

OBJ.: DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONAUTICO Y DEL ESPACIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, TEXTO DE CONTRATO Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 02/2/L-065.- /

SANTIAGO, 23 de febrero de 2021

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

VISTOS:

- a) Lo establecido en el D.F.L. N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”.
- b) Lo establecido en la Ley N° 19.880 que establece “Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado”.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 de 2004, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004.
- d) Lo dispuesto en la Ley N° 16.752, que “Fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil”.
- e) Lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 1 del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, de fecha 06 de enero de 2021, que pone término y nombra en cargos a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile, en trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.
- f) Las Resoluciones N° 7 de fecha 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 16 de fecha 30 de noviembre de 2020, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.
- g) Lo establecido en el DFL N° 29 (H) de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, que en sus artículos 4 y 80 consagra la subrogación de cargos por el solo ministerio de la ley.



- h) 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) Que, la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) requiere renovar la contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, por un periodo de veinticuatro (24) 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° 02/200 de fecha 09 de diciembre de 2020, la Sección Servicios Generales del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, solicitó contratar el Servicio de Guardias de Seguridad Privada, por un periodo de veinticuatro (24) meses, remitió las Bases Técnicas y Pauta de Evaluación para el proceso de Licitación Pública.
- c) Que, se ha podido constatar que el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo indicado en el artículo 14, inciso quinto del Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886.
- d) Que, a fin de efectuar un análisis técnico y económico de las ofertas que se presenten en el proceso licitatorio, esta Dirección General requiere designar una Comisión Evaluadora, conforme al artículo 37 del Reglamento de la Ley de Compras.
- e) Que, el monto estimado para esta contratación no supera las quince mil (15.000) UTM, razón por la que 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 el Visto f).
- f) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad financiera para la contratación ya referida.

RESUELVO:

- 1) Llámase a Licitación Pública para la contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, por un periodo de veinticuatro (24) meses, en virtud de la necesidad señalada en los Considerando de la presente Resolución.
- 2) Apruébanse las Bases de Licitación por las cuales se regirá la presente Propuesta Pública, conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
- 2.1 Bases Administrativas.
 - 2.2 Bases Técnicas.
 - Anexo A, Criterios Invalidantes.
 - Anexo B, Pauta de Evaluación.
 - Anexo C, Formulario "Servicios Prestados".
 - Anexo D, Formulario "Condiciones de Empleo y Remuneración".
 - 2.3 Formato de Presentación Oferta Económica
 - 2.4 Formato de Identificación del Proponente.



2.5 Formato de Declaraciones.

2.6 Texto de Contrato Tipo.

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

I. OBJETO DE LA PROPUESTA

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también la **DGAC**, la "Entidad Licitante" o la "Institución", llama a Licitación Pública conforme a las presentes Bases de Licitación, para la Contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE), por un periodo de **veinticuatro (24) meses**.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN		PLAZO
1	Publicación de la propuesta.	Día 1.
2	Visita a terreno.	5° día corrido contado desde la publicación de la propuesta, a las 10:00 horas.
3	Recepción de consultas en el sistema.	10 días corridos contados desde la publicación de la propuesta, hasta las 15:00 horas .
4	Publicación de respuestas en el sistema.	10 días corridos contados desde la fecha final de recepción de preguntas.
5	Cierre de propuesta.	30 días corridos contados desde la publicación a las 12:00 horas .
6	Apertura de ofertas.	Día hábil siguiente al cierre, a las 15:00 horas .
7	Informe de evaluación de la propuesta.	Dentro de 15 días corridos contados desde la apertura de las ofertas.
8	Resolución de adjudicación de la propuesta.	Dentro de los 15 días corridos contados desde la emisión del Informe de Evaluación.
9	Elaboración y celebración de contrato.	Dentro de 45 días corridos contados desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación de la propuesta.



II. GENERALIDADES

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

El presupuesto referencial estimado e informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$300.176.400** (trescientos millones ciento setenta y seis mil cuatrocientos pesos), IVA incluido, correspondiente a un período de contratación de **veinticuatro (24) meses**.

La Dirección General de Aeronáutica Civil declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos mínimos establecidos en las presentes Bases de Licitación y declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando las que se presenten no resulten convenientes a sus intereses, circunstancia que fundamentará debidamente.

- II.5 Adjudicada la Propuesta y una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que así lo resuelva, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato de prestación de servicios con el oferente que resulte adjudicado, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo 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. 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 mencionado en el punto precedente.

- II.7 Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación la empresa contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicare su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N° 19.886 sobre cesión y subcontratación, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las Bases, para contratar y ejecutar el contrato.
- II.8 Se hace presente que el adjudicatario, inscrito en el Registro de Chileproveedores, cumplirá con los requisitos establecidos en el punto X.2 del Capítulo X "Actos Preparatorios del Contrato", si se encuentra hábil en este organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén conforme a lo solicitado en el punto antes mencionado. El prestador adjudicado deberá hacer presente lo anterior, en forma escrita, dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación de la adjudicación, con el objeto de que se revisen y se constaten en el registro de Chileproveedores la existencia y validez de los antecedentes solicitados.
- II.9 Todos los plazos que se señalan en esta Licitación Pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.

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

- II.10 Aquel prestador adjudicado que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (www.chileproveedores.cl) o cada una de las empresas que conformen la Unión Temporal de Proveedores (UTP), estará obligado a hacerlo dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación, trámite que constituye requisito previo para suscribir el contrato definitivo. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), este requisito será exigido a todos sus integrantes. La no inscripción, dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y proceder, eventualmente, a la adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.
- II.11 Todos los plazos que se establecen en las presentes Bases Administrativas, a saber, plazo para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación y fecha de apertura de ofertas, podrán ser modificados hasta por un máximo de treinta (30) días por la entidad licitante, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas originalmente publicados. La modificación antes señalada, será materializada mediante la dictación de una Resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la plataforma de Licitaciones de la Dirección de Chilecompra (www.mercadopublico.cl).



Conforme a lo anterior, los oferentes deberán tener presente la nueva fecha de cierre que eventualmente se establezca para los efectos de la vigencia de la garantía por seriedad de la oferta a que se refiere el punto VII.1. de las presentes Bases Administrativas.

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

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

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

III. DE LOS PARTICIPANTES

- III.1 Podrán participar en esta Licitación **personas naturales, jurídicas** o bajo la fórmula de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras 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 prestar el servicio y facultadas para cobrar y percibir el pago.

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

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 N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho, para cuyo efecto deberán acompañar la correspondiente Declaración Jurada, conforme al formato adjunto.

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



IV. VISITA A TERRENO, CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

IV.1 VISITA A TERRENO

Dentro del **quinto (5°) día corrido** contado desde la publicación de la propuesta, los interesados podrán asistir a una visita a terreno que tendrá lugar en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicado en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, Santiago, a las **10:00 am**, a fin de que los interesados en ofertar puedan conocer las instalaciones y la extensión de las dependencias en las que se deberá prestar el servicio, para lograr una óptima elaboración de sus ofertas.

Los interesados en asistir deberán coordinarlo al correo jbarrera@dgac.gob.cl, indicando el nombre de la persona que asistirá. El costo de la visita a terreno será de cargo y costo del interesado.

De la visita a terreno se levantará un acta de todo lo obrado, la cual será firmada por la totalidad de los asistentes debidamente individualizados.

Para la asistencia y participación en la visita a terreno, se dará un margen máximo de atraso de diez (10) minutos. Quienes no cumplan con el horario establecido ni el margen de atraso permitido, se considerarán como no asistentes para los efectos de la evaluación de las ofertas de conformidad a lo indicado en el Anexo “B” de las Bases Técnicas.

IV.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

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

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

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

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, dentro del plazo de **treinta (30) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta y hasta el día de cierre de la misma, a las **12:00 horas**.

Las ofertas no deben contener limitaciones de responsabilidad del prestador, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establecer condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contrapongan a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

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

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

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

VII.1 El Sobre en Soporte Papel o Físico, rotulado bajo el N° 1 y denominado **“Garantía por Seriedad de la Oferta”**, debe ser entregado en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicada en Avda. Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, Santiago, dentro de los **treinta (30) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, **de lunes a jueves entre las 08:00 y 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas; día viernes de 08:00 a 13:00**



horas y de 14:00 a 15:30 horas; y el día del cierre de la propuesta será de 08:00 a 11:30 horas y deberá contener uno de los siguientes documentos:

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

La caución referida será de carácter irrevocable y pagadera a la vista, tomada por el proponente o un tercero a su nombre, a favor del Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil, en un Banco o en una Institución Financiera nacional 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 **\$15.008.820** (quince millones ocho mil ochocientos veinte pesos), o por **UF 515,944** (quinientas quince coma novecientos cuarenta y cuatro Unidades de Fomento). Este documento de garantía deberá tener una vigencia de a lo menos **ciento veinte (120) días corridos** contados desde la fecha de apertura de las ofertas.

En el evento que la garantía que se constituya sea una Póliza de Seguro, ésta podrá expresarse en UF o 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 Compras Públicas, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico rmirandap@dgac.gob.cl y museo@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.

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

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



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

VII.2.1 **Identificación completa del proponente** conforme al formato adjunto, contenido en el numeral 2.4 de las presentes Bases de Licitación.

VII.2.2 **Declaración simple emitida y firmada por el proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el Capítulo III de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaraciones individualizado como numeral 2.5 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, donde conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes para presentar oferta, aclaraciones, visitas a terreno, u otras gestiones que sean necesarias en el desarrollo del proceso de licitación, previos a la adjudicación.

Las declaraciones a que se hace mención en el numeral VII.2.2 de las presentes Bases Administrativas no eximen al proponente u oferente de dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes Bases Administrativas como también en las Bases Técnicas. Por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter **evaluable** se asignará el menor puntaje señalado en la pauta de evaluación.

En caso 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 misma.

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

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

VII.3.1 **Certificado vigente** emitido por la Oficina de Seguridad Privada de Carabineros de Chile, que habilite al oferente a prestar servicios, asesorías y capacitación a guardias de seguridad, conforme a lo establecido en el D.L. N° 3.607 de 1981 del Ministerio del Interior, que establece nuevas Normas sobre Funcionamiento de Vigilantes Privados.



- VII.3.2 **Descripción del servicio ofertado** para dar cumplimiento al requerimiento de Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC, incluyendo la presentación de un Plan de Trabajo detallado.
- VII.3.3 **Certificado(s) de Servicios Prestados**, extendidos por clientes o empresas a las que el oferente haya o se encuentre prestando sus servicios, a modo de acreditar la cantidad de contratos que tiene o ha tenido el oferente a contar del 01 de enero de 2014 a la fecha, con un tope máximo de 15 certificados, emitido de conformidad al Formulario adjunto en el Anexo "C" de las Bases Técnicas, los que se evaluarán conforme se indica en la Pauta de Evaluación de las Bases Técnicas.
- VII.3.4 **Nómina de trabajadores con discapacidad** inscritos en el Registro Nacional de Discapacidad, emitida por el Registro Civil e Identificación, junto a las **copias de contratos vigentes** de dichos trabajadores, con un tiempo mínimo de antigüedad de dos (2) meses. El personal con discapacidad debe prestar funciones en la empresa (no guardias), de acuerdo se indica en la Pauta de Evaluación de las Bases Técnicas.
- VII.3.5 **Documento que indique la Renta Líquida Mensual que será pagada a los Guardias de Seguridad Privada y Supervisores** que prestarán el servicio a la DGAC, conforme al Formulario adjunto en el Anexo "D" de las Bases Técnicas, Condiciones de Empleo y Remuneración, cuyo monto no podrá ser inferior al sueldo mínimo establecido por Ley.

Se hace presente que, para el cálculo de la remuneración líquida antes señalada, los oferentes no deben considerar los valores asignados a la colación de los trabajadores ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar.

El oferente que resulte adjudicado deberá mantener las condiciones laborales ofertadas en los puntos VII.3.4 y VII.3.5 precedentes, durante toda la vigencia del contrato. La DGAC, por medio del Inspector Fiscal designado, fiscalizará el cumplimiento de estas condiciones durante toda la vigencia del contrato. El incumplimiento por parte del contratista estará sujeto al cobro de multas graves de conformidad a lo indicado en el punto XV.1 de las presentes Bases Administrativas.

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

- VII.4 El Sobre Electrónico N° 4, "**Aspectos Económicos**" (E), deberá proporcionar la siguiente información:

- VII.4.1 **Formato de Presentación de Oferta Económica** adjunto en el punto 2.3 de las Bases de Licitación, precisando el valor neto mensual y el valor



neto por los veinticuatro (24) meses de prestación de servicio, sin perjuicio de digitar en el Sistema de Compras Públicas los valores que éste exige al momento de ingresar la oferta.

- VII.4.2 **Plazo de vigencia de la Oferta**, que no podrá ser inferior a **ciento veinte (120) días corridos** contados desde la fecha de apertura de las ofertas. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia se entenderán que aceptan el mínimo señalado en estas Bases Administrativas.

El valor mensual requerido por la prestación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada debe encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas y deberán, además, ser subidos a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) mediante un archivo adjunto denominado **“Oferta Económica Licitación Pública ID N° XXXX-XX-XXXX”**.

Los Sobres mencionados en los puntos VII.1, VII.2, VII.3 y VII.4, serán abiertos en conformidad a lo establecido en el Capítulo VIII de las presentes Bases Administrativas.

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

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° 2, 3 y 4, sea respetado el orden en que ella se solicita, en los puntos VII.2, VII.3 y VII.4, de las presentes Bases de 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**, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

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

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



Los oferentes así notificados podrán retirar, a partir del décimo (10) día corrido de practicada la referida publicación, el instrumento presentado para garantizar la seriedad de la oferta, en las dependencias de la Oficina de Finanzas del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicada en Avda. Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, Santiago.

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

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

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

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

IX. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

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



- IX.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en una etapa en base a la Pauta de Evaluación que forma parte de las Bases de Licitación, en un plazo no superior a **quince (15) 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, **veinte por ciento (20%)** para los **Aspectos Técnicos**, **cuarenta por ciento (40%)** para los **Aspectos Económicos**, un **treinta y cinco por ciento (35%)** para las **Mejores Condiciones de Empleo y Remuneraciones**, y un **cinco por ciento (5%)** para el **Cumplimiento de Requisitos Formales en la Presentación de la Oferta**. La DGAC adjudicará la Licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las Bases de Licitación, obtenga el mayor porcentaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación correspondientes, sin perjuicio de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

- IX.3 Frente a la eventualidad de que dos o más oferentes obtengan igual puntaje en la Pauta de Evaluación, se establecen los siguientes criterios de desempate para adjudicar, los que serán aplicados en el siguiente orden de prelación hasta obtener un desempate y que sólo un oferente resulte adjudicado:

- 1° Mayor puntaje en el criterio de mejores condiciones de empleo y remuneración.
- 2° Mayor puntaje en presencia en el mercado.
- 3° Mayor puntaje en la evaluación económica.

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios definidos anteriormente, se privilegiará a aquel que haya ingresado primeramente su oferta en el Portal Mercado Público, de acuerdo a 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 Compas, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales**, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de información de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). El o los oferentes afectados tendrán un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas 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, contadas desde el requerimiento de la entidad



licitante, el que se informará a través del Sistema para presentar los antecedentes omitidos.

Para efectos de las facultades contempladas en los párrafos precedentes, se contempla el criterio de evaluación de “**Cumplimiento de Requisitos Formales en la Presentación de la Oferta**”, conforme al cual, se le asignará menor puntaje a aquellas ofertas que no cumplan, dentro del plazo de presentación de las ofertas, con la 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 mediante la herramienta de solicitud de aclaraciones del Portal Mercado Público.

