXX** dispondrá los reportes solicitados en la letra J. Informes de gestión, del punto 2.1 de la presente cláusula, en un plazo de **XX** días corridos contados desde la entrada en vigencia del presente contrato.
- e) **XXXXXXXXXX** efectuará la migración de huellas, de acuerdo con lo solicitado en la letra K. Migración de huellas, del punto 2.1 de la presente cláusula, en un plazo de **XX** días corridos contados desde la entrada en vigencia del presente contrato.
- f) **XXXXXXXXXX** realizará una jornada de habilitación operacional, en un plazo de **XX** días corridos contados desde la entrada en vigencia del contrato, para los encargados de personal, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - a. Zonal Norte: para 10 funcionarios durante 2 días hábiles.
 - b. Zonal Central: para 10 funcionarios durante 2 días hábiles.
 - c. Zonal Sur: para 10 funcionarios durante 2 días hábiles.
 - d. Zonal Austral: para 5 funcionarios durante 2 días hábiles.
 - e. Edificio Aeronáutico Central: para 10 funcionarios durante 2 días.
 - f. Unidades Región Metropolitana: para 10 funcionarios durante 2 días hábiles.

Esta habilitación se ejecutará de forma remota, en grupos separados y cada jornada tendrá una duración de ocho (8) horas. Es factible ejecutar estas habilitaciones en

jornadas paralelas. La habilitación contemplará la inducción a todas las funcionalidades descritas en las siguientes letras del punto 2.1 de la cláusula Segunda del presente contrato:

- B. Configuración y parametrización
- D. Notificaciones
- E. Tolerancias e incidencias
- F. Reportes y búsquedas
- G. Requisitos técnicos
- I. Integraciones
- J. Informes de gestión

Cumplida satisfactoriamente esta habilitación, se procederá a emitir el certificado de conformidad de habilitación operacional, por cada grupo.

La habilitación operacional será dictada por personal que cuente con los conocimientos en el software ofertado y se realizará en modalidad remota, previa coordinación con el inspector fiscal del contrato.

- g) **XXXXXXXX** realizará una jornada de habilitación técnica, en un plazo de **XX** días corridos contados desde la entrada en vigencia del contrato, para 5 funcionarios que la DGAC nombrará, durante 2 días hábiles.

Esta habilitación se ejecutará de forma remota y cada jornada tendrá una duración de ocho (8) horas. La habilitación contemplará la inducción a todos los requerimientos descritos en las siguientes letras del punto 2.1 de la presente cláusula:

- B. Configuración y parametrización
- D. Notificaciones
- E. Tolerancias e incidencias
- F. Reportes y búsquedas
- G. Requisitos técnicos
- H. Arquitectura
- J. Informes de gestión

Cumplida satisfactoriamente esta habilitación, se procederá a emitir el certificado de conformidad de habilitación técnica.

La habilitación técnica será dictada por personal que cuente con los conocimientos en el software ofertado y se realizará en modalidad remota, previa coordinación con el inspector fiscal del contrato.

- h) **XXXXXXXX** efectuará las actividades de parametrización: carga de funcionarios, Unidades, grupos, horarios, configuración de turnos y todo lo necesario para el correcto funcionamiento del sistema, en un plazo de **XX** días corridos contados desde la entrada en vigencia del presente contrato. Toda la información será proporcionada oportunamente por la contraparte de la DGAC.
- i) **XXXXXXXX** entregará los manuales de usuario y manuales técnicos del sistema, en un plazo de **XX** días corridos contados desde la entrada en vigencia de este contrato. La entrega de los manuales podrá ser en formato físico o digital.
- j) En un plazo de **XX** días corridos contados desde la entrada en vigencia del presente

contrato, **XXXXXXX**, una vez cumplidas las actividades detalladas en los literales precedentes, efectuará las pruebas de aceptación que serán ejecutadas por cinco (5) funcionarios nombrados por la DGAC, para validar los requerimientos del punto 2.1 de la cláusula Segunda del presente contrato, durante 2 días hábiles.

Cumplida satisfactoriamente las pruebas de aceptación, se procederá a emitir el certificado de conformidad correspondiente.