Culminada la Evaluación Técnica y Económica, la Comisión Evaluadora deberá emitir el Informe pertinente. A continuación, y en capítulo separado, la Comisión Evaluadora emitirá el Informe de Evaluación. Ambas actuaciones deberán verificarse dentro del plazo de **quince (15) días corridos** contados desde la apertura de las ofertas.

- IX.5 Dentro de los **quince (15) días corridos** siguientes a la fecha de emisión del Informe de Evaluación, o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura, la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la Resolución de Adjudicación, 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 de las presentes Bases Administrativas.

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de Licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Compras, dictando, además, el correspondiente acto administrativo fundado.

Los oferentes dispondrán de cuarenta y ocho (48) horas para efectuar consultas respecto de la adjudicación y formalizarlas a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitación de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), o directamente al correo electrónico rmirandap@dgac.gob.cl y serán contestadas por la DGAC, a través de ese mismo medio, dentro de un plazo de cinco (05) 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 la Oficina de Finanzas del Museo Aeronáutico, ubicada en Avda.



Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, a través del “Formulario de Retiro” disponible en la Oficina de Logística, ubicada en la misma dirección.

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

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

X. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

- X.1 Una vez dictada la Resolución de Adjudicación, y dentro de los **cuarenta y cinco (45) días corridos** contados desde la notificación en el Portal Mercado Público de dicho acto administrativo, la DGAC celebrará el contrato de prestación de servicio con el adjudicatario favorecido.

- X.2 Para celebrar el contrato de prestación de servicio, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo **treinta (30) días corridos** contados desde la notificación de la resolución de adjudicación que se efectuará a través del Sistema de Información de Mercado Público, los siguientes documentos:

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

- Copia de la **patente municipal** vigente.
- Copia de la **escritura de Constitución** de la sociedad y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado; los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio.
- **Certificado de Vigencia de la Sociedad** expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
- **Certificado de Vigencia de la Personería**, expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.

- X.2.2 **Si el adjudicatario es persona natural**, deberá presentar fotocopia de su cédula de identidad y copia de la patente municipal vigente.



Asimismo, deberá presentar el Certificado de iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

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

X.2.4 Adicionalmente, el adjudicatario, sea persona natural, jurídica o UTP, deberá presentar en un plazo de **treinta (30) días corridos** contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación, el **Certificado emitido por el OS-10 de Carabineros de Chile** que acredite que el adjudicatario ha iniciado el trámite de solicitud de obtención de la Credencial de cada uno de los guardias de seguridad que prestarán el servicio en dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC, de conformidad al Capítulo III de las Bases Técnicas, junto con los siguientes documentos de dicha dotación:

- a) **Certificado de Nacimiento** (edad mínima 18 años).
- b) **Licencia de Enseñanza Básica.**
- c) **Certificado de Antecedentes para fines especiales** emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, con una antigüedad no superior a treinta (30) días.

Además, dentro del plazo de **sesenta (60) días corridos** contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación, el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos:

- a) **Acreditación y Credencial vigente**, otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, de cada guardia que preste el servicio.
- b) **Certificado de capacitación** aprobado del OS-10 de Carabineros de Chile.

Cumplido el plazo de **sesenta (60) días corridos**, informado en el párrafo precedente, la DGAC hará exigible la presentación y porte de la Credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, a cada guardia y supervisor que preste el servicio en la DGAC. Si el contratista no ha presentado la documentación señalada y/o si los guardias no se presentan con su Credencial correspondiente, la DGAC aplicará el cobro de multas, por cada guardia y supervisor que no dé cumplimiento a lo requerido, de conformidad al punto XV de las presentes Bases Administrativas.



X.3 Cumplido el plazo de treinta (30) 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 Oferta, presentada en conformidad a lo exigido en el punto VII.1 de las presentes Bases Administrativas, quedando la Dirección General de Aeronáutica Civil facultada para adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación, para cuyo caso se dictarán los actos administrativos correspondientes. Lo anterior sin perjuicio de su facultad de ejercer las acciones legales que correspondan.

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

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

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

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 adjunto en el punto 2.5 de las presentes Bases de Licitación, según corresponda.

XI. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

XI.1 El contrato de prestación de servicio contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, el precio, la forma de pago y garantía. Se entenderá que son parte integrante del contrato de prestación de servicio, las Bases de Licitación y las aclaraciones que pudiera emitir la DGAC, las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en estas y la oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

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

XI.2.1 **Cláusula de Modificación y Término anticipado del Contrato,** mediante Resolución fundada por las causales señaladas en los



artículos 13 de la Ley N° 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 en las instalaciones del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, siempre que no implique más de treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y aprobada que sea la modificación por acto administrativo totalmente tramitado.
- b) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otros, lo siguiente:
 - Si dentro de un mes calendario el contratista suspendiese el servicio por dos (02) días consecutivos en un mismo puesto, o bien, si en el mismo mes tuviese impuestas siete (07) o más multas por infracciones, por cualquier causal, de acuerdo al punto XV.4 de las presentes Bases Administrativas.
 - El incumplimiento por parte del prestador de lo establecido en el Capítulo III., numeral 1 de las Bases Técnicas, esto es, no mantener vigente la acreditación otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile y de los antecedentes y pólizas de seguro de vida de conformidad a lo requerido por el Decreto Ley N° 3.607 de 1981 del Ministerio del Interior, durante toda la vigencia del contrato.
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes conforme a lo establecido en el punto II.12 de las Bases Administrativas.
 - Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y, por tal causa, se haga efectiva el total de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto XV.5 presentes Bases Administrativas.



- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación de la DGAC, para la entrega de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigencia dicho instrumento, ésta no alcanzare a cubrir el periodo del mismo, conforme a lo señalado en el punto XII.1 de las presentes Bases Administrativas.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación de la DGAC, para la entrega de la extensión de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, requerida por la DGAC, ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto XII.8 de las presentes Bases Administrativas.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al prestador, para que este proporcione una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto estipulados en el punto XII.1 de las presentes Bases Administrativas, en el evento en que esta hubiere sido ejecutada para satisfacer el pago de una multa, conforme al punto XV.3, letra d), viñeta segunda, de las presentes Bases Administrativas.
- Que el prestador no cumpla con la entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el evento que por incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años, la DGAC haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato para pagar con ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras, acorde a lo señalado en el Capítulo XVI de las presentes Bases Administrativas.
- El incumplimiento por parte del prestador a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para con sus dependientes, acorde a lo señalado en el Capítulo XVI de las presentes Bases Administrativas.

Si transcurridos los plazos antes referidos o si notificado el prestador acerca de las deficiencias acusadas en el Servicio de Guardias de Seguridad Privada, relacionadas con las hipótesis singularizadas en el literal e) precedente, éste no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro del tercer (03) día hábil, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el término anticipado del



contrato, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada debidamente comunicada al contratista.

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

- a. La DGAC notificará por carta certificada al contratista, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, ésta pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina Logística del Museo Aeronáutico, ubicada en Avda. Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, de lunes a jueves de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas y los días viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 horas.
- b. Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato, por alguna de las causales contenidas en el literal e), del punto XI.2.1 de estas Bases Administrativas, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada debidamente comunicada al contratista, caso en que se hará efectiva, además, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato contemplada en el Capítulo XII de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la Ley sean procedentes.

XI.2.2 Cláusula de caso fortuito o fuerza mayor, esto es, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impidan, al prestador y/o a la DGAC, cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales ejemplares las señaladas en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

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

En la ocurrencia de tales hechos, las partes se reunirán para analizar la situación y decidir de buena fe y de común acuerdo el curso de acción a seguir resguardando los intereses de ambos contratantes conviniendo en



el aumento de plazo del contrato, el que en ningún caso no podrá ser superior a la de duración del caso fortuito o fuerza mayor acreditado.

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

XI.2.4 **Cláusula de Confidencialidad**, la Dirección General de Aeronáutica Civil y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de esta Dirección General, toda la información que le sea suministrada por esta última, o bien, aquella que tenga acceso durante la vigencia del contrato, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, restringiendo dicha información a solo a sus empleados, contando con una autorización expresa y escrita por parte de la DGAC para tales efectos.

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

XI.3 Toda la documentación o material informativo relacionado con esta Propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil proporcione a los proponentes, es de propiedad de la primera y no podrá ser entregada o facilitada a terceros a ningún título, a menos que se cuente con una autorización escrita para tal efecto.

XI.4 El contrato que se derive de la propuesta pública que se regula por las presentes Bases de Licitación no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

XII. DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

“Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de prestación de derivado de la Licitación Pública ID N° XXXX-XX-XXXX y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”.

Esta garantía deberá extenderse a favor del Fisco – Dirección General de Aeronáutica Civil, por un monto equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**. La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre, en un banco o institución financiera 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 de prestación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada, **más noventa (90) días corridos**.

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

- XII.2 En el evento que la garantía que se constituya mediante una Póliza de Seguro, ésta podrá expresarse en Unidad de Fomento (UF), dólar de los Estados Unidos de América o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 de 1931. Asimismo, el tomador deberá solicitar al emisor incluir en las condiciones particulares de ella que ésta cubra el pago de multas. Tanto la Póliza de Seguros como el Certificado de Fianza deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

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

- XII.3 La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico rmirandap@dgac.gob.cl y museo@dgac.gob.cl.
- XII.4 La Garantía por Seriedad de la Oferta será devuelta al adjudicatario y al segundo mejor oferente, sólo una vez que el respectivo contrato de prestación de servicio se encuentre firmado por ambas partes.
- XII.5 El monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, podrá asociarse a las anualidades de cumplimiento de contrato permitiendo al contratista la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetar los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución, incluido el plazo de vigencia adicional de noventa (90) días corridos. Todo ello en conformidad al artículo 68, inciso primero, del Reglamento de Compras Públicas.



- XII.6 Si el adjudicatario no entregare la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y/o no firma el contrato dentro del plazo señalado o se desiste de él, la DGAC dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta presentada en conformidad a lo exigido en el punto VII.1 de las presentes Bases Administrativas, quedando facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de procedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.
- XII.7 La garantía por el fiel cumplimiento de contrato será devuelta solo una vez cumplido el plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la emisión del Certificado de Conformidad correspondiente al último mes de servicio, que consigne la conformidad de la prestación del servicio contratado, emitido por el Inspector Fiscal, gestión que se efectuará en la Oficina de Finanzas del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicada en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, a través del "Formulario de Retiro" disponible en la Oficina Logística del Museo Aeronáutico.
- XII.8 En caso de que, por cualquier causa, se hiciera necesario extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro del plazo de quince (15) días corridos, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento, de conformidad al punto XI.2.1, letra e), de las presentes Bases Administrativas.
- XII.9 En caso de proceder el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto XV.3 de las presentes Bases Administrativas, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

XIII. DEL PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD

XIII.1 PAGO

El valor total por la prestación del servicio de guardias de seguridad privada se pagará en veinticuatro (24) mensualidades iguales y sucesivas, lo cual será facturado por el contratista por mes vencido y en moneda nacional y será pagado por la DGAC dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura electrónica y Certificado de Conformidad correspondiente emitido por la Inspección Fiscal.

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



XIII.2 FACTURACIÓN

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

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

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

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

La Dirección General de Aeronáutica Civil, Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, a través de su Oficina Logística, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:

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

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato, que el prestador acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (en el mes anterior al que se presentó la factura), al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

XIII.3 REAJUSTABILIDAD

El valor del contrato se reajustará anualmente conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en la anualidad anterior, de acuerdo al mecanismo automático que ofrece la página web del Instituto Nacional de Estadísticas (INE).

Dicho reajuste se efectuará el mes **trece (13)** de ejecución del contrato, contados desde la fecha de su entrada en vigencia. En el evento que de la variación del IPC



sea negativa, se mantendrá inalterable el valor del contrato durante la vigencia de la anualidad.

XIV. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a) A regirse por las normas contenidas en el Código del Trabajo en cuanto a la jornada de trabajo de sus trabajadores.
- b) A dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de la DGAC, específicamente el **“Instructivo de Trabajo de Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC”**. Dicho instructivo se encontrará disponible como documento adjunto en el Portal Mercado Público.
- c) A proporcionar la instrucción y capacitación a su personal acorde a lo establecido en la normativa relacionada de la DGAC (Normativa Aeronáutica DAN TIC 01 Seguridad Física para la Protección de la Información de la DGAC), Cartillas Operacionales u otro documento similar que sea emitido por la dependencia correspondiente. Dicha normativa se encontrará disponible como documento adjunto en el Portal Mercado Público.
- d) A responder por los daños, deterioros, perjuicios y/o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del Servicio de Guardia de Seguridad y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus trabajadores, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.
- e) A responder por la selección y contratación del personal que prestará el servicio en las dependencias del Museo, así como el pago de sus remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus trabajadores.
- f) A mantener la dotación diaria de personal requerida para cada turno y posiciones a cubrir, debiendo dar aviso al Inspector Fiscal del eventual cambio en la dotación o en las posiciones, sea este momentáneo o definitivo.
- g) A reemplazar, dentro de un plazo máximo de tres (3) horas, al personal que incurra en acciones tales como:
 - Presentarse en estado de intemperancia.
 - Presentarse en precaria condición de salud.
 - Presentarse sin su uniforme corporativo.
 - Mal trato a funcionarios o clientes de la DGAC.
 - Hacer abandono de su turno en forma parcial o total.
 - Ingresar a dependencias de las instalaciones para las cuales no está autorizado.



- No aplicar los procedimientos, informar con oportunidad y diligencia ante el ingreso de terceros o personas no autorizadas a las instalaciones.
- Por accidente, deterioro de salud o traslado por urgencia médica.

En estos casos, sólo bastará el requerimiento del Inspector Fiscal al Supervisor permanente, con expresión de causa, para que se proceda al reemplazo indicado, quedando registro del hecho en el libro de novedades.

- h) A contar con trabajadores disponibles para realizar sustituciones o reemplazos en caso de ausencias o cualquier otro motivo, de tal forma que no se produzca interrupción del Servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.
- i) A mantener vigente la acreditación otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile y de los antecedentes y pólizas de seguro de vida de conformidad a lo requerido por el Decreto Ley N° 3.607 de 1981 del Ministerio del Interior, durante toda la vigencia del contrato, de conformidad al Capítulo III de las Bases Técnicas.
- j) A tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, de vigilancia remota y servicios básicos de las dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.
- k) A conocer y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación sobre materias de seguridad y conductas que estén vigentes en el recinto.
- l) A presentar su Directiva de Funcionamiento, autorizada por Carabineros de Chile, a la Inspección Fiscal al inicio del contrato y en cada oportunidad que esta lo requiera.
- m) A exigir a su personal de guardias de seguridad presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado, con los equipos requeridos y en buen estado, conforme a lo indicado en el Capítulo V de las Bases Técnicas.
- n) A instruir a su personal en la operación de equipos de comunicaciones, manejo ante situaciones críticas o de emergencia u otros que sean asignados en las dependencias, conforme a lo indicado en el Capítulo II de las Bases Técnicas.
- o) A exigir a su personal, durante su desempeño, portar la credencial de identificación con su nombre, fotografía e identificación del contratista, la cual deberán portar visiblemente y en forma permanente, conforme a lo indicado en el Capítulo V, numeral 2., letra b), de las Bases Técnicas.
- p) A exigir a su personal, durante su desempeño, mantener una coordinación permanente con el Inspector Fiscal, sin perjuicio del control que debe realizar el Supervisor respectivo asignado por el contratista, conforme a lo indicado en el Capítulo II de las Bases Técnicas.
- q) A exigir a su personal mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y uniformes adecuados para la actividad a desarrollar, así como una presentación acorde a las características de las



Institución, conforme a lo indicado en el Capítulo III., numeral 2, de las Bases Técnicas.