- k) Posterior al cumplimiento de las pruebas de aceptación, **XXXXXXX** realizará la puesta en explotación del sistema de control de asistencia en ambiente de explotación, en un plazo de **XX** días corridos contados desde la entrada en vigencia del presente contrato.
- l) Efectuada conforme la Puesta en explotación del software de control de asistencia, se estimará un plazo de dos (2) meses, correspondiente al periodo de Marcha blanca, durante el cual, **XXXXXXX** deberá dar solución a cualquier incidencia que surja en la operación del sistema.
- m) Aceptación definitiva del software arrendado, se realizará con posterioridad al plazo de dos (02) meses, correspondientes al periodo de Marcha blanca. La Aceptación definitiva comenzará a contar una vez firmado el certificado de conformidad que aprueba todos los hitos anteriormente descritos de la fase de implementación.

El periodo de treinta y seis (36) meses de arriendo comenzará a regir con posterioridad a la emisión y firma del certificado de conformidad, emitido por la inspección fiscal, que consigne la aceptación definitiva del software de sistema de control de asistencia arrendado.

XXXXXXX deberá cumplir con las fechas y plazos establecidos en el presente contrato, así como con los plazos entregados en la oferta, o de lo contrario, no se firmarán los certificados de conformidad de aceptación definitiva y se procederá con las multas de acuerdo a lo indicado en la cláusula quinta del presente contrato.

De no emitirse el certificado de conformidad correspondiente a alguno de los hitos señalados en los literales a) a m), **XXXXXXX** no podrá proceder a la ejecución de los hitos siguientes, hasta subsanadas las observaciones efectuadas por el inspector fiscal, procediendo el cobro de multas, conforme a lo señalado en la cláusula quinta de este instrumento.

2.3. Servicios asociados al arrendamiento del software de control de asistencia.

A. Servicio soporte

- 1. Durante la vigencia del presente contrato **XXXXXXX** proveerá de un servicio tipo mesa de ayuda o esquema de escalamiento que establece 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 de **XXXXXXX** la administración completa del software que por este contrato se arrienda, y de los recursos de hardware provistos por la DGAC, realizando instalaciones, configuraciones y asegurando la integridad de la base de datos y continuidad operacional del software. Para llevar a cabo lo anterior:
 - a. La DGAC proveerá las IP o DNS del servidor y acceso a los servidores, mediante VPN.

- b. La DGAC solo gestionará los respaldos sobre los servidores proporcionados, diariamente y en función de solicitudes justificadas por **XXXXXXXXXX**. El contratista deberá indicar la periodicidad de los respaldos requeridos, así como un instructivo que detalle como restaurar un respaldo en caso de falla.
 - c. La DGAC será responsable de mantener la disponibilidad de los servidores virtuales, siendo responsabilidad de **XXXXXXXXXX**, 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 de **XXXXXXXXXX**.
 - e. La DGAC, previa petición justificada de **XXXXXXXXXX** llevará a cabo la ampliación de recursos de las máquinas virtuales que soportan la operación del software.
3. Durante toda la vigencia del presente contrato, **XXXXXXXXXX** reparará cualquier falla de software, atribuible a su funcionamiento, que afecte la continuidad operacional del sistema de control de asistencia, de acuerdo con el esquema de escalamiento definido en la letra B. Niveles de servicio, del punto 2.3 de la cláusula Segunda de este instrumento.
4. **XXXXXXXXXX** se obliga, durante el período de duración de este 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 **XXXXXXXXXX** informará la disponibilidad de firmware y parches aplicables a la solución implementada.
6. Será responsabilidad de **XXXXXXXXXX** la correcta y oportuna instalación de actualizaciones y parches. Su instalación deberá realizarse en un plazo no superior a quince (15) días de haber sido liberadas las citadas actualizaciones.
7. Cualquier error del software resultante de una falta de actualización, será de exclusiva responsabilidad de **XXXXXXXXXX**, por lo que la no solución de este en los plazos máximos contemplados en la tabla de niveles de servicio, del literal B "Niveles de servicio" del punto 2.3 de la presente cláusula, estará sujeta a las multas contempladas en la cláusula quinta del presente acuerdo de voluntades.
8. **XXXXXXXXXX** durante la vigencia del presente contrato, proveerá a la DGAC un medio informático que permita efectuar reportes de incidencia, donde se realice el seguimiento de las incidencias reportadas y estatus de cada una, como, por ejemplo; jira, mantis o proveerá otro procedimiento para reporte y seguimiento de incidencias, el cual debe contendrá 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 cuatro (4) funcionarios que tendrán acceso, con cuentas independientes, a la plataforma de reporte de incidencias.