- r) A proporcionar a sus trabajadores alimentación, vestuario, movilización, equipos de comunicaciones, equipamiento de protección personal, linternas de largo alcance, lámparas de emergencia y todos aquellos implementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, conforme a lo indicado en el Capítulo III., numeral 3, letra a), de las Bases Técnicas.
- s) A entregar los siguientes libros para registro de control en el Museo Aeronáutico, conforme a lo indicado en el Capítulo III., numeral 3, letra b), de las Bases Técnicas.
 - Libro foliado de **Control de Asistencia** de guardias de seguridad.
 - Libro foliado de **Novedades diarias**.
 - Libro foliado de **Control de Ingreso** de personas y vehículos.
 - Libro foliado de **Novedades CCTV**.
- t) A responder por la mantención, reparaciones o recuperación de las dependencias o espacios que la DGAC le facilite para uso de sus trabajadores, las que serán entregadas con acta y deberán ser devueltas en las mismas condiciones en que fueron entregadas.
- u) A dar cumplimiento, durante toda la vigencia del contrato, a lo indicado en el Capítulo IV, numeral 1, de las Bases Técnicas, "Detalle de funciones requeridas para la prestación del servicio".

XV. DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

XV.1 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Cualquier incumplimiento contractual por parte del prestador, que constituya alguna falta de las que se expresan en los cuadros siguientes, facultará a la DGAC para aplicar administrativamente una o más multas, salvo que sea debido a caso fortuito o fuerza mayor, definido en el punto XI.2.2 de las presentes Bases Administrativas, lo que deberá ser debidamente justificado por el prestador ante la Inspección Fiscal.

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

Las causales que pueden originar la aplicación de multas se clasificarán en: **Graves (2 UTM)**, **Menos Graves (1,5 UTM)** y **Leves (1 UTM)**, de acuerdo a lo establecido en los siguientes cuadros:

MULTAS GRAVES	SANCIÓN
1. Que el personal utilice prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo del contratista.	



2. Sorprender a su personal realizando o autorizando cualquier tipo de filmaciones o de fotografías de carácter profesional, sean estas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	2 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
3. Que el personal retire o permita retirar artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio o instalación bajo vigilancia, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	
4. Que el personal entregue información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal.	
5. Si el personal portare armas de fuego, punzantes o de cualquier tipo durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.	
6. Si el contratista no entregare la alimentación, movilización, vestuario, equipos de protección personal, o cualquier otro necesario para que el personal desempeñe correctamente sus funciones.	
7. Si el contratista no da cumplimiento a las disposiciones laborales y sociales vigentes respecto de su personal.	
8. No observar el contratista o sus dependientes las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la DGAC (Instructivo IT-SIG-001 DGAC).	
9. Si el contratista no contare con las autorizaciones vigentes que lo habiliten para prestar servicios de vigilancia.	
10. Si el contratista no cuenta con el equipamiento de comunicaciones necesario (radio portátil u otro medio de comunicación, como, por ejemplo, teléfonos celulares), que garanticen una comunicación permanente con sus guardias, o si incumpliere el deber de mantener una comunicación expedita en todo momento con los guardias de su dotación.	
11. Si el contratista no cuenta con la dotación de trabajadores con discapacidad informada en su oferta.	
12. Si el contratista no da cumplimiento al pago de remuneraciones de su personal de conformidad al monto declarado en su oferta.	
13. Si el personal de seguridad y/o supervisores no portan su credencial OS-10 vigente (la multa se aplicará por cada trabajador que incurra en el incumplimiento).	
14. Si el personal de seguridad y/o supervisores no cuentan con:	
- La certificación de capacitación aprobada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile. - La acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.	



MULTAS MENOS GRAVES	SANCIÓN
1. Que el personal del contratista manipule o utilice equipos propios de la DGAC-MNAE respecto a los cuales no tengan autorización, no estén mencionados en el contrato o sean ajenos a la función de guardias de seguridad. 2. Que durante la jornada laboral, el personal del contratista realice cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato y que correspondan al ejercicio de sus labores de seguridad. 3. Que el personal acepte el ingreso o invite a personas ajenas al servicio a su puesto de trabajo. 4. Que el personal porte o use implementos de seguridad personal no autorizados por la DGAC. 5. Si el contratista no reemplaza, en el plazo máximo de tres (3) horas, o en el plazo que para el efecto establezca la Inspección Fiscal, al personal que incurra en acciones inapropiadas al desempeño de sus funciones (por ejemplo; presentarse en estado de ebriedad). 6. Si el contratista no repusiere en el plazo máximo de cuatro (4) horas el equipamiento e implementos de seguridad. 7. En caso de que se produzcan interrupciones del servicio por motivos de ausencia del personal, por cada guardia de seguridad ausente, que no haya sido reemplazado en forma oportuna e informado a la Inspección Fiscal oportunamente.	1,5 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO

MULTAS LEVES	SANCIÓN
1. No poseer Libro de Novedades Diarias foliado. 2. No poseer Libro de Control de Ingreso de personas y vehículos foliado, en los puestos de control. 3. No poseer Libro de control de Asistencia de guardias de seguridad foliado. 4. No poseer Libro de Novedades CCTV foliado. 5. Si el personal del contratista incurre en malos tratos con los funcionarios, público y visitas en general.	1 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO

(*) Nota: La UTM (Unidad Tributaria Mensual) aplicable será la del mes en el que se verificó la falta.

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



XV.2 DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

Los descuentos por servicios no prestados serán procedentes en caso de ausencia o inasistencia del personal al cumplimiento de sus funciones, sin que el contratista designe personal de reemplazo en los plazos estipulados.

AUSENCIA DEL PERSONAL	
1.	Descuento por cada hora de ausencia de cada Guardia de Seguridad requerido en las Bases Técnicas.
2.	Descuento por cada hora de ausencia de los Supervisores requeridos en las Bases Técnicas.

Establecida la ausencia del personal de guardias y/o supervisores, cuando corresponda, se aplicará por cada hora de ausencia, considerando hasta dos (2) decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

Valor mensual neto	
Cantidad de horas mensuales de servicio	= VALOR HORA DE DESCUENTO

La cantidad de horas mensuales se definirá en un **Anexo al Contrato** de prestación del servicio, documento que, suscrito entre las partes, se entenderá forma parte del acuerdo de voluntades.

XV.3 Las multas y descuentos que resulten de la aplicación de los numerales precedentes se harán efectivas, conforme al siguiente mecanismo:

- 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 éste haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicada en la Avda. Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, de lunes a jueves de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas y los días viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 horas.
- 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 contratista haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa o descuento 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.
- En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa o descuento podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.



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

- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.
- **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato.** Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulados en el Capítulo XII de las presentes Bases Administrativas, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

e) Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura correspondiente para lo cual el contratista deberá adjuntar a ésta la nota de crédito.

XV.4 Si el contratista dentro de un mes calendario suspendiese el servicio por dos (02) días consecutivos en un mismo puesto o se le hubiesen impuesto siete (07) multas dentro de un mes determinado, por cualquier causal, la DGAC quedará facultada para hacer efectivo el Término Anticipado del Contrato por constituir un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del prestador, caso en que se hará efectiva, además, la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo señalado en el punto XI.2.1, letra e), de las presentes Bases Administrativas.

XV.5 En el evento que la aplicación de multas implique hacer efectivo el total de la garantía **por exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, la DGAC podrá poner Término Anticipado al contrato, conforme se indica en el punto XI.2.1, letra e), de las presentes Bases, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

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 prestador del cumplimiento de su obligación principal.



XVI. LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

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

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir al contratista, en cualquier oportunidad y a lo menos a la mitad del periodo de ejecución del contrato con un máximo de seis (06) meses, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo.

En caso de que el prestador no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone la Ley N° 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo, podrá descontar de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras.

De conformidad con lo que disponen los artículos 11 de la Ley N° 19.886 y 68, 72 y 77 número 5 de su Reglamento y la Ley N° 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato en caso de que el prestador mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (02) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras. En este caso, el contratista deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurrido el plazo antes mencionado sin que el contratista hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner Término Anticipado al contrato por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme al punto XI.2.1, literal e) de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Será requisito indispensable para cursar el pago, que el prestador acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales antes señaladas respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.123 (F30-1), lo que efectuará por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

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



XVII. VIGENCIA

El contrato entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la Resolución aprobatoria del mismo y se extenderá por un periodo de **veinticuatro (24) meses**.

No obstante, por razones impostergables y de buen servicio, las partes podrán acordar iniciar la prestación del servicio en forma anticipada, con anterioridad a la total tramitación de la Resolución aprobatoria del mismo, y suscrito que este haya sido, sin perjuicio de que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se han pactado, sólo se cursará una vez que la Resolución administrativa que lo aprueba se encuentre totalmente tramitada.



2.2 BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

I. OBJETIVO

La Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante también DGAC, la Entidad Licitante o la Institución, llama a Propuesta Pública conforme a las presentes Bases Técnicas, para la contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada que se prestará en dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE), ubicado en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5.000 (acceso público general) y N° 5.100 (acceso funcionarios, proveedores y/o clientes).

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. En términos técnicos, se espera idoneidad de las personas y de sus equipos de profesionales, así como capacidad para asegurar el cumplimiento de los requisitos que la DGAC ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los valores de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

Las presentes Bases Técnicas tienen como propósito establecer las disposiciones reglamentarias, medios, condiciones y obligaciones que deberá cumplir el contratista que preste el servicio de seguridad en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC.

II. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

El contrato de prestación del servicio de guardias de seguridad será por un periodo de **veinticuatro (24) meses**.

El servicio deberá ser prestado durante las veinticuatro (24) horas y durante todos los días del año (24 x 7 x 365) en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC, sin perjuicio de las modalidades o condiciones particulares que se establezcan en las presentes Bases Técnicas.

El personal de seguridad requerido para esta contratación constará de **Guardias de Seguridad y Supervisores** (permanente y externo), de conformidad a la dotación señalada en las presentes Bases Técnicas, quienes deberán estar capacitados para desempeñar funciones de seguridad, cumplir con horarios, vestir uniformes y emplear los equipos y herramientas que para estos efectos les proporcione el contratista.

El personal de seguridad deberá estar capacitado para la operación de equipos de comunicaciones, manejo de situaciones críticas o emergencias, dentro del marco de los procedimientos establecidos, para lo que deberán mantener una coordinación permanente con el Inspector Fiscal, sin perjuicio del control que deberán realizar los Supervisores.

El personal de seguridad no tendrá relación laboral ni contractual de ningún tipo con la DGAC.

III. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y DEL PERSONAL

1. Requisitos del Contratista

El contratista deberá estar **legalmente autorizado para la prestación de servicios de guardias de seguridad**, lo que acreditará mediante la presentación de un certificado otorgado por Carabineros de Chile, conforme a lo establecido en el D.L. N° 3.607 de 1981 del Ministerio del Interior, texto actualizado y normativa asociada, como parte de la documentación técnica solicitada para la presentación de su oferta **(Invalidante)**.

Además, el contratista deberá mantener vigente, durante todo el periodo de vigencia del contrato, los siguientes antecedentes:

- Las **autorizaciones** otorgadas a su empresa que la habilitan para prestar servicios, asesorías y capacitación a guardia de seguridad, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Ley 3.607 de 1981, que establece nuevas Normas sobre Funcionamiento de Vigilantes Privados.
- La **acreditación** otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
- **Pólizas de Seguros de vida** de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5° bis del Decreto Ley 3.607 de 1981 y el artículo 12° y 13° de su Reglamento.

El incumplimiento por parte del prestador de lo establecido en este punto constituirá causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, si la DGAC lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada de la autoridad competente, debidamente notificada al contratista, de conformidad al punto XI.2.1, letra e), de las Bases Administrativas.

2. Requisitos del Personal

El servicio será prestado por guardias de seguridad especializados y capacitados al efecto, con características físicas y de salud compatibles con las funciones de seguridad requeridas, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser chileno.
- b) Tener 18 años o más (Certificado de Nacimiento).
- c) Tener licencia de enseñanza básica y de enseñanza media para los que recién se integren de conformidad al Decreto Exento N° 261, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 27 de febrero del año 2020, que aprobó manual operativo en materias de seguridad privada, publicado en el Diario Oficial de fecha 31 de julio de 2020.
- d) Presentar un certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a treinta (30) días.

- e) Contar con la certificación de capacitación aprobada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
- f) Contar con la acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.

Los requisitos señalados en los literales **a), b), c) y d)**, precedentes, deberán ser presentados y acreditados por el contratista dentro del plazo de **treinta (30) días corridos** contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Los requisitos señalados en los literales **e) y f)**, deberán ser presentados y acreditados por el contratista dentro del plazo de **sesenta (60) días corridos** contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Una vez cumplidos los plazos señalados precedentemente sin que el contratista haya presentado la documentación requerida para acreditar la idoneidad de su personal, la DGAC aplicará las multas correspondientes por cada guardia y/o supervisor, conforme se señala en el Capítulo XV de las Bases Administrativas.

Cuando el contratista realice reemplazos o cambio de su personal (ya acreditado), deberá entregar los antecedentes del nuevo personal, que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en este punto, a la Inspección Fiscal, con antelación de veinticuatro (24) horas, como mínimo.

Durante la jornada de trabajo, el personal de seguridad deberá mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y utilizar uniformes apropiados para la actividad a desarrollar, así como una presentación acorde a las características de las Institución de conformidad a lo indicado en los numerales 1.3 y 1.4 del **“Manual Operativo en Materias de Seguridad Privada”** contenido en el Decreto Exento N° 261, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior, de fecha 27 de febrero de 2020, publicado en el Diario Oficial con fecha 31 de julio de 2020.

No podrán desempeñarse como guardias de seguridad aquellos empleados del contratista que en el pasado se hubieren desempeñado como funcionarios de la DGAC y hayan resultado desvinculados a consecuencia de sumarios administrativos.

3. Requisitos Logísticos

El contratista deberá:

- a) Proveer la alimentación, movilización, vestuario, equipos de comunicaciones (equipos de radios y un celular), linternas de largo alcance luminoso, lámparas de emergencia y los demás equipos que se detallan en el Capítulo V de las presentes Bases Técnicas, para que el personal pueda desempeñar correctamente sus funciones.

El personal de seguridad deberá disponer de un teléfono celular que les permita comunicarse en forma expedita con la central de operaciones del contratista,

servicios de utilidad pública (Carabineros de Chile, PDI, Bomberos, Ambulancia, entre otros) y con el Inspector Fiscal.

- b) Mantener los siguientes Registros para control del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, poniendo a disposición los siguientes libros:
 - **Libro de Control de Asistencia** de guardia de seguridad, foliado.
 - **Libro de Novedades Diarias**, foliado.
 - **Libro de Control de Ingreso** de personas y vehículos, foliado.
 - **Libro de Novedades CCTV**, foliado.

Todos los libros deberán estar foliados, los que serán visados mensualmente por el Inspector Fiscal, y una vez completados, deberán ser entregados al Inspector Fiscal para su custodia. Del mismo modo, si alguna página contiene un error o enmendadura se deberá tachar con una línea y hacer una nueva anotación, manteniendo la hoja errónea, lo que será igualmente visado por la Inspección Fiscal.

- c) El servicio de alimentación (colación-almuerzo) será de cargo del contratista, debiendo instruir a su personal, en el sentido que debe consumir alimentos solo en instalaciones expresamente habilitadas para esos efectos por la DGAC.
- d) El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores todo el equipamiento de protección personal requerido por la legislación vigente, de conformidad a los numerales 1.3, 1.4 y 1.5 del “**Manual Operativo en Materias de Seguridad Privada**” contenido en el Decreto Exento N° 261, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior, de fecha 27 de febrero de 2020, publicado en el Diario Oficial con fecha 31 de julio de 2020.

IV. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

1. Detalle de funciones requeridas para la prestación del Servicio

- a) Ejercer vigilancia preventiva y disuasiva en la infraestructura, áreas comunes y bienes de las instalaciones del Museo enunciadas en el literal y) de este punto.
- b) Disponer de seguridad y protección en los distintos accesos y áreas comunes externas de las instalaciones del Museo, identificación con registro de clientes externos, empresas prestadoras de servicios, proveedores, público en general, revisión y observación en cerca perimetral, patios, estacionamientos, áreas verdes, entre otros, enunciados en el literal y) de este punto.
- c) Poner inmediatamente en conocimiento del Supervisor y del Inspector Fiscal, cualquier incidente relacionado con las funciones encomendadas y dejará constancia de ello en el libro de novedades.
- d) Prestar la debida colaboración y cooperación a las Fuerzas de Orden y Seguridad en lo referido a información que obre en su poder, tendiente a la identificación y posible aprehensión de delincuentes al interior de las instalaciones en vigilancia, en conformidad a la Ley.

- e) Controlar y registrar el ingreso de funcionarios, proveedores, empresas prestadoras de servicio, alumnos en práctica y/o visitas especiales a las oficinas y/o talleres de las Instalaciones.
- f) Controlar el acceso de vehículos fiscales, de funcionarios con asignación de estacionamientos, de visitas con reuniones agendadas y público en general.
- g) Controlar y registrar el ingreso de vehículos particulares en tránsito, previamente autorizados (sin asignación de calzos), proveedores, empresas prestadoras de servicios y otros previamente informados por la autoridad competente o por el Inspector Fiscal correspondiente.
- h) Controlar y registrar el ingreso y salida de bienes de propiedad de la DGAC (inventario fiscal), con identificación de la persona, conductor y acompañantes, Rut, hora, motivo de ingreso o salida, dirección de destino, acta o guía (dejando copia del formulario correspondiente), firma de la persona que retira, como de la que autoriza su salida y placa patente del vehículo.
- i) Si un funcionario o persona externa sin autorización sacare bienes u objetos de propiedad de la DGAC, el personal de seguridad no deberá permitir su salida hasta verificar con Inspección Fiscal el otorgamiento de la autorización (mediante documento). De comprobarse que no corresponde autorización alguna y que la persona no tiene justificación para retirar bienes fiscales, se retendrá el bien y deberá dar cuenta al Inspector Fiscal y este a la Jefatura o persona a cargo, para que esta proceda dar cuenta conforme a los protocolos o procedimientos internos.
- j) Registrar en los libros correspondientes al personal de empresas externas que presten servicios en las instalaciones, personal de aseo, mantención de edificio, entre otros.
- k) Mantener una nómina actualizada del personal destinado en el Museo, debiendo avisar por escrito al Inspector Fiscal de los eventuales cambios de destinaciones. Así también, deberá informarlo en el caso que sea requerido por la DGAC.
- l) Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, cámaras de vigilancia CCTV y de los servicios básicos de la unidad.
- m) Mantener control permanente de la vigilancia por Circuito Cerrado de TV (CCTV), para lo que se llevará registro en un libro especial donde se registrarán las novedades detectadas (Libro de Novedades CCTV).
- n) Dar cumplimiento a los procedimientos, instructivos, normas y disposiciones de seguridad y tareas asignadas, así como con las instrucciones anexas y específicas que sean impartidas por el Inspector Fiscal y/o Director del MNAE, según corresponda.
- o) Conocer la existencia y formas de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de distintos tipos de emergencia (incendio, accidentes, sismos, etc.)

- p) Informar telefónica o verbalmente a la autoridad interna pertinente, el ingreso de personas o vehículos, particulares o comerciales, para su autorización de ingreso. La persona que ingrese debe siempre ser recibida por un funcionario del Museo.
- q) Informar al Inspector Fiscal sobre el almacenamiento o mala ubicación de cualquier elemento, material u objeto que, por su peligrosidad, constituya un riesgo para la seguridad de la instalación, personas y de cualquier otro elemento que obstruya vías de circulación y evacuación. Además, debe quedar estampada esta situación en el Libro de Novedades Diarias.
- r) Si algún vehículo particular, fiscal o del personal, por causa circunstancial, ingresa a áreas restringidas, deberá ser revisado a la salida de las instalaciones del Museo. Se entiende por áreas restringidas para vehículos particulares, todas aquéllas que no estén designadas como estacionamiento vehicular.
- s) Verificar y comprobar de manera efectiva, al término del servicio diario, luces encendidas, cierre de puertas y ventanas de las dependencias internas del recinto y vehículos, equipos eléctricos y maquinarias automotrices, redes de gas, agua potable y de riego, redes de cámaras de vigilancia CCTV, informando al Inspector Fiscal y registrando las novedades observadas en los Libros de Novedades diarias.
- t) Actuar, en caso de emergencia, conforme a instrucciones impartidas en los Planes de Contingencia del Museo (las que se encontrarán en un archivo actualizado en la guardia).
- u) Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Seguridad del Museo, el que se encontrará a disposición el contratista.
- v) Realizar el control del personal, maquinarias, vehículos, equipos y herramientas de los contratistas que efectúan trabajos en el Museo, y que deban ingresar al recinto con motivo de una prestación de servicios. Dicho control debe realizarse al ingreso y al término de ejecución de los trabajos, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a lo ingresado anteriormente.
- w) Impedir el retiro de bienes o equipos a que se refiere el párrafo anterior, sin que previamente se acompañe solicitud documentada de salida, firmada por la Inspección Fiscal nominada para controlar un determinado servicio o trabajo.
- x) Procurar la disuasión o, en casos más extremos, la retención de todo individuo que sea sorprendido en el recinto o lugares bajo el control del personal de seguridad, en situaciones o actitudes sospechosas, atentatorias contra las personas o propiedad de la Institución, debiendo comunicar la situación a Carabineros de Chile o la PDI.
- y) Efectuar rondas de vigilancia internas y perimetrales, de acuerdo a periodicidad y recorridos establecidos por la Inspección Fiscal (Instructivo de seguridad del MNAE), verificando:

- Cerco Perimetral.
 - Hangar de Exposición de Aeronaves.
 - Aeronaves y objetos patrimoniales exteriores.
 - Hangar de reactores.
 - Hangar de Colecciones.
 - Hangar de Restauración.
 - Hangar de Servicios Generales.
 - Hangar de Pinturas y tratamientos anticorrosivos de aeronaves.
 - Bodegas, instalaciones correspondientes a la Sección de Servicios Generales: vivero, cuarto de bombas y red del sistema de riego, vehículos, maquinaria agrícola, sector de contenedores y radares; especialmente durante las horas en que permanece cerrado el Museo, todo el cerco perimetral, incluye estacionamiento público (desde el interior), Jardines, portones de acceso norte – sur – este - oeste, monumentos y todo bien de propiedad del Museo.
 - Estado físico y funcionamiento de cámaras de vigilancia CCTV.
- z) Mantener control permanente (vigilancia y observación) del sistema de cámaras de vigilancia CCTV en la caseta principal, registrando en Libro de novedades de CCTV las situaciones puntuales detectadas, precisando hora y lugar.

2. Implementación del Servicio

El contratista deberá implementar el **Libros de Novedades Diarias** donde se registrarán todos los eventos y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de las actividades diarias de guardia de seguridad, el cual deberá estar debidamente foliado de conformidad a lo indicado en el Capítulo III, numeral 3, letra b) de las presentes Bases Técnicas.

El Supervisor deberá presentar el libro diariamente al Inspector Fiscal o quién esté designado para su lectura y firma. Las anotaciones que el personal de seguridad efectúe en el Libro los días feriados y fines de semana, serán revisados al día hábil siguiente.

El contratista deberá archivar los siguientes registros mensualmente y presentar al Inspector Fiscal, a más tardar el día dos (2) de cada mes o hábil inmediatamente siguiente, la siguiente información:

- a) Hojas de registro de detalle de accesos de personal y/o empresas durante las veinticuatro (24) horas, toda la semana (lunes a domingo).
- b) Detalle de eventos de relevancia, tales como accidentes, robos, hurtos, asaltos, intentos de acceso a la propiedad sin autorización, pérdidas de objetos de valor, atentados o daños contra la propiedad y cualquier otro evento que lo amerite.
- c) Señalar las medidas tomadas por el contratista para la mitigación o prevención de estos eventos o similares.
- d) Sugerencias (si corresponde) de mejoramiento de procesos o infraestructura, para que la DGAC pueda estudiar y verificar si procede implementarlas.

- e) Adjuntar fotocopia del Libro de Novedades Diarias de los eventos cuando sean requeridos.
- f) Cambios o rotación de personal de seguridad.

3. Comunicaciones

Con el objeto de mantener un contacto permanente de sus trabajadores, el contratista deberá entregar a cada guardia en servicio, a lo menos, una radio portátil de comunicación con sus baterías de repuesto, incluyendo para su dotación, una central de radio con operadores en funcionamiento 24 x 7 x 365.

De no ser posible, el contratista deberá garantizar la comunicación con sus guardias por cualquier otro medio de comunicación, considerando un teléfono celular, que les permita una comunicación expedita con la central de operaciones del contratista, con los servicios de utilidad pública (Carabineros de Chile, PDI, Bomberos, Ambulancia, entre otros) y con el Inspector Fiscal.

Su incumplimiento será sancionado con una **multa grave** de conformidad a lo indicado en el numeral 10 de la Tabla contenida en el punto XV.1 de las presentes Bases Administrativas.

4. Horario y Control

a) Horario de prestación del servicio

Para el control de horario, el contratista deberá implementar un **Libro de Asistencia**, el cual podrá ser revisado por la Inspección Fiscal cuando lo estime necesario a fin de verificar el cumplimiento del horario establecido para el personal de seguridad.

El contratista debe velar por el correcto uso del libro de asistencia y que éste sea firmado por el personal de manera oportuna y en los horarios respectivos.

b) Supervisión de labores interno (Supervisor permanente)

El contratista deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones de sus trabajadores se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá nombrar a un **Supervisor permanente** del personal, en horario de jornada laboral, de lunes a viernes de 07:00 a 17:00 horas (exceptuando días sábados, domingos y festivos), tal como se precisa en la tabla contenida en el literal e) de este mismo punto.

El Supervisor deberá tener capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar relacionados con la prestación del Servicio. El Supervisor será el nexo entre el contratista y la Inspección Fiscal que la DGAC designe, quien tendrá como función principal controlar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato. Así mismo, el Supervisor deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, principalmente, ante la ocurrencia de alguna contingencia que afecte la seguridad

de las instalaciones o cuando se produzcan problemas que involucren al personal del contratista.

c) **Supervisión de labores externo (Supervisor externo)**

El contratista deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones de sus trabajadores se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá nombrar a un **Supervisor externo** del personal (distinto al Supervisor permanente), quien deberá asistir a lo menos en seis (06) ocasiones por semana, a vigilar la labor de los guardias de turno, siendo a lo menos cuatro (04) de éstas, en horario nocturno entre las 23:00 y las 06:00 horas. Las otras dos (02) visitas podrán realizarse en cualquier horario que determine el contratista, siempre que ello permita supervigilar el cumplimiento de las funciones por parte de su personal.

Este Supervisor deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, principalmente, ante la ocurrencia de alguna contingencia que afecte la seguridad de las instalaciones o cuando se produzcan problemas que involucren al personal del contratista.

En caso de ausencia del Supervisor permanente, deberá asumir sus funciones y/o nombrar un reemplazo.

d) **Mejora continua**

El contratista dispondrá que el Supervisor (permanente) se reúna con el Inspector Fiscal periódicamente, con el objeto de retroalimentar una mejora continua en la prestación del servicio y en el desempeño del personal de seguridad.

Dichas reuniones serán oportunamente coordinadas entre el Supervisor y el Inspector Fiscal.

e) **Dotación y Turnos requeridos**

El contratista deberá poner a disposición del Museo **diariamente** un total de **doce (12) Guardias de Seguridad** y un **(1) Supervisor** permanente para cumplir con las funciones de vigilancia durante veinticuatro (24) horas, distribuidos de acuerdo al siguiente detalle:

PUESTO DE VIGILANCIA		PERSONAL REQUERIDO	HORARIO
1	Supervisor permanente	1	De lunes a viernes (salvo feriados y festivos) de 07:00 a 17:00 horas.
2	Caseta principal	1-1-1	De lunes a domingo en los siguientes horarios: - 07:00 a 15:00 horas. - 15:00 a 23:00 horas. - 23:00 a 07:00 horas.

3	Móvil y caseta Este	1-1-1	De lunes a domingo en los siguientes horarios: - 07:00 a 15:00 horas. - 15:00 a 23:00 horas. - 23:00 a 07:00 horas.
4	Móvil y caseta Nor-Oeste	1-1-1	De lunes a domingo en los siguientes horarios: - 07:00 a 15:00 horas. - 15:00 a 23:00 horas. - 23:00 a 07:00 horas.
5	Móvil exterior área de público	1	De martes a domingo (salvo cuando el Museo se encuentre cerrado, sin público), de 10:00 a 18:00 horas.
6	Móvil interior hangar de exhibición	1	De martes a domingo (salvo cuando el Museo se encuentre cerrado, sin público), de 10:00 a 18:00 horas.
7	Móvil perimetral y caseta principal	1	De lunes a domingo de 23:00 a 07:00 horas.

En turno nocturno de 23:00 a 07:00 horas, se mantendrá un guardia en caseta Este y otro en caseta Nor-Oeste, alternándose en rondas perimetrales con el guardia móvil y de la caseta principal.

Los guardias que cumplan servicio en la caseta principal deben mantener un control constante del monitor de CCTV. El control permanente del CCTV, a través de las cámaras de vigilancia, se efectuará sólo desde la caseta principal, con un monitoreo perimetral de las instalaciones, turnándose los guardias cada dos (02) horas en la operación del sistema.

El servicio deberá ser cubierto las veinticuatro (24) horas del día, por un período de veinticuatro (24) meses, considerando al personal en cada posición de trabajo según el requerimiento indicado.

El contratista deberá contar con personal de reemplazo para cubrir cada posición de trabajo cuando un guardia asignado tenga que ausentarse por algún motivo, con el objeto de mantener la dotación diaria requerida.

No se requiere la presencia de personal de seguridad adicional para hacer uso de los horarios de colación.

El número de personal y el horario en que se preste el servicio podrá ser modificados por solicitud escrita de la DGAC, siempre y cuando ello no sea

gravoso para el contratista, y si esto ocurriera, la DGAC pagará el mayor valor en que el contratista incurra.

5. Facultades especiales de la Inspección Fiscal

En casos extraordinarios (elecciones u otros), ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor, o por circunstancias internas del MNAE, el Inspector Fiscal, previo acuerdo con el Supervisor, podrá autorizar la no concurrencia, total o parcial, del personal de seguridad a la jornada de trabajo, sin que ello afecte el pago mensual del servicio ni un incumplimiento contractual, de lo cual deberá quedar registro escrito, que justifique y respalde la medida adoptada.