Los servicios de soporte, sea cualquier caso, actualizaciones, mantenimientos o acciones correctivas; no tienen un cobro independiente, todos los servicios contemplados en el arrendamiento se consideran incluidos en el precio total ofertado.

B. Niveles de servicio

Los plazos de respuesta para el inicio de una acción correctiva a problemas del software arrendado se describen en la siguiente tabla:

NIVELES DE SERVICIO			
NIVEL DE CRITICIDAD	CRITICA	MODERADA	LEVE
Descripción	Error que no permite ejecutar procesos, tareas y/o descarga de marcas en el software	Error que afecta la disponibilidad parcial del software. Permite ejecutar procesos y tareas, pero parcialmente el resto de las funcionalidades está interrumpido o se presenta problemas de conexión con los equipos.	Errores que no impactan los procesos, y que deben ser tratados para que no afecten la continuidad operacional del software.
Plazo de atención	Máximo 2 horas	Máximo 8 horas	Máximo al día hábil siguiente.
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 notificada la falla, informada mediante correo electrónico, o mecanismo de mesa de ayuda propuesto por **XXXXXXXX** por parte de la inspección fiscal o por quien designe el área usuaria de la DGAC, a **XXXXXXXX**.

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, mediante la emisión del certificado de conformidad correspondiente.

CLÁUSULA TERCERA: PRECIO, FORMA DE PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD

3.1. Precio

El valor de la renta del software de control de asistencia y servicios asociados, señalados en la cláusula Segunda del presente contrato, es a firme, sin variación y asciende a la suma única y total de **\$XXXXXXXX. - (XXXXXXXX XXXXXXXXX pesos) IVA Incluido**, de acuerdo con el siguiente detalle:



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	RENTA MENSUAL (SIN IVA)	RENTA MENSUAL (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL POR 36 MESES
1	Arrendamiento de un software de control de asistencia, para las unidades de la DGAC a nivel nacional, más servicios asociados, para la DGAC.	\$ XXXXXX. -	\$ XXXXXXXX.-	\$ XXXXXXXX.-

3.2. Forma de pago

Una vez emitido el certificado de conformidad que consigne la “aceptación definitiva” del software de control de asistencia, comenzará el cómputo de los treinta y seis (36) meses de arriendo, y se procederá al pago de la renta.

En conformidad con lo anterior, el precio del presente contrato de arrendamiento se pagará en treinta y seis (36) cuotas mensuales iguales y sucesivas de un valor de \$ XXXXXXXX. - (XXXXXXXXXXXXXXXX pesos), IVA incluido, cada una, y deberá ser facturado por XXXXXXXX, por mes vencido y en moneda nacional. Dicho precio será pagado contra presentación por XXXXXXXX a la DGAC, de los siguientes documentos:

- a) Factura comercial electrónica.
- b) Certificado de conformidad del arrendamiento correspondiente al periodo de facturación, emitido por la inspección fiscal.

El pago de la suma antes mencionada se efectuará mediante transferencia bancaria al banco y cuenta corriente indicados por XXXXXXXX en los documentos requeridos para la contratación, y dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica y certificado de conformidad correspondiente, emitido por el inspector fiscal, por cada mes de arrendamiento.

3.3. Facturación

- a) XXXXXXXXXX podrá emitir la factura electrónica sólo una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual, hecho que será confirmado mediante el certificado de conformidad correspondiente, emitido por el inspector fiscal designado para tal efecto.
- b) La factura deberá indicar en su glosa a lo menos la siguiente información, la renta que 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.
- c) La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico [dte.recepcion@dgac.gob.cl.](mailto:dte.recepcion@dgac.gob.cl), previa validación por parte del Servicio de Impuesto Internos (SII).
- d) La Dirección General de Aeronáutica Civil a través de la Sección Administración de Contratos rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:
 - Si es emitida en forma anticipada (antes de ser firmado el certificado de conformidad por parte del inspector fiscal).

- Si es 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 literal b) anterior.
- Si no es entregada junto con la nota de crédito correspondiente, en caso de haber descuentos por indisponibilidad de uso del software de control de asistencia y sus servicios asociados, si correspondiere.