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor lo indicado en el punto XI.2.2 de las Bases Administrativas.

Del mismo modo, ante una situación especial, previo acuerdo con el Supervisor, el Inspector Fiscal podrá solicitar apoyo de personal de guardias consistente en la permanencia por un tiempo adicional de no más de dos (02) horas al inicio o al término del servicio y por un máximo de seis (06) veces en el año.

6. Prohibiciones del Personal de Seguridad

El personal de seguridad tendrá prohibido, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
- b) Alterar o destruir libros, documentos o causar daños en las instalaciones fiscales.
- c) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- d) Introducir a su lugar de trabajo bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias análogas.
- e) No registrar su hora de ingreso o salida o adulterar dichos registros en el Libro de Asistencia.
- f) Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su Supervisor.
- g) Ingresar visitas personales a su lugar de trabajo.
- h) Realizar un mal uso de los equipos entregados por el contratista.
- i) Retirar de las instalaciones elementos o equipos que sean de propiedad Fiscal o necesarios para la prestación del servicio de seguridad.
- j) Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en malas condiciones.

- k) Mal trato con el público y visitas en general, como, asimismo, con los funcionarios del Museo.
- l) Abrir los cajones y puertas del mobiliario de oficinas y dependencias del Museo.
- m) Divulgar información reservada o relacionada con la finalidad del servicio.
- n) Utilizar el teléfono para llamadas personales.
- o) Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
- p) Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados, no estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a su función.
- q) Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la autorización correspondiente.
- r) Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomar de fotografías para uso comercial o personal en las dependencias del Museo.
- s) Retirar o permitir el retiro sin el correspondiente formulario (acta o guía de despacho) de cualquier especie, desde las dependencias del Museo, ya sea por visitantes o funcionarios.
- t) Realizar, durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato.
- u) Portar o usar implementos de seguridad que no correspondan a lo establecido por el contratista o la autoridad fiscalizadora.
- v) Portar armas de fuego, corto punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio.
- w) Provocar falsas alarmas, hacer mal uso de los sistemas de alarma o de llamados de emergencia en el interior o hacia el exterior del área en que desempeñe sus funciones.

V. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

1. EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD

El equipamiento de seguridad solicitado en la letra c) siguiente, deberá ser óptimo y adecuado para ejecutar los trabajos requeridos, el que será revisado constantemente por el Inspector Fiscal.

- Todo equipamiento de seguridad e implemento utilizado en la prestación del servicio debe mantenerse en perfectas condiciones de uso. La DGAC se reserva

el derecho de exigir el cambio de algún equipamiento de seguridad o implemento, si estos no se encuentran en buen estado.

- Todo equipamiento de seguridad e implemento que requiera energía eléctrica deberá especificarse en la oferta indicando datos técnicos, particularmente referidos si cumple con los estándares de “Eficiencia Energética” disponibles en el mercado chileno. Está prohibido el uso de adaptaciones eléctricas inseguras y fuera de norma, por lo tanto, el contratista deberá adecuarse a las instalaciones eléctricas existentes en los inmuebles.
- Se requerirá, como mínimo, el siguiente **equipamiento de seguridad e implementos** para cada guardia que se desempeñará en las dependencias del Museo:
 - Linterna recargable para el servicio.
 - Cinturón de seguridad (para cada guardia).
 - Silbato (para cada guardia).
 - Zapatos de seguridad (para cada guardia).
 - Bicicleta para el servicio.
 - Radio portátil de comunicación para cada puesto.
 - Instalación de un sistema de reloj control de rondas con diez (10) estaciones.

Lo anterior, sin perjuicio del equipamiento de seguridad e implementos adicionales que el contratista estime necesario incluir para dar fiel cumplimiento a las especificaciones del servicio requerido en las presentes Bases Técnicas, todos los cuales deberán ofertarse juntamente con el equipamiento de seguridad mínimo detallados precedentemente.

El incumplimiento del equipamiento mínimo requerido será sancionado con **multa menos grave**, en caso de que este no sea repuesto o reemplazado dentro del plazo de cuatro (04) horas, conforme se señala en el numeral 6 de la Tabla contenida en el punto XV.1. de las Bases Administrativas.

2. UNIFORME

El personal de seguridad deberá utilizar uniformes corporativos que proporcionará el contratista, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones y cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Decreto Exento N° 261, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 27 de febrero del año 2020, que aprobó el “Manual operativo en materias de seguridad privada”, publicado en el Diario Oficial de fecha 31 de julio de 2020, las que se indican a continuación:

- a) El personal asignado por el contratista como guardias de seguridad, requerirá estar uniformado. El uniforme que debe contar, a lo menos, con lo siguiente:
 - Pantalón.
 - Camisa.
 - Chaqueta o parka, dependiendo de la estación.
 - Corbata.

- Capa de agua.
- Cubre calzado de goma.
- Zapatos.
- Distintivo de la empresa.
- Gorro cubre cabezas.

El uniforme será acorde con el clima asociado con la estación del año, pero será utilizado por el personal durante toda la vigencia del contrato.

- b) Todo el personal de seguridad deberá contar con una credencial de identificación con su nombre, fotografía e identificación del contratista, la cual se deberá portar visiblemente y en forma permanente, como parte integrante de su uniforme.
- c) Todos los uniformes deberán ser proporcionados y mantenidos por el contratista a su exclusivo cargo y costo. El Inspector Fiscal podrá formular observaciones a los equipos y uniformes y, por razones fundadas, solicitar su reemplazo.

3. SISTEMA DE APOYO

El contratista podrá presentar un sistema de apoyo a las labores de guardia de seguridad, el cual podrá prestar la ayuda necesaria en caso de que el Inspector Fiscal lo requiera, concurriendo a las dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.

El sistema de apoyo podrá estar orientado a:

- Área tecnológica (mayor cantidad de equipos de comunicación, estaciones de ronda, etc.).
- Área logística (transporte, elementos disuasivos, etc.).
- Área personal (guardias, mayor frecuencia de visitas de supervisor volante, etc.)

Todo, siempre previa coordinación y autorización del Inspector Fiscal.

ORIGINAL FIRMADO POR JOSÉ BARRERA SEPÚLVEDA, ENCARGADO DE SECCIÓN SERVICIOS GENERALES DEL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

ANEXO "A"

CRITERIOS INVALIDANTES LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

La oferta que no se cumplimiento a los requisitos invalidantes contemplados en las Bases de Licitación, y en particular, en el presente Anexo, no será considerada en el proceso de evaluación de las ofertas y será declarada inadmisibles de conformidad al artículo 9 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas.

ASPECTO INVALIDANTE		REFERENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Presentación del Certificado otorgado por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, que acredite que se encuentra habilitado y autorizado legalmente para la prestación de servicios de Guardias de Seguridad, conforme a lo establecido en el DL N° 3.607 de 1981 del Ministerio del Interior, que establece nuevas Normas sobre funcionamiento de Vigilantes Privados.	Capítulo III, número 1., de las Bases Técnicas	

Este requerimiento es de carácter obligatorio y deberá ser incluido en el sobre electrónico N°3 "Aspectos Técnicos" en la presentación de la oferta.

Las ofertas que no incluyan el certificado requerido en su oferta no podrán continuar con el proceso de evaluación y serán declaradas inadmisibles.

ANEXO “B”

PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA- ECONÓMICA, LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

A. EVALUACIÓN TÉCNICA (20%)

La Evaluación Técnica tendrá una ponderación **20%**, la cual integra la ponderación de los criterios que se detallan a continuación:

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PONDERACIÓN
1. PRESENCIA EN EL MERCADO	15%
Este parámetro se evaluará conforme a información indicada por los oferentes. El oferente deberá remitir el Formulario adjunto a las Bases de Licitación “Certificado de Servicios Prestados” (Anexo “C”), el cual debe ser completado por los clientes y/o empresas en las que el oferente haya prestado o este prestando servicios de guardia de seguridad privada, mediante contrato, a contar del 01 de enero del 2014 a la fecha, con un máximo de quince (15) Certificados. La información que no pueda ser verificada, no será considerada para efectos de la evaluación: • Si presenta 15 formularios con timbre y firma con la información solicitada en el Anexo “C” de las Bases Técnicas. • Si presenta entre 10 y 14 formularios con timbre y firma requeridos en el Anexo “C” de las Bases Técnicas. • Si presenta entre 5 y 9 formularios con timbre y firma requeridos en el Anexo “C” de las Bases Técnicas. • Si presenta menos de 5 formularios o si la información solicitada en el Anexo “C” de las Bases Técnicas es presentada en forma parcial o incompleta u otro documento (otro tipo de certificado, orden de compra, factura, boleta, contratos, etc.). • No acredita presencia en el mercado.	15 % 10% 7% 3% 1%

2. VISITA A TERRENO	5%
Asistir a la Visita a Terreno programada para el quinto (5°) día corrido contado desde la publicación de la propuesta, en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicado en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, Santiago, a las 10:00 am.	5%
No asiste a la Visita a Terreno	1%

B. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (35%)

1.- CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES	30%
Este parámetro evaluará la Remuneración Líquida Mensual (renta bruta menos descuentos legales, previsionales y salud) que será ofrecida a los trabajadores que se desempeñaran como guardias de seguridad y a los supervisores por prestar los servicios requeridos por la DGAC, la que en ningún caso podrá ser inferior al sueldo mínimo establecido por ley. El oferente deberá declarar, a través del formato adjunto en el Anexo "D" de las Bases Técnicas, el monto correspondiente a considerar para cada uno de los niveles indicados (guardias y supervisores), acompañando las liquidaciones de sueldo correspondientes. Se hace presente que, para el cálculo de la remuneración líquida, los oferentes no deben considerar el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar, de conformidad a lo indicado en el artículo 41 del Código del Trabajo. En consecuencia, la información que no sea presentada de esta forma será evaluada con un 1% en la evaluación. La evaluación será subdividida para guardias y supervisores, con un 15% para cada uno. <i>Remuneración ofrecida por el oferente</i> <i>Mayor Remuneración ofrecida del total de ofertas</i> * 100 * 0,15	Aplicación de fórmula 15% remuneraciones de Guardias de Seguridad 15% remuneraciones para Supervisores

2.- CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	5%
Este parámetro evaluará la contratación de personas con discapacidad que desarrollen funciones administrativas (no servicio de guardias). La contratación de personal con discapacidad deberá acreditarse mediante la presentación de la siguiente documentación: a) Certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que certifique estar inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad. b) Copia del contrato de trabajo vigente, con un tiempo mínimo de antigüedad de dos (02) meses. La evaluación se realizará en base a los antecedentes presentados para acreditar la contratación.	5% Acredita la contratación con la documentación de los literales a) y b). 3% Acredita la contratación con sólo uno de los documentos solicitados. 1% No acredita ninguna contratación.

C. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (5%)

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

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PONDERACIÓN
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	5%
1. El oferente presenta todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de las ofertas estipulado en las Bases de Licitación.	5%
2. 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 48 horas estipulado en las Bases de Licitación.	3%
3. 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 48 horas estipulado en las Bases de Licitación.	1%

D. EVALUACIÓN ECONÓMICA (40%)

La Evaluación Económica tendrá una ponderación del **40%** de la evaluación total, y se efectuará de conformidad a la siguiente fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor mínimo ofertado}}{\text{Oferta económica en análisis}} * 100 * 0,4$$

E. EVALUACIÓN FINAL

EVALUACIÓN FINAL = Σ PONDERACIÓN EVALUACIÓN TÉCNICA + PONDERACIÓN EVALUACIÓN MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES + EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES + PONDERACIÓN EVALUACIÓN ECONÓMICA

F. CRITERIOS DE DESEMPATE

Frente a la eventualidad de que dos o más oferentes obtengan igual puntaje en la Pauta de Evaluación, se establecen los siguientes criterios de desempate para adjudicar, los que serán aplicados en el siguiente orden de prelación hasta obtener un desempate y que sólo un oferente resulte adjudicado:

- 1° Mayor puntaje en el criterio de mejores condiciones de empleo y remuneración.
- 2° Mayor puntaje en presencia en el mercado.
- 3° Mayor puntaje en la evaluación económica.

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios definidos anteriormente, se privilegiará a aquel que haya ingresado primeramente su oferta en el Portal Mercado Publico, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

ANEXO "C"

FORMULARIO DE "SERVICIOS PRESTADOS" LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

El presente certificado debe ser extendido por los clientes o empresas en las que el oferente haya o esté prestando servicios de guardias de seguridad privada, a contar del 01 de enero de 2014 a la fecha.

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

CERTIFICO:

Que la empresa	
RUT N°	
Presta servicios desde - hasta	
Contrato con la empresa	
Tipo de Contrato (Servicio)	
Calificación y/o resultado del servicio	

Como constancia de lo anterior, se firma el presente Certificado, para ser presentado a la Licitación convocada por la Dirección General de Aeronáutica Civil.

En _____ fecha _____

Firma y timbre de la entidad que emite el Certificado

NOTA: La DGAC se reserva el derecho de verificar la información contenida en el presente certificado, durante el periodo de evaluación de las ofertas por parte de la Comisión Evaluadora.

ANEXO "D"

FORMULARIO "CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN" LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

REMUNERACIÓN LÍQUIDA MENSUAL - GUARDIAS DE SEGURIDAD			
En este Formulario el oferente deberá declarar la Remuneración Líquida Mensual, imponible, que será ofrecida a los trabajadores que se desempeñen como GUARDIAS DE SEGURIDAD en la prestación del servicio. Para el cálculo de la remuneración antes señalada, los oferentes NO deben considerar dentro de ésta, el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar, en el monto informado. <table border="1" data-bbox="493 825 1104 1062"><tr><td>Remuneración Líquida Mensual para el personal de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC</td></tr><tr><td>\$ _____ .-</td></tr></table> La remuneración declarada en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. La remuneración deberá ser reajustada al mes siguiente del reajuste del Salario Mínimo oficial, y en el mismo porcentaje aprobado para aquellas remuneraciones que queden por debajo del nuevo umbral. El contratista deberá mantener, como mínimo, las remuneraciones indicadas en la presente declaración durante toda la vigencia del contrato, lo cual será verificado permanentemente por el Inspector Fiscal y su incumplimiento se encontrará sujeto al cobro de multas graves, conforme se señala en el punto XV.1 de las Bases Administrativas.		Remuneración Líquida Mensual para el personal de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC	\$ _____ .-
Remuneración Líquida Mensual para el personal de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC			
\$ _____ .-			
	FECHA:		
OFERENTE:			
DIRECCIÓN:			
CORREO ELECTRÓNICO:			

FIRMA OFERENTE

REMUNERACIÓN LÍQUIDA MENSUAL - SUPERVISORES

En este Formulario el oferente deberá declarar la **Remuneración Líquida Mensual**, imponible, que será ofrecida a los trabajadores que se desempeñen como **SUPERVISORES** de seguridad en la prestación del servicio.

Para el cálculo de la remuneración antes señalada, los oferentes NO deben considerar dentro de ésta, el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar, en el monto informado.

Remuneración Líquida Mensual para el personal de Supervisores de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC

\$ _____ .-

La remuneración declarada en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. La remuneración deberá ser reajustada al mes siguiente del reajuste del Salario Mínimo oficial, y en el mismo porcentaje aprobado para aquellas remuneraciones que queden por debajo del nuevo umbral.

El contratista deberá mantener, como mínimo, las remuneraciones indicadas en la presente declaración durante toda la vigencia del contrato, lo cual será verificado permanentemente por el Inspector Fiscal y su incumplimiento se encontrará sujeto al cobro de multas graves, conforme se señala en el punto XV.1 de las Bases Administrativas.

		FECHA:
OFERENTE:		
DIRECCIÓN:		
CORREO ELECTRÓNICO:		

FIRMA OFERENTE

2.3 FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA, LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

OFERTA ECONÓMICA			
		FECHA:	
OFERENTE:			
DIRECCIÓN:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
ÍTEM	UNIDAD / DEPENDENCIA	VALOR MENSUAL (SIN IVA)	VALOR POR 24 MESES (SIN IVA)
1	Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE)	\$	\$
VALOR TOTAL POR 24 MESES (SIN IVA)		\$	
IVA (19%)		\$	
VALOR POR 24 MESES (IVA INCL)		\$	
Plazo de vigencia de la oferta, el que no podrá ser inferior a ciento veinte (120) días corridos contados desde la fecha de apertura de las ofertas.			

FIRMA OFERENTE

2.4 FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

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

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

2.5 FORMATOS DE DECLARACIÓN, LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DECLARACIÓN

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

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

1. Ha estudiado las Bases de Licitación de la propuesta Pública ID XXXXXX de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para contratación de Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio 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 XXXXXXXX.
 - a) Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
 - b) Ya que no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.
5. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se



señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y, especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.- **c)** El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- **e)** El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.- **f)** El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- **g)** El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- **h)** El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

6. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios y, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa, dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
7. Que SI / NO (*seleccionar alternativa que corresponda*) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.



8. Que NO se encuentra afecto a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

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



DECLARACIÓN

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

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

1. Que ha estudiado las Bases de Licitación de la propuesta Pública ID XXXXXXXX de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la contratación de Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no es funcionario directivo de la entidad licitante (DGAC).
3. Que no está unido a uno o más funcionarios directivos de la entidad licitante por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que no es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - a) Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - b) Una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o estas personas sean accionistas;
 - c) Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.
6. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.
7. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que



sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y, especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.- **c)** El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- **e)** El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.- **f)** El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- **g)** El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- **h)** El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

8. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios y, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa, dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
9. Que SI / NO (*seleccionar alternativa que corresponda*) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.



10. Que NO se encuentra afecto a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>

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



DECLARACIÓN

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

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

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

Declaramos:

1. Que hemos estudiado las Bases de Licitación de la propuesta Pública ID 2249-30-LQ20 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, 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 XXXXXXXX.
 - a) Ya que no tenemos entre nuestros integrantes a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
 - b) Ya que ninguno de nuestros integrantes es gerente, administrador, representante o director, ni sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.



5. **Pacto de Integridad:** Por el sólo hecho de participar en la presente licitación, aceptamos expresamente el presente pacto de integridad, obligándonos a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, aceptamos suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** Nos obligamos a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** Nos obligamos a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y, especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.- **c)** Nos obligamos a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** Nos obligamos a ajustar nuestro actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- **e)** Manifestamos, garantizamos y aceptamos conocer y respetar las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.- **f)** Nos obligamos y aceptamos asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que nos asiste.- **g)** Reconocemos y declaramos que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- **h)** Nos obligamos a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por nuestros empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndonos plenamente responsables de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
6. Que declaramos conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ella. A mayor abundamiento, nos obligamos a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios y, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa, daremos cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.



Que SI / NO (*seleccionar alternativa que corresponda*) registramos saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con nuestros actuales trabajadores o

con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.

8. Que NO nos encontramos afectos a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>

<Firma>
<Nombre>

<Firma>
<Nombre>

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



2.6 TEXTO DE CONTRATO, LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

En Santiago, a **XX** días del mes de **XXXXXXXX** de 2021, entre el **FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante "DGAC", Organismo público regido por la Ley N° 16.752, Rut N° 61.104.000-8, representada para estos efectos por su **XXXXXXXX XXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, cédula de identidad N° **XXXXXXXXXX-X**, ambos con domicilio en Avenida Miguel Claro N° 1.314, comuna de Providencia, Santiago, por una parte; y por la otra **XXXXXXXXXXXXXX**, Rut N° **XXXXXXXXXX-X**, en adelante "**XXXXXXXXXXXXXX**", representada por **XXXXXXXX**, cédula de identidad N° **XXXXXXXXXX-X**, ambos con domicilio en **XXXXXXXXXXXXXX**, Santiago, se ha convenido lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: **OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente contrato **XXXXXXXXXXXXXX** se obliga a prestar el Servicio de Guardias de Seguridad Privada para la Dirección General de Aeronáutica Civil en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicado en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, Santiago, por un periodo de **veinticuatro (24) meses**.

CLÁUSULA SEGUNDA: **VALOR DEL CONTRATO**

El valor total del contrato por la prestación del servicio de guardias de seguridad privada, por un período de veinticuatro (24) meses, asciende a la suma total de **\$XXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**), IVA Incluido, el cual se desglosará en la Orden de Compra correspondiente, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	P. UNIT.	SUB TOTAL
1	Servicio de guardias de seguridad privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, por un período de 24 meses.	24		
SUBTOTAL				
19% I.V.A.				
TOTAL CONTRATO			\$	

CLÁUSULA TERCERA: **PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD**

3.1. PAGO

El valor del contrato por la prestación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada, señalado en la Cláusula Segunda del presente Contrato, asciende a la suma única y total de **\$XXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** pesos), IVA incluido, el que se fraccionará en veinticuatro (24) mensualidades iguales y sucesivas de **\$XXXXXXXX** (**XXXXXXXX**), las que serán facturadas por el contratista por mes vencido y en moneda



nacional y serán pagadas por la DGAC dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura electrónica y Certificado de Conformidad correspondiente emitido por la Inspección Fiscal.

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

3.2. FACTURACIÓN:

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

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

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

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

La Dirección General de Aeronáutica Civil, Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, a través de su Oficina Logística, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:

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

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato, que el prestador acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (en el mes anterior al que se presentó la factura), al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.



3.3. REAJUSTABILIDAD

El valor del contrato se reajustará anualmente conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en la anualidad anterior, de acuerdo al mecanismo automático que ofrece la página web del Instituto Nacional de Estadísticas (INE).

Dicho reajuste se efectuará el mes **trece (13)** de ejecución del contrato, contados desde la fecha de su entrada en vigencia. En el evento que de la variación del IPC sea negativa, se mantendrá inalterable el valor del contrato durante la vigencia de la anualidad.

CLÁUSULA CUARTA: DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

El servicio deberá ser prestado durante las veinticuatro (24) horas y durante todos los días del año (24 x 7 x 365) en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC, sin perjuicio de las modalidades o condiciones particulares que se establezcan en el presente Contrato.

El personal de seguridad requerido para esta contratación constará de **Guardias de Seguridad y Supervisores** (permanente y externo), de conformidad a la dotación señalada en el numeral 4.4, literal e) de la presente Cláusula, quienes deberán estar capacitados para desempeñar funciones de seguridad, cumplir con horarios, vestir uniformes y emplear los equipos y herramientas que para estos efectos les proporcione el contratista.

4.1 FUNCIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) Ejercer vigilancia preventiva y disuasiva en la infraestructura, áreas comunes y bienes de las instalaciones del Museo enunciadas en el literal y) de este punto.
- b) Disponer de seguridad y protección en los distintos accesos y áreas comunes externas de las instalaciones del Museo, identificación con registro de clientes externos, empresas prestadoras de servicios, proveedores, público en general, revisión y observación en cerca perimetral, patios, estacionamientos, áreas verdes, entre otros, enunciados en el literal y) de este punto.
- c) Poner inmediatamente en conocimiento del Supervisor y del Inspector Fiscal, cualquier incidente relacionado con las funciones encomendadas y dejará constancia de ello en el libro de novedades.
- d) Prestar la debida colaboración y cooperación a las Fuerzas de Orden y Seguridad en lo referido a información que obre en su poder, tendiente a la



identificación y posible aprehensión de delincuentes al interior de las instalaciones en vigilancia, en conformidad a la Ley.

- e) Controlar y registrar el ingreso de funcionarios, proveedores, empresas prestadoras de servicio, alumnos en práctica y/o visitas especiales a las oficinas y/o talleres de las Instalaciones.
- f) Controlar el acceso de vehículos fiscales, de funcionarios con asignación de estacionamientos, de visitas con reuniones agendadas y público en general.
- g) Controlar y registrar el ingreso de vehículos particulares en tránsito, previamente autorizados (sin asignación de calzos), proveedores, empresas prestadoras de servicios y otros previamente informados por la autoridad competente o por el Inspector Fiscal correspondiente.
- h) Controlar y registrar el ingreso y salida de bienes de propiedad de la DGAC (inventario fiscal), con identificación de la persona, conductor y acompañantes, Rut, hora, motivo de ingreso o salida, dirección de destino, acta o guía (dejando copia del formulario correspondiente), firma de la persona que retira, como de la que autoriza su salida y placa patente del vehículo.
- i) Si un funcionario o persona externa sin autorización sacare bienes u objetos de propiedad de la DGAC, el personal de seguridad no deberá permitir su salida hasta verificar con Inspección Fiscal el otorgamiento de la autorización (mediante documento). De comprobarse que no corresponde autorización alguna y que la persona no tiene justificación para retirar bienes fiscales, se retendrá el bien y deberá dar cuenta al Inspector Fiscal y este a la Jefatura o persona a cargo, para que esta proceda dar cuenta conforme a los protocolos o procedimientos internos.
- j) Registrar en los libros correspondientes al personal de empresas externas que presten servicios en las instalaciones, personal de aseo, mantención de edificio, entre otros.
- k) Mantener una nómina actualizada del personal destinado en el Museo, debiendo avisar por escrito al Inspector Fiscal de los eventuales cambios de destinaciones. Así también, deberá informarlo en el caso que sea requerido por la DGAC.
- l) Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, cámaras de vigilancia CCTV y de los servicios básicos de la unidad.
- m) Mantener control permanente de la vigilancia por Circuito Cerrado de TV (CCTV), para lo que se llevará registro en un libro especial donde se registrarán las novedades detectadas (Libro de Novedades CCTV).
- n) Dar cumplimiento a los procedimientos, instructivos, normas y disposiciones de seguridad y tareas asignadas, así como con las instrucciones anexas y específicas que sean impartidas por el Inspector Fiscal y/o Director del MNAE, según corresponda.



- o) Conocer la existencia y formas de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de distintos tipos de emergencia (incendio, accidentes, sismos, etc.)
- p) Informar telefónica o verbalmente a la autoridad interna pertinente, el ingreso de personas o vehículos, particulares o comerciales, para su autorización de ingreso. La persona que ingrese debe siempre ser recibida por un funcionario del Museo.
- q) Informar al Inspector Fiscal sobre el almacenamiento o mala ubicación de cualquier elemento, material u objeto que, por su peligrosidad, constituya un riesgo para la seguridad de la instalación, personas y de cualquier otro elemento que obstruya vías de circulación y evacuación. Además, debe quedar estampada esta situación en el Libro de Novedades Diarias.
- r) Si algún vehículo particular, fiscal o del personal, por causa circunstancial, ingresa a áreas restringidas, deberá ser revisado a la salida de las instalaciones del Museo. Se entiende por áreas restringidas para vehículos particulares, todas aquéllas que no estén designadas como estacionamiento vehicular.
- s) Verificar y comprobar de manera efectiva, al término del servicio diario, luces encendidas, cierre de puertas y ventanas de las dependencias internas del recinto y vehículos, equipos eléctricos y maquinarias automotrices, redes de gas, agua potable y de riego, redes de cámaras de vigilancia CCTV, informando al Inspector Fiscal y registrando las novedades observadas en los Libros de Novedades diarias.
- t) Actuar, en caso de emergencia, conforme a instrucciones impartidas en los Planes de Contingencia del Museo (las que se encontrarán en un archivo actualizado en la guardia).
- u) Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Seguridad del Museo, el que se encontrará a disposición el contratista.
- v) Realizar el control del personal, maquinarias, vehículos, equipos y herramientas de los contratistas que efectúan trabajos en el Museo, y que deban ingresar al recinto con motivo de una prestación de servicios. Dicho control debe realizarse al ingreso y al término de ejecución de los trabajos, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a lo ingresado anteriormente.
- w) Impedir el retiro de bienes o equipos a que se refiere el párrafo anterior, sin que previamente se acompañe solicitud documentada de salida, firmada por la Inspección Fiscal nominada para controlar un determinado servicio o trabajo.
- x) Procurar la disuasión o, en casos más extremos, la retención de todo individuo que sea sorprendido en el recinto o lugares bajo el control del personal de seguridad, en situaciones o actitudes sospechosas, atentatorias contra las personas o propiedad de la Institución, debiendo comunicar la situación a Carabineros de Chile o la PDI.



- y) Efectuar rondas de vigilancia internas y perimetrales, de acuerdo a periodicidad y recorridos establecidos por la Inspección Fiscal (Instructivo de seguridad del MNAE), verificando:
- Cerco Perimetral.
 - Hangar de Exposición de Aeronaves.
 - Aeronaves y objetos patrimoniales exteriores.
 - Hangar de reactores.
 - Hangar de Colecciones.
 - Hangar de Restauración.
 - Hangar de Servicios Generales.
 - Hangar de Pinturas y tratamientos anticorrosivos de aeronaves.
 - Bodegas, instalaciones correspondientes a la Sección de Servicios Generales: vivero, cuarto de bombas y red del sistema de riego, vehículos, maquinaria agrícola, sector de contenedores y radares; especialmente durante las horas en que permanece cerrado el Museo, todo el cerco perimetral, incluye estacionamiento público (desde el interior), Jardines, portones de acceso norte – sur – este - oeste, monumentos y todo bien de propiedad del Museo.
 - Estado físico y funcionamiento de cámaras de vigilancia CCTV.
- z) Mantener control permanente (vigilancia y observación) del sistema de cámaras de vigilancia CCTV en la caseta principal, registrando en Libro de novedades de CCTV las situaciones puntuales detectadas, precisando hora y lugar.

4.2 IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

XXXXXXXXXX implementará un **Libro de Novedades Diarias** donde se registrarán todos los eventos y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de las actividades diarias de guardia de seguridad, debidamente foliado.

El supervisor de la empresa presentará el Libro diariamente al Inspector Fiscal o quién esté designado para su lectura y firma. Las anotaciones que el personal de seguridad efectúe en el Libro los días feriados, y fines de semana, serán revisados al día hábil siguiente.

XXXXXXXXXX deberá archivar los siguientes registros mensualmente y presentar al Inspector Fiscal, a más tardar el día dos (2) de cada mes o hábil inmediatamente siguiente, la siguiente información:

- a) Hojas de registro de detalle de accesos de personal y/o empresas durante las veinticuatro (24) horas, toda la semana (lunes a domingo).
- b) Detalle de eventos de relevancia, tales como accidentes, robos, hurtos, asaltos, intentos de acceso a la propiedad sin autorización, pérdidas de objetos de valor, atentados o daños contra la propiedad y cualquier otro evento que lo amerite.
- c) Señalar las medidas tomadas por el contratista para la mitigación o prevención de estos eventos o similares.



- d) Sugerencias (si corresponde) de mejoramiento de procesos o infraestructura, para que la DGAC pueda estudiar y verificar si procede implementarlas.
- e) Adjuntar fotocopia del Libro de Novedades Diarias de los eventos cuando sean requeridos.
- f) Cambios o rotación de personal de seguridad.

4.3 COMUNICACIONES

Con el objeto de mantener un contacto permanente de sus trabajadores, el contratista deberá entregar a cada guardia en servicio, a lo menos, una radio portátil de comunicación con sus baterías de repuesto, incluyendo para su dotación, una central de radio con operadores en funcionamiento 24 x 7 x 365.