Se entiende por recepción conforme, cuando se haya verificado el cumplimiento contractual de **XXXXXXXXXX** durante el mes en que prestó el arrendamiento.

- e) Ante la eventualidad que se verifiquen multas conforme a lo señalado en la cláusula quinta del presente contrato y una vez notificada la resolución de la DGAC recaída al respecto, comenzará a correr el plazo de treinta (30) días a efecto que la DGAC proceda al pago de la referida factura.
- f) La DGAC, en conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto año 2022 N° 21.395, artículo 8, pagará los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, mediante transferencia electrónica de fondos.

3.4. Reajustabilidad

La renta se reajustará anualmente conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en la anualidad anterior, de acuerdo a lo informado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Dicho reajuste se efectuará en el mes trece (13) y veinticinco (25), contado desde la entrada en vigencia del contrato.

En el evento de que la variación del IPC sea negativa, se mantendrá inalterable el precio del contrato durante la vigencia de la anualidad.

CLÁUSULA CUARTA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 4.1. Con el objeto de caucionar el correcto cumplimiento de todos los compromisos y obligaciones derivados de esta contratación, **XXXXXXXXXXXX** entregó a la DGAC, con anterioridad a esta fecha, el **XXXXXXXXXX N° XXXXX** de carácter irrevocable y pagadera a la vista, emitido por **XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX**, cuya glosa expresa:

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de arrendamiento de un software de control de asistencia para las unidades de la DGAC a nivel nacional, adjudicado en la licitación ID 2563-34-LR22”

La garantía se extiende a favor del **Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil**, por un monto de \$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX pesos), suma equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presente contrato, y con una vigencia que contempla el periodo de ejecución de este, más noventa (90) días corridos, es decir, hasta **el XX de XXXX del 202X**.

- 4.2 Si al momento de entrar en vigencia el contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo antes señalado, **XXXXXXXXXX**, 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 periodo, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte de **XXXXXXXXXX**, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento, de conformidad a lo señalado en el literal letra e), de la cláusula novena del presente contrato.

- 4.3 En el evento que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a la ejecución del contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo de **XXXXXXXXX** gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de cuál sea la parte a la que esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla **XXXXXXXXX** y entregarla a la DGAC en un plazo no superior a **quince (15) días corridos**, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte de **XXXXXXXXX**, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento, de conformidad a lo indicado en la letra e), de la cláusula novena del presente contrato.
- 4.4 La garantía por el fiel cumplimiento del contrato será devuelta con posterioridad a la fecha de cumplimiento del plazo de noventa (90) días corridos contados desde la emisión del certificado de conformidad correspondiente al último mes de arriendo, que consigne la conformidad del arrendamiento del software de control de asistencia, emitido por el inspector fiscal, gestión que se efectuará en el Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la DGAC, ubicada en Avda. Miguel Claro N° 1.314, comuna de Providencia, a través del "Formulario de retiro" disponible en la Sección Contratos del Departamento Logística, ubicada en Av. José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, Santiago.
- 4.5 En caso de proceder el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, este se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto 5.2 de la cláusula quinta del presente contrato, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

CLÁUSULA QUINTA: DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

- 5.1 Se contemplará el pago de **multas** por incumplimiento del contrato, cuya responsabilidad recaiga en **XXXXXX**, en conformidad a las siguientes causales:
- A. Multa por cada día de atraso en el plazo total de ejecución del plan de implementación, correspondiente a XXXXX (XX) meses, de acuerdo a la oferta presentada, el que, en todo caso, no podrá ser mayor a cinco (5) meses, contado desde la entrada en vigencia del presente contrato.
Las multas serán equivalentes a un **uno por mil (1/1000) del precio total del contrato**, por cada día corrido de atraso por sobre el plazo comprometido en la oferta.
- B. Multa por incumplimiento de los plazos de atención, según los niveles de servicio detallados en la cláusula segunda de este instrumento, punto 2.3, letra B. En el evento de no existir respuesta dentro de los plazos de atención indicados conforme al nivel de criticidad expuesto, se computará la multa de la siguiente forma:
- a. **Nivel Crítico:** se aplicará una multa de **uno por diez mil (1/10.000) del precio total del contrato por cada una (1) hora de retraso** contados desde que se cumpla el plazo máximo de cuatro (4) horas para solucionar la incidencia.
- b. **Nivel Moderado:** se aplicará una multa de **uno por diez mil (1/10.000) del precio total del contrato por cada doce (12) horas de retraso** contados desde que se cumpla el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- c. **Nivel Leve:** se aplicará una multa de **uno por diez mil (1/10.000) del precio total del contrato por cada veinticuatro (24) horas de retraso** contados desde que se cumpla el plazo máximo de setenta y dos (72) horas.
- 5.2. La aplicación de multas se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:

- a. La DGAC notificará, mediante correo electrónico enviado a la dirección de contacto que **XXXXXXXXXX** haya indicado en su oferta, el incumplimiento en el cual él haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento Logística de la DGAC, ubicada en calle José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas.
 - b. Una vez realizados los descargos por parte de **XXXXXXXXXX** o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de (05) días hábiles sin que haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.
 - c. En caso de que **XXXXXXXXXX** 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, esta deberá enterarse, a elección de **XXXXXXXXXX**, conforme a una de las siguientes modalidades:
 - **Pago directo de XXXXXXXXX**, 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 por fiel y oportuno cumplimiento de contrato.** Previo a hacer efectiva la caución con el objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, **XXXXXXXXXX** 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 la cláusula Cuarta del presente contrato, 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 y oportuno cumplimiento y acto seguido, hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.
- 5.3 En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, por exceder el **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá poner término anticipado al acuerdo de voluntades, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.
- 5.4 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.
- 5.5 No se aplicarán multas a **XXXXXXXXXX** cuando los incumplimientos en que este hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, definido en la cláusula sexta del presente contrato, circunstancia que **XXXXXXXXXX** deberá acreditar suficientemente.
- 5.6 El cobro de las multas no impide ni limita a la DGAC para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de

perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación de **XXXXXXXXXX** del cumplimiento de su obligación principal.

5.7 **DESCUENTOS**

En el caso de que el software de control de asistencia y/o los servicios incorporados interrumpan su funcionamiento, se aplicará el descuento por el tiempo en el cual el software no estuviere en estado o condición de servir o, en su defecto, los servicios incorporados no se prestasen.

Conforme a lo anterior, se aplicará un descuento proporcional asociado a la renta mensual de arrendamiento, acorde al resultado del cálculo aritmético producto de la división de la renta mensual del software, por el número de días del mes, y este valor a su vez se dividirá por veinticuatro (24), dando como resultado el valor hora a cobrar, considerándose dos dígitos decimales. Finalmente, dicho valor se multiplicará por la cantidad de tiempo en que el sistema de control de asistencia estuvo sin servicio.

$\text{(Renta mensual / N}^\circ \text{ días del mes) / 24 = Valor Hora}$
$\text{(Valor Hora * Cantidad Tiempo Sin Servicio) = Valor Descuento}$

Los descuentos por indisponibilidad de, software de control de asistencia arrendado, se deducirán de la factura correspondiente para lo cual **XXXXXXXXXX** deberá adjuntar a ésta una nota de crédito.

CLÁUSULA SEXTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Para los efectos del presente contrato, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida, a cualquiera de las partes, cumplir con las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales ejemplares las enunciadas por el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte, tan pronto tome conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente, y dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la referida comunicación, el contratista deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que le 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 y 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

XXXXXXXXXX se obliga, entre otras cosas, a lo siguiente:

- a) A no ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de las bases de licitación y del presente contrato.