De no ser posible, el contratista deberá garantizar la comunicación con sus guardias por cualquier otro medio de comunicación, considerando un teléfono celular, que les permita una comunicación expedita con la central de operaciones del contratista, con los servicios de utilidad pública (Carabineros de Chile, PDI, Bomberos, Ambulancia, entre otros) y con el Inspector Fiscal.

Su incumplimiento será sancionado con una **multa grave** de conformidad a lo indicado en el numeral 10 de la Tabla contenida en la Cláusula Sexta del presente Contrato.

4.4 HORARIO Y CONTROL

a) Control de Horario

Para el control de horario, el contratista deberá implementar un **Libro de Asistencia**, el cual podrá ser revisado por la Inspección Fiscal cuando lo estime necesario a fin de verificar el cumplimiento del horario establecido para el personal de seguridad.

El contratista debe velar por el correcto uso del libro de asistencia y que éste sea firmado por el personal de manera oportuna y en los horarios respectivos.

b) Supervisión de labores interno (Supervisor permanente)

El contratista deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones de sus trabajadores se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá nombrar a un **Supervisor permanente** del personal, en horario de jornada laboral, de lunes a viernes de 07:00 a 17:00 horas (exceptuando días sábados, domingos y festivos), tal como se precisa en la tabla contenida en la Cláusula Segunda del presente Contrato.

El Supervisor deberá tener capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar relacionados con la prestación del Servicio. El Supervisor será el nexo entre el contratista y la Inspección Fiscal que la DGAC designe, quien tendrá como función principal controlar y fiscalizar



el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato. Así mismo, el Supervisor deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, principalmente, ante la ocurrencia de alguna contingencia que afecte la seguridad de las instalaciones o cuando se produzcan problemas que involucren al personal del contratista.

c) **Supervisión de labores externo (Supervisor externo)**

El contratista deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones de sus trabajadores se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá nombrar a un **Supervisor externo** del personal (distinto al Supervisor permanente), quien deberá asistir a lo menos en seis (06) ocasiones por semana, a vigilar la labor de los guardias de turno, siendo a lo menos cuatro (04) de éstas, en horario nocturno entre las 23:00 y las 06:00 horas. Las otras dos (02) visitas podrán realizarse en cualquier horario que determine el contratista, siempre que ello permita supervigilar el cumplimiento de las funciones por parte de su personal.

Este Supervisor deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, principalmente, ante la ocurrencia de alguna contingencia que afecte la seguridad de las instalaciones o cuando se produzcan problemas que involucren al personal del contratista.

En caso de ausencia del Supervisor permanente, deberá asumir sus funciones y/o nombrar un reemplazo.

d) **Mejora continua**

El contratista dispondrá que el Supervisor (permanente) se reúna con el Inspector Fiscal periódicamente, con el objeto de retroalimentar una mejora continua en la prestación del servicio y en el desempeño del personal de seguridad.

Dichas reuniones serán oportunamente coordinadas entre el Supervisor y el Inspector Fiscal.

e) **Dotación, Turnos y Horarios del Servicio**

El contratista deberá poner a disposición del Museo **diariamente** un total de **doce (12) Guardias de Seguridad** y un **(1) Supervisor permanente** para cumplir con las funciones de vigilancia durante veinticuatro (24) horas, incluyendo días sábado, domingo y festivos, de conformidad al siguiente detalle:

	PUESTO DE VIGILANCIA	PERSONAL REQUERIDO	HORARIO
1	Supervisor permanente	1	De lunes a viernes (salvo feriados y festivos) de 07:00 a 17:00 horas.



2	Caseta principal	1-1-1	De lunes a domingo en los siguientes horarios: - 07:00 a 15:00 horas. - 15:00 a 23:00 horas. - 23:00 a 07:00 horas.
3	Móvil y caseta Este	1-1-1	De lunes a domingo en los siguientes horarios: - 07:00 a 15:00 horas. - 15:00 a 23:00 horas. - 23:00 a 07:00 horas.
4	Móvil y caseta Nor-Oeste	1-1-1	De lunes a domingo en los siguientes horarios: - 07:00 a 15:00 horas. - 15:00 a 23:00 horas. - 23:00 a 07:00 horas.
5	Móvil exterior área de público	1	De martes a domingo (salvo cuando el Museo se encuentre cerrado, sin público), de 10:00 a 18:00 horas.
6	Móvil interior hangar de exhibición	1	De martes a domingo (salvo cuando el Museo se encuentre cerrado, sin público), de 10:00 a 18:00 horas.
7	Móvil perimetral y caseta principal	1	De lunes a domingo de 23:00 a 07:00 horas.

En turno nocturno de 23:00 a 07:00 horas, se mantendrá un guardia en caseta Este y otro en caseta Nor-Oeste, alternándose en rondas perimetrales con el guardia móvil y de la caseta principal.

Los guardias que cumplan servicio en la caseta principal deben mantener un control constante del monitor de CCTV. El control permanente del CCTV, a través de las cámaras de vigilancia, se efectuará sólo desde la caseta principal, con un monitoreo perimetral de las instalaciones, turnándose los guardias cada dos (02) horas en la operación del sistema.

El servicio deberá ser cubierto las veinticuatro (24) horas del día, por un período de veinticuatro (24) meses, considerando al personal en cada posición de trabajo según el requerimiento indicado.

El contratista deberá contar con personal de reemplazo para cubrir cada posición de trabajo cuando un guardia asignado tenga que ausentarse por algún motivo, con el objeto de mantener la dotación diaria requerida.



No se requiere la presencia de personal de seguridad adicional para hacer uso de los horarios de colación.

El número de personal y el horario en que se preste el servicio podrá ser modificados por solicitud escrita de la DGAC, siempre y cuando ello no sea gravoso para el contratista, y si esto ocurriera, la DGAC pagará el mayor valor en que el contratista incurra.

4.5 PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

El personal de seguridad tendrá prohibido, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
- b) Alterar o destruir libros, documentos o causar daños en las instalaciones fiscales.
- c) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- d) Introducir a su lugar de trabajo bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias análogas.
- e) No registrar su hora de ingreso o salida o adulterar dichos registros en el Libro de Asistencia.
- f) Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su Supervisor.
- g) Ingresar visitas personales a su lugar de trabajo.
- h) Realizar un mal uso de los equipos entregados por el contratista.
- i) Retirar de las instalaciones elementos o equipos que sean de propiedad Fiscal o necesarios para la prestación del servicio de seguridad.
- j) Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en malas condiciones.
- k) Mal trato con el público y visitas en general, como, asimismo, con los funcionarios del Museo.
- l) Abrir los cajones y puertas del mobiliario de oficinas y dependencias del Museo.
- m) Divulgar información reservada o relacionada con la finalidad del servicio.
- n) Utilizar el teléfono para llamadas personales.
- o) Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.



- p) Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados, no estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a su función.
- q) Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la autorización correspondiente.
- r) Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomar de fotografías para uso comercial o personal en las dependencias del Museo.
- s) Retirar o permitir el retiro sin el correspondiente formulario (acta o guía de despacho) de cualquier especie, desde las dependencias del Museo, ya sea por visitantes o funcionarios.
- t) Realizar, durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato.
- u) Portar o usar implementos de seguridad que no correspondan a lo establecido por el contratista o la autoridad fiscalizadora.
- v) Portar armas de fuego, corto punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio.
- w) Provocar falsas alarmas, hacer mal uso de los sistemas de alarma o de llamados de emergencia en el interior o hacia el exterior del área en que desempeñe sus funciones.

4.6 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

a) Equipamiento de Seguridad

El equipamiento de seguridad solicitado en este punto deberá ser óptimo y adecuado para ejecutar los trabajos requeridos, el que será revisado constantemente por el Inspector Fiscal.

- Todo equipamiento de seguridad e implemento utilizado en la prestación del servicio debe mantenerse en perfectas condiciones de uso. La DGAC se reserva el derecho de exigir el cambio de algún equipamiento de seguridad o implemento, si estos no se encuentran en buen estado.
- Todo equipamiento de seguridad e implemento que requiera energía eléctrica deberá especificarse en la oferta indicando datos técnicos, particularmente referidos si cumple con los estándares de "Eficiencia Energética" disponibles en el mercado chileno. Está prohibido el uso de adaptaciones eléctricas inseguras y fuera de norma, por lo tanto, el contratista deberá adecuarse a las instalaciones eléctricas existentes en los inmuebles.
- Se requerirá, como mínimo, el siguiente **equipamiento de seguridad e implementos** para cada guardia que se desempeñará en las dependencias del Museo:



- Linterna recargable para el servicio.
- Cinturón de seguridad (para cada guardia).
- Silbato (para cada guardia).
- Zapatos de seguridad (para cada guardia).
- Bicicleta para el servicio.
- Radio portátil de comunicación para cada puesto.
- Instalación de un sistema de reloj control de rondas con diez (10) estaciones.

Lo anterior, sin perjuicio del equipamiento de seguridad e implementos adicionales que el contratista estime necesario incluir para dar fiel cumplimiento a las especificaciones del servicio requerido en las presentes Bases Técnicas, todos los cuales deberán ofertarse juntamente con el equipamiento de seguridad mínimo detallados precedentemente.

El incumplimiento del equipamiento mínimo requerido será sancionado con **multa menos grave**, en caso de que este no sea repuesto o reemplazado dentro del plazo de cuatro (04) horas, conforme se señala en el numeral 6 de la Tabla contenida la Cláusula Sexta del presente Contrato.

b) Uniforme

El personal de seguridad deberá utilizar uniformes corporativos que proporcionará el contratista, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones y cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Decreto Exento N° 261, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 27 de febrero del año 2020, que aprobó el “Manual operativo en materias de seguridad privada”, publicado en el Diario Oficial de fecha 31 de julio de 2020, las que se indican a continuación:

- El personal asignado por el contratista como guardias de seguridad, requerirá estar uniformado. El uniforme que debe contar, a lo menos, con lo siguiente:
 - Pantalón.
 - Camisa.
 - Chaqueta o parka, dependiendo de la estación.
 - Corbata.
 - Capa de agua.
 - Cubre calzado de goma.
 - Zapatos.
 - Distintivo de la empresa.
 - Gorro cubre cabezas.

El uniforme será acorde con el clima asociado con la estación del año, pero será utilizado por el personal durante toda la vigencia del presente contrato.

- Todo el personal de seguridad deberá contar con una credencial de identificación con su nombre, fotografía e identificación del contratista, la



cual se deberá portar visiblemente y en forma permanente, como parte integrante de su uniforme.

- Todos los uniformes deberán ser proporcionados y mantenidos por el contratista a su exclusivo cargo y costo. El Inspector Fiscal podrá formular observaciones a los equipos y uniformes y, por razones fundadas, solicitar su reemplazo.

c) Sistema de Apoyo

El contratista podrá presentar un sistema de apoyo a las labores de guardia de seguridad, el cual podrá prestar la ayuda necesaria en caso de que el Inspector Fiscal lo requiera, concurriendo a las dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.

El sistema de apoyo podrá estar orientado a:

- Área tecnológica (mayor cantidad de equipos de comunicación, estaciones de ronda, etc.).
- Área logística (transporte, elementos disuasivos, etc.).
- Área personal (guardias, mayor frecuencia de visitas de supervisor volante, etc.)

Todo, siempre previa coordinación y autorización del Inspector Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

“Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de prestación de derivado de la Licitación Pública ID N° XXXX-XX-XXXX y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”.

- 5.2. La garantía se extiende a favor del **Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil**, por un monto de **\$XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXX pesos), equivalente al diez por ciento (**10%**) del valor total del presente contrato, con una vigencia que contempla el periodo de ejecución del contrato más noventa (90) días corridos, es decir, hasta el **XX de XXXXXXXX del 20XX**.
- 5.3. 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 en el punto 7.1., letra e), de la Cláusula Séptima del presente Contrato.

- 5.4. En caso de que, por cualquier causa, se hiciere necesario extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro del plazo de quince (15) días corridos, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento, de conformidad en el punto 7.1., letra e), de la Cláusula Séptima del presente Contrato.
- 5.5. En caso de proceder el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto 6.3 de la Cláusula Sexta del presente contrato, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

CLÁUSULA SEXTA: DE LAS MULTAS

6.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Cualquier incumplimiento contractual por parte de **XXXXXX**, que constituya alguna falta de las que se expresan en los cuadros siguientes, facultará a la DGAC para aplicar administrativamente una o más multas, salvo que sea debido a caso fortuito o fuerza mayor, definido en la Cláusula Octava del presente Contrato, lo que deberá ser debidamente justificado por **XXXXXX** ante la Inspección Fiscal.

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

Las causales que pueden originar la aplicación de multas se clasificarán en: **Graves (2 UTM), Menos Graves (1,5 UTM) y Leves (1 UTM)**, de acuerdo a lo establecido en los siguientes cuadros:

MULTAS GRAVES	SANCIÓN
1. Que el personal utilice prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo del contratista.	2 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
2. Sorprender a su personal realizando o autorizando cualquier tipo de filmaciones o de fotografías de carácter profesional, sean estas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	
3. Que el personal retire o permita retirar artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio o instalación bajo	



vigilancia, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	2 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
4. Que el personal entregue información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal.	
5. Si el personal portare armas de fuego, punzantes o de cualquier tipo durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.	
6. Si el contratista no entregare la alimentación, movilización, vestuario, equipos de protección personal, o cualquier otro necesario para que el personal desempeñe correctamente sus funciones.	
7. Si el contratista no da cumplimiento a las disposiciones laborales y sociales vigentes respecto de su personal.	
8. No observar el contratista o sus dependientes las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la DGAC (Instructivo IT-SIG-001 DGAC).	
9. Si el contratista no contare con las autorizaciones vigentes que lo habiliten para prestar servicios de vigilancia.	
10. Si el contratista no cuenta con el equipamiento de comunicaciones necesario (radio portátil u otro medio de comunicación, como, por ejemplo, teléfonos celulares), que garanticen una comunicación permanente con sus guardias, o si incumpliere el deber de mantener una comunicación expedita en todo momento con los guardias de su dotación.	
11. Si el contratista no cuenta con la dotación de trabajadores con discapacidad informada en su oferta.	
12. Si el contratista no da cumplimiento al pago de remuneraciones de su personal de conformidad al monto declarado en su oferta.	
13. Si el personal de seguridad y/o supervisores no portan su credencial OS-10 vigente (la multa se aplicará por cada trabajador que incurra en el incumplimiento).	
14. Si el personal de seguridad y/o supervisores no cuentan con: - La certificación de capacitación aprobada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile. - La acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.	

MULTAS MENOS GRAVES	SANCIÓN
1. Que el personal del contratista manipule o utilice equipos propios de la DGAC-MNAE respecto a los cuales no tengan autorización, no estén mencionados en el contrato o sean ajenos a la función de guardias de seguridad.	1,5 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO



2. Que durante la jornada laboral, el personal del contratista realice cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato y que correspondan al ejercicio de sus labores de seguridad.	1,5 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
3. Que el personal acepte el ingreso o invite a personas ajenas al servicio a su puesto de trabajo.	
4. Que el personal porte o use implementos de seguridad personal no autorizados por la DGAC.	
5. Si el contratista no reemplaza, en el plazo máximo de tres (3) horas, o en el plazo que para el efecto establezca la Inspección Fiscal, al personal que incurra en acciones inapropiadas al desempeño de sus funciones (por ejemplo; presentarse en estado de ebriedad).	
6. Si el contratista no repusiere en el plazo máximo de cuatro (4) horas el equipamiento e implementos de seguridad.	
7. En caso de que se produzcan interrupciones del servicio por motivos de ausencia del personal, por cada guardia de seguridad ausente, que no haya sido reemplazado en forma oportuna e informado a la Inspección Fiscal oportunamente.	