- b) A cumplir todos los plazos y exigencias técnicas y administrativas establecidas por la DGAC en función de las bases de licitación y del presente contrato.
- c) A mantener constante comunicación y realizar las coordinaciones, vía correo electrónico, con el inspector fiscal de la DGAC, a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del presente contrato.
- d) A administrar el software ofertado y los recursos de hardware provistos por la DGAC, realizando instalaciones, configuraciones y asegurando la integridad de la base de datos y continuidad operacional del software que se entregue en arrendamiento, de acuerdo con el numeral 2, letra A. del punto 2.3 de la cláusula segunda de este contrato.
- e) A disponer para la Institución las licencias de software necesarias para la explotación de los componentes del sistema de control de asistencia y, a su vez, mantener continuamente actualizadas las mismas durante el periodo de vigencia del contrato, de acuerdo con el numeral 6, letra H. del punto 2.1 de la cláusula Segunda del presente contrato.
- f) A entregar un documento de arquitectura del sistema de control de asistencia, tanto en su ambiente de test como de explotación, de conformidad con el numeral 8, letra H. del punto 2.1 de la cláusula Segunda del presente contrato.
- g) A entregar los manuales de usuario y manuales técnicos para la operación de todos los componentes del software ofertado, de conformidad con lo descrito en la letra i), del punto 2.2 de la cláusula Segunda del presente contrato.
- h) A prestar todos los servicios gestionados asociados al arrendamiento del software de control de asistencia, durante toda la vigencia del arrendamiento, de conformidad con el punto 2.3 de la cláusula segunda del presente contrato.
- i) A indicar y coordinar con el inspector fiscal que se designe, la periodicidad de los respaldos requeridos sobre los servidores proporcionados y entregar un instructivo que detalle como restaurar un respaldo en caso de falla, de acuerdo con el numeral 2, letra b. del punto 2.3 de la cláusula Segunda del presente contrato.
- j) A reparar cualquier falla del software, atribuible a su funcionamiento, que afecte la continuidad operacional del sistema de control de asistencia, de acuerdo con el esquema de escalamiento definido en la letra B del punto 2.3 de la cláusula segunda del presente contrato, de conformidad con lo descrito en el numeral 3 de la letra A del punto 2.3 de la cláusula segunda del presente contrato.
- k) 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, y que permitan garantizar el mismo nivel operativo contratado en plataformas y redes de acceso para los usuarios, de acuerdo con el numeral 4 de la letra A del punto 2.3 de la cláusula segunda del presente contrato.
- l) A instalar correcta y oportunamente las actualizaciones y parches, en un plazo no superior a quince (15) días de haber sido liberadas las citadas actualizaciones, de acuerdo con el numeral 6 de la letra A del punto 2.3 de la cláusula segunda del presente contrato.
- m) A proveer a la DGAC un medio informático que permita realizar reportes de incidencia, donde se realice el seguimiento de las incidencias reportadas y estatus de cada una, durante todo

el periodo de vigencia del contrato que se suscriba, conforme con lo indicado en el numeral 8 de la letra A del punto 2.3 de la cláusula segunda del presente contrato.

- n) A cumplir con los niveles de servicio establecidos en la letra B del punto 2.3 de la cláusula segunda del presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en Santiago de Chile, y se someten 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 la dirección indicada en la comparecencia.

CLÁUSULA NOVENA: MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

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

- a) Modificación por necesidades operacionales o de buen servicio Institucional, las que no podrán superar el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato, cuya modificación sea aprobada por acto administrativo totalmente tramitado.
- b) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incumplimiento grave de **XXXXXXXXXXXX** a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador, entre otros, lo siguiente:
 - Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de las bases de licitación y del presente contrato.
 - Que el software entregado en arrendamiento no corresponda a lo ofertado y, por ende, no satisfaga los requerimientos para los cuales se arrienda.
 - 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 hiciera efectivo el total de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de acuerdo con lo indicado en el punto 5.3 de la cláusula Quinta del presente contrato.

- El incumplimiento del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar a regir el contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato, más noventa (90) días corridos, conforme a lo señalado en el punto 4.2 de la cláusula Cuarta del presente acuerdo de voluntades.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar 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 asignado de ejecución de este, conforme con lo señalado en el punto 4.3 de la cláusula Cuarta del presente acuerdo de voluntades.
- 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 Cuarta del presente contrato, en el evento en que esta hubiere sido ejecutada para satisfacer el pago de una multa, de conformidad a lo señalado en el punto 5.2, letra d), viñeta segunda, de la cláusula Quinta del presente acuerdo de voluntades.

En el evento que **XXXXXXXXXX** 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 contratista, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento Logística de la DGAC, ubicada en calle José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas.
- b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

De proceder la declaración de término anticipado por alguna de las causales singularizadas en el literal e) de la presente cláusula, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada, debidamente comunicada a **XXXXXXXXXX** y en cuyo caso, además, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, contemplada en la cláusula cuarta del presente acuerdo de voluntades, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia en la fecha que en este se establezca y una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba, la que se entenderá notificada a **XXXXXXXXXXXX** a las veinticuatro (24) horas siguientes de su publicación a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) y se extenderá por un periodo de **treinta y seis (36) meses**. No obstante lo anterior, el periodo de treinta y seis (36) meses de arrendamiento, solo

comenzará a contar desde la fecha de emisión y firma del certificado de conformidad emitido por la inspección fiscal, que consigne la “aceptación definitiva” del software de control de asistencia.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN

- 11.1. La Dirección General de Aeronáutica Civil y **XXXXXXXXXX** se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del presente contrato de arrendamiento.
- 11.2. Toda la documentación o material informativo relacionado con el presente acuerdo de voluntades y que la Dirección General de Aeronáutica Civil entregue a **XXXXXXXXXX**, 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.
- 11.3. En consecuencia, no podrán usar o copiar dicha información confidencial, excepto con el propósito y para los fines del presente contrato. Tampoco podrán revelar o comunicar o causar el que sea revelada o comunicada de manera que pueda disponerse de tal información confidencial por cualquier otra persona que no sean sus directores, empleados, agentes o representantes a quienes su conocimiento sea indispensable para los propósitos del contrato.
- 11.4. La información suministrada, no deberá emplearse para proyectos con otras organizaciones. Adicionalmente, se deberá dar fe de que la información suministrada por la DGAC a **XXXXXXXXXX** no podrá ser divulgada a terceros.

Para efectos de la seguridad de la información, **XXXXXXXXXX** considerará lo señalado en el siguiente marco normativo:

- D.S. N° 181 del 17 agosto 2002.
 - D.S. N° 83 del 03 junio 2004.
 - Ley 20.285 Ley de Transparencia y acceso a información Pública.
 - Ley 19.799 Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
 - Ley 19.628 Protección de vida privada y datos.
 - ISO 27002 Sistema de Seguridad de Información.
 - Ley N° 21.459, Establece Normas sobre delitos informáticos.
- 11.5. **XXXXXXXXXX** se obliga a hacer un uso correcto de la conexión VPN. El software otorgado a la DGAC no constituye la compra de los programas ni de los títulos, ni derechos de autor correspondientes. La DGAC reconoce las restricciones básicas que debe observar como usuario final del sistema proporcionado, y que deriva o es consecuencia del derecho de propiedad intelectual que le asiste a **XXXXXXXXXX**, tales como prohibición de copiar, distribuir, instalar o proporcionar el software a terceros, ni ceder el mismo, sublicenciar, transferir, dar en préstamo, vender o compartirlo con persona alguna; utilizarlo exclusivamente para el uso específico referido en las bases de licitación y el presente contrato.
 - 11.6. Los datos procesados, cualquiera sea su forma de organización (bases de datos, listados o códigos alfanuméricos) elaborados, generados, aportados o entregados por funcionarios o particulares a la DGAC que se ingresen al software de control de asistencia, o que sean

almacenados en los programas informáticos del mismo, son de propiedad intelectual de esta DGAC. En caso alguno estos datos se transfieren o ceden a **XXXXXXXX**.

- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Las obligaciones de confidencialidad de qué trata la presente cláusula, tendrán una duración de cinco años.
- 11.10. Las presentes obligaciones de confidencialidad sólo podrán ser modificadas o darse por terminadas, con el consentimiento expreso, por escrito, de ambas partes.
- 11.11. Los datos e información de que trata la presente cláusula 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PROPIEDAD INTELECTUAL

- 12.1 **XXXXXX** asegura a la DGAC el uso conforme a la ley de toda marca, patente, licencia, software, tecnología, u otra clase de propiedad intelectual, industrial o comercial, asociada o en conexión con la posesión, uso, empleo o disposición por el comprador del software que se arrienda por el presente contrato.

Cualquier infracción a lo anterior será de exclusiva responsabilidad y costo del contratista.

- 12.2 **XXXXXX** se obliga a liberar y amparar a la DGAC de todas las consecuencias y de las acciones legales de reivindicación de marcas, propiedad intelectual o industrial, que puedan ser intentadas por terceros con motivo del uso, por parte del comprador, del software de control de asistencia arrendado mediante el presente contrato y, en consecuencia, ninguna responsabilidad le corresponderá a la DGAC a este respecto. Si a propósito de la acción de un tercero la DGAC fuere privada de utilizar el software proporcionadas por **XXXXXX**, este deberá proveer alternativas efectivas que deberá suministrar a su propio costo, con el objeto de mantener la funcionalidad del sistema de control de asistencia.
- 12.3 Para tales efectos, la DGAC informará a **XXXXXX**, en el momento en que llegue a su conocimiento cualquier demanda, reclamación o instancia presentada o iniciada por tal motivo, por vía judicial o extrajudicial acompañando todos los documentos e información que estén en su poder, todo ello para los fines que **XXXXXX** asuma la contestación y defensa del reclamo o demanda.