MULTAS LEVES	SANCIÓN
1. No poseer Libro de Novedades Diarias foliado.	1 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
2. No poseer Libro de Control de Ingreso de personas y vehículos foliado, en los puestos de control.	
3. No poseer Libro de control de Asistencia de guardias de seguridad foliado.	
4. No poseer Libro de Novedades CCTV foliado.	
5. Si el personal del contratista incurre en malos tratos con los funcionarios, público y visitas en general.	

(*) **Nota:** La UTM (Unidad Tributaria Mensual) aplicable será la del mes en el que se verificó la falta.

Las multas se podrán aplicar 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.

6.2. DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

Los descuentos por servicios no prestados serán procedentes en caso de ausencia o inasistencia del personal al cumplimiento de sus funciones, sin que el contratista designe personal de reemplazo en los plazos estipulados.



AUSENCIA DEL PERSONAL	
1.	Descuento por cada hora de ausencia de cada Guardia de Seguridad requerido en las Bases Técnicas.
2.	Descuento por cada hora de ausencia de los Supervisores requeridos en las Bases Técnicas.

Establecida la ausencia del personal de guardias y/o supervisores, cuando corresponda, se aplicará por cada hora de ausencia, considerando hasta dos (2) decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

Valor mensual neto	
Cantidad de horas mensuales de servicio	= VALOR HORA DE DESCUENTO

La cantidad de horas mensuales se definirá en un **Anexo** al presente Contrato, documento que, suscrito entre las partes, se entenderá forma parte del acuerdo de voluntades.

6.3. Las multas y descuentos que resulten de la aplicación de los numerales precedentes se harán efectivas, conforme al siguiente mecanismo:

- 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 éste haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicada en la Avda. Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, de lunes a jueves de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas y los días viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 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 contratista haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa o descuento 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 o descuento podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.
- d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, ésta deberá enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:



- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.
 - **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato**. Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulados en la Cláusula Quinta 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 cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.
- e) Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura correspondiente para lo cual el contratista deberá adjuntar a ésta la nota de crédito.
- 6.4. Si **XXXXX** dentro de un mes calendario suspendiese el servicio por dos (02) días consecutivos en un mismo puesto o se le hubiesen impuesto siete (07) multas dentro de un mes determinado, por cualquier causal, la DGAC quedará facultada para hacer efectivo el Término Anticipado del Contrato por constituir un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del prestador, caso en que se hará efectiva, además, la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo señalado en la Cláusula Séptima, letra e), del presente Contrato.
- 6.5. En el evento que la aplicación de multas implique hacer efectivo el total de la garantía **por exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, la DGAC podrá poner Término Anticipado al contrato, conforme se indica en la Cláusula Séptima, letra e), del presente Contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.
- 6.6. 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 prestador del cumplimiento de su obligación principal.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL
CONTRATO**

- 7.1. El presente contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en los artículos 13 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 77 de su Reglamento, y especialmente por las que a continuación se señalan:



- a) Modificación por necesidades operacionales y/o de buen servicio en las instalaciones del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, siempre que no implique más de treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y aprobada que sea la modificación por acto administrativo totalmente tramitado.
- b) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otros, lo siguiente:
- Si dentro de un mes calendario el contratista suspendiese el servicio por dos (02) días consecutivos en un mismo puesto, o bien, si en el mismo mes tuviese impuestas siete (07) o más multas por infracciones, por cualquier causal, de acuerdo al punto 6.4 de la Cláusula Sexta del presente Contrato.
 - El incumplimiento por parte del prestador de lo establecido en el Capítulo III., numeral 1 de las Bases Técnicas, esto es, no mantener vigente la acreditación otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile y de los antecedentes y pólizas de seguro de vida de conformidad a lo requerido por el Decreto Ley N° 3.607 de 1981 del Ministerio del Interior, durante toda la vigencia del contrato.
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes conforme a lo establecido en el punto II.12 de las Bases Administrativas.
 - Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y, por tal causa, se haga efectiva el total de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 6.5 de la Cláusula Sexta del presente Contrato.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación de la DGAC, para la entrega de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigencia dicho instrumento, ésta no alcanzare a cubrir el periodo del mismo, conforme a lo señalado en el punto 5.3 de la Cláusula Quinta del presente Contrato.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación de la DGAC, para la entrega de la extensión de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, requerida por la DGAC, ante



la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto 5.4 de la Cláusula Quinta del presente Contrato.

- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al prestador, para que este proporcione una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto estipulados en la Cláusula Quinta, en el evento en que esta hubiere sido ejecutada para satisfacer el pago de una multa, conforme al punto 6.3, letra d), viñeta segunda, de la Cláusula Sexta del presente Contrato.
- Que el prestador no cumpla con la entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el evento que por incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años, la DGAC haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato para pagar con ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras, acorde a lo señalado en la Cláusula Décima Tercera del presente Contrato.
- El incumplimiento por parte del prestador a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para con sus dependientes, acorde a lo señalado en la Cláusula Décima Tercera del presente Contrato.

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

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

- a. La DGAC notificará por carta certificada al contratista, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, ésta pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina Logística del Museo Aeronáutico, ubicada en Avda. Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, de lunes a jueves de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas y los días viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 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.



7.4. De proceder la declaración de término anticipado del contrato, por alguna de las causales contenidas en el literal e), del punto 7.1 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 y Oportuno Cumplimiento del contrato contemplada en la Cláusula Quinta, 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 OCTAVA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a) A regirse por las normas contenidas en el Código del Trabajo en cuanto a la jornada de trabajo de sus trabajadores.
- b) A dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de la DGAC, específicamente el **“Instructivo de Trabajo de Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC”**. Dicho instructivo se encontrará disponible como documento adjunto en el Portal Mercado Público.
- c) A proporcionar la instrucción y capacitación a su personal acorde a lo establecido en la normativa relacionada de la DGAC (Normativa Aeronáutica DAN TIC 01 Seguridad Física para la Protección de la Información de la DGAC), Cartillas Operacionales u otro documento similar que sea emitido por la dependencia correspondiente. Dicha normativa se encontrará disponible como documento adjunto en el Portal Mercado Público.
- d) A responder por los daños, deterioros, perjuicios y/o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del Servicio de



Guardia de Seguridad y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus trabajadores, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.

- e) A responder por la selección y contratación del personal que prestará el servicio en las dependencias del Museo, así como el pago de sus remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus trabajadores.
- f) A mantener la dotación diaria de personal requerida para cada turno y posiciones a cubrir, debiendo dar aviso al Inspector Fiscal del eventual cambio en la dotación o en las posiciones, sea este momentáneo o definitivo.
- g) A reemplazar, dentro de un plazo máximo de tres (3) horas, al personal que incurra en acciones tales como:
 - Presentarse en estado de intemperancia.
 - Presentarse en precaria condición de salud.
 - Presentarse sin su uniforme corporativo.
 - Mal trato a funcionarios o clientes de la DGAC.
 - Hacer abandono de su turno en forma parcial o total.
 - Ingresar a dependencias de las instalaciones para las cuales no está autorizado.
 - No aplicar los procedimientos, informar con oportunidad y diligencia ante el ingreso de terceros o personas no autorizadas a las instalaciones.
 - Por accidente, deterioro de salud o traslado por urgencia médica.

En estos casos, sólo bastará el requerimiento del Inspector Fiscal al Supervisor permanente, con expresión de causa, para que se proceda al reemplazo indicado, quedando registro del hecho en el libro de novedades.

- h) A contar con trabajadores disponibles para realizar sustituciones o reemplazos en caso de ausencias o cualquier otro motivo, de tal forma que no se produzca interrupción del Servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.
- i) A mantener vigente la acreditación otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile y de los antecedentes y pólizas de seguro de vida de conformidad a lo requerido por el Decreto Ley N° 3.607 de 1981 del Ministerio del Interior, durante toda la vigencia del contrato.
- j) A tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, de vigilancia remota y servicios básicos de las dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.
- k) A conocer y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación sobre materias de seguridad y conductas que estén vigentes en el recinto.
- l) A presentar su Directiva de Funcionamiento, autorizada por Carabineros de Chile, a la Inspección Fiscal al inicio del contrato y en cada oportunidad que esta lo requiera.



- m) A exigir a su personal de guardias de seguridad presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado, con los equipos requeridos y en buen estado.
- n) A instruir a su personal en la operación de equipos de comunicaciones, manejo ante situaciones críticas o de emergencia u otros que sean asignados en las dependencias.
- o) A exigir a su personal, durante su desempeño, portar la credencial de identificación con su nombre, fotografía e identificación del contratista, la cual deberán portar visiblemente y en forma permanente.
- p) A exigir a su personal, durante su desempeño, mantener una coordinación permanente con el Inspector Fiscal, sin perjuicio del control que debe realizar el Supervisor respectivo asignado por el contratista.
- q) A exigir a su personal mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y uniformes adecuados para la actividad a desarrollar, así como una presentación acorde a las características de las Institución.
- r) A proporcionar a sus trabajadores alimentación, vestuario, movilización, equipos de comunicaciones, equipamiento de protección personal, linternas de largo alcance, lámparas de emergencia y todos aquellos implementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.
- s) A entregar los siguientes libros para registro de control en el Museo Aeronáutico:
 - Libro foliado de **Control de Asistencia** de guardias de seguridad.
 - Libro foliado de **Novedades diarias**.
 - Libro foliado de **Control de Ingreso** de personas y vehículos.
 - Libro foliado de **Novedades CCTV**.
- t) A responder por la mantención, reparaciones o recuperación de las dependencias o espacios que la DGAC le facilite para uso de sus trabajadores, las que serán entregadas con acta y deberán ser devueltas en las mismas condiciones en que fueron entregadas.
- u) A dar cumplimiento, durante toda la vigencia del contrato, a lo indicado en el Capítulo IV, numeral 1, de las Bases Técnicas, "Detalle de funciones requeridas para la prestación del servicio".

CLÁUSULA DÉCIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA:**CONFIDENCIALIDAD**

La Dirección General de Aeronáutica Civil y **XXXXXX** se obligan a mantener absoluta reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de esta Dirección General, toda la información que le sea suministrada por esta última, o bien, aquella que tenga acceso durante la vigencia del contrato, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, restringiendo dicha información a solo a sus empleados, contando con una autorización expresa y escrita por parte de la DGAC para tales efectos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:**DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:**LEYES SOCIALES**

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

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir al contratista, en cualquier oportunidad y a lo menos a la mitad del periodo de ejecución del contrato con un máximo de seis (06) meses, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo.

En caso de que el prestador no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone la Ley N° 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo, podrá descontar de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras.

De conformidad con lo que disponen los artículos 11 de la Ley N° 19.886 y 68, 72 y 77 número 5 de su Reglamento y la Ley N° 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato en caso de que el prestador mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (02) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras. En este caso, el contratista deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato,



por el mismo período de vigencia y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurrido el plazo antes mencionado sin que el contratista hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner Término Anticipado al contrato por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme al punto 7.1, literal e) de la Cláusula Séptima, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Será requisito indispensable para cursar el pago, que el prestador acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales antes señaladas respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.123 (F30-1), lo que efectuará por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la Resolución aprobatoria del mismo y se extenderá por un periodo de **veinticuatro (24) meses**.

No obstante, por razones impostergables y de buen servicio, las partes podrán acordar iniciar la prestación del servicio en forma anticipada, con anterioridad a la total tramitación de la Resolución aprobatoria del mismo, y suscrito que este haya sido, sin perjuicio de que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se han pactado, sólo se cursará una vez que la Resolución administrativa que lo aprueba se encuentre totalmente tramitada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: COMUNICACIONES

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

No obstante lo anterior, las comunicaciones por el canal técnico relativas al servicio de Guardia de Seguridad Privada, entre **XXXXXXXXXX** y la Inspección Fiscal designada para este contrato, podrán efectuarse por correo electrónico.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PERSONERÍAS

16.1. La personería del Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX**, para suscribir el presente contrato en nombre y



representación del Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, consta en el DS N° XXX, de fecha XX de XXXXXXXX de XXXX, del Ministerio de Defensa Nacional.

- 16.2 La existencia legal de **XXXXXXX**, consta en XXXXXXXXXXXXX de fecha **XX de XXXXX** de **XXXX** otorgada en **XXXXXXX**, inscrita en **XXXXXXX**, **XXXXXXXXXX** del Registro de Comercio de XXXXXXXXXXXX, cuya vigencia consta en el certificado del Registro de Comercio otorgado con fecha **XX de XXXXX de XXXX**, copia que obra en poder de la DGAC.
- 16.3 La personería del **Sr. XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX** para otorgar y suscribir el presente contrato en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** consta en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces de **XXXXXXXXXXXX**, con fecha **XX de XXXXXX de XXXX**, cuya copia obra en poder de la DGAC.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 N° XXXXXXXXX, por el Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.
- b) Las respuestas de la DGAC a las consultas realizadas por los proponentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) en virtud de la Licitación Pública ID N° XXXXXXXXXXXX (si correspondiere).
- c) La Oferta presentada por XXXXXXXXX en la Licitación Pública ID N° XXXXXXXXX.
- d) El Anexo al contrato que regula las “Horas mensuales de prestación de servicio”.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: EJEMPLARES

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

(CONTRATO TRANSCRITO FIRMADO POR PERSONEROS INDIVIDUALIZADOS EN LA COMPARECENCIA)



ANEXO DE CONTRATO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

HORAS MENSUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO	
GUARDIAS DE SEGURIDAD	XX HORAS MENSUALES
SUPERVISOR DE GUARDIA SEGURIDAD	XX HORAS MENSUALES

XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

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

NOMBRE	RUT
Corina Barrera Capot	10.060.590-2
Eduardo Werner Cavada	9.083.169-0
Mario Magliocchetti Oleaga	4.188.545-9

- 4) Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución en la Sección Administración de Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico.

Anótese y Publíquese en el Portal Mercado Público.

Maximo
Agustin
Venegas
Raggio

Firmado
digitalmente por
Maximo Agustin
Venegas Raggio
Fecha: 2021.02.23
12:10:56 -03'00'

MÁXIMO VENEGAS RAGGIO
General de Brigada Aérea (A)
DIRECTOR GENERAL
SUBROGANTE

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- DGAC, DLOG., SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGISTICO (hsoto@dgac.gob.cl)
 - 2.- DGAC, DLOG., SECCION ASESORIA LEGAL (manuel.troni@dgac.gob.cl)
 - 3.- DGAC, DSG., SECCIÓN ATENCION AL CIUDADANO.
 - 4.- DGAC, DLOG., SECCION ADMINISTRACION DE CONTRATOS (jpacheco@dgac.gob.cl)
 - 5.- DGAC, DSG., MNAE, PROGRAMACION Y CONTROL (museo@dgac.gob.cl, rgutierrez@dgac.gob.cl)
 - 6.- DGAC, DSG., MNAE, SECCION SERVICIOS GENERALES (jbarrera@dgac.gob.cl)
 - 7.- DGAC, DSG., MNAE, OFICINA LOGISTICA (rmirandap@dgac.gob.cl)
 - 8.- DGAC, DSG., MNAE, OFICINA DE PARTES (vgabrielli@dgac.gob.cl)
- HSB/rmp/licitaciónguardias2021-2023