Las relaciones con terceros reclamantes serán de responsabilidad del contratista, debiendo este último responder a todo evento.

- 12.4 Asimismo, **XXXXXX** se obliga a rembolsar a la DGAC todos los gastos en que pueda incurrir a consecuencia de cualquier demanda o reclamación de terceros asociados con el correcto

uso del software de control de asistencia arrendado, incluyendo el pago de multas, indemnizaciones o compensaciones.

12.5 **XXXXXX** no podrá ceder ni transferir a terceros los derechos y obligaciones del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones del presente contrato deberán realizarse por escrito y dirigirse a los domicilios de cada una de las partes consignada en la comparecencia, o al que las partes asignen con posterioridad mediante notificación por carta certificada.

No obstante, lo anterior, las comunicaciones por el canal técnico relativas al suministro de las licencias, entre **XXXXXXXX** y la inspección fiscal designada para este contrato, se efectuarán en la forma establecida en los procedimientos que los nombrados acuerden directamente.

Las notificaciones, tanto administrativas como judiciales a **XXXXXXXXXXXX**, se dirigirán a su representante legal, **Sr. XXXXXXXXXXXXXXX**, en el domicilio indicado en la comparecencia, o a quien o quienes lo reemplace(n) como representante(s) legal o convencional(es).

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PERSONERÍAS

1. La personería del Sr. Director General de Aeronáutica Civil, General de Aviación, **Sr. XXXXX XXXX XXXXXXXX**, para suscribir el presente contrato en nombre y representación del **Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil**, emana del Decreto Supremo N° 1, de fecha 06 de enero de 2021, del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.
2. La existencia legal de **XXXXXXXX**, consta en **XXXXXXXXXXXXXX** de fecha **XX** de **XXXXX** de **XXXX** otorgada en **XXXXXXXX**, inscrita en **XXXXXX**, **XXXXXXXXXX** del Registro de Comercio de **XXXXXXXXXXXXXX**, 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. XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX** para otorgar y suscribir el presente contrato en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXXXX** consta en escritura pública de fecha **XXXX**, otorgada ante la **XXXXXXXXXX** Notaría de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, y ratificado por el registro de Comercio de **XXXXXX** del Conservador de Bienes Raíces de **XXXXXXXXXXXXXX**, con fecha **XX de XXXXX de XXXX**, cuya copia obra en poder de la DGAC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

- a) Las bases de licitación que regulan la propuesta pública ID **2563-34-LR22**, para el arrendamiento de un software de control de asistencia para la DGAC a nivel nacional.
- 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 **2563-34-LR22**.
- c) La oferta presentada por **XXXXXXXXXX** en la licitación pública ID **2563-34-LR22**.

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

- 3) **Nómbrese** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión evaluadora, quienes procederán a evaluar las ofertas y sugerirán la adjudicación de la propuesta si del mérito de las ofertas recibidas ello resulta pertinente.

NOMBRE	RUT
Manuel Parra Toledo	15.525.273-1
Ángel Leyton Rojas	19.584.092-k
Pedro Franco Vásquez	18.153.143-6

- 4) **Archívense** los antecedentes que dieron origen a la presente resolución, en la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico.

Anótese y Publíquese en el Portal Mercado Público.

RAÚL JORQUERA CONRADS
General de Aviación
DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

1. **DLOG., DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (tic@dgac.gob.cl)**
 2. **DSGE., SIAC. (lobbydgac@dgac.gob.cl)**
 3. **DLOG., SD.SL., SECCIÓN PROGRAMACIÓN Y CONTROL (I). (logística@dgac.gob.cl)**
 4. **DLOG., SECCIÓN ASESORÍA LEGAL. (manuel.troni@dgac.gob.cl)**
 5. **DLOG., SD.SL., PLANIFICACIÓN Y CONTROL, OFICINA DE PARTES (I). (logística@dgac.gob.cl)**
 6. **DLOG., SD.SL., SECCIÓN CONTRATOS. (cyanez@dgac.gob.cl)**
- RJC/JSO/MTSM/CYC/Ita 15.09.22

