

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO

OBJ: DISPONE LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA CN-02/2018 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA, PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, TEXTO DE CONTRATO TIPO Y NOMBRA COMISION EVALUADORA Y DE SUGERENCIA DE ADJUDICACION.

EXENTA N° 02/2/L-2261

SANTIAGO, 12 0 ABR. 2018

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

VISTOS

- a) Lo establecido en el DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Lo dispuesto en la Ley N° 16.752, que fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil
- d) La delegación de facultades contenidas en la Resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil N° 358, de 29 de agosto de 2016.
- e) Lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 680 del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, de fecha 04 de diciembre de 2015, que pone término y nombra a cargos a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile, que en cada caso se señala.
- f) La Resolución DGAC N° 1314, de fecha 10 de diciembre de 2015, que nombra en la Planta de Directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el cargo de Director Titular del Departamento Logístico, al Sr. Juan SQUELLA Orellana.
- g) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de septiembre 2004.



- h) La Resolución N° 1.600, de fecha 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

- a) Que, la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) requiere contratar el Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos de la presente Resolución, por un período de doce (12) meses.
- b) Lo anterior de acuerdo a Oficio N° 02/3/4-054 del 01 de marzo del 2018, en el que se adjunta Paula de Evaluación, Bases Técnicas y presupuesto estimado del requerimiento para licitación del servicio de guardias privados para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.
- c) Se ha podido constatar que no existen proveedores para el servicio requerido en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en el artículo 14 del Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- d) Que, se cuenta con disponibilidad de fondos para la contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privado para el Museo Nacional de Aeronáutico y del Espacio.

RESUELVO:

- 1) Llámase a Propuesta Pública, para la contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC.
- 2) Apruébanse las Bases de Licitación conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
- 2.1 Bases Administrativas.
 - 2.2 Bases Técnicas.
 - 2.3 Pauta de Evaluación (Anexo 1).
 - 2.4 Presencia en el mercado (Anexo 2).
 - 2.5 Formato identificación proponentes (Anexo 3).
 - 2.6 Formatos de Declaraciones (Anexo 4).
 - 2.7 Formato de Formulario de Presupuesto (Anexo 5).
 - 2.8 Texto de Contrato (Anexo 6).
 - 2.9 Horas Mensuales (Anexo 7).



2.1 BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA CN-01/2018 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.

I. OBJETO DE LA PROPUESTA

La DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, en adelante también DGAC-MNAE, la entidad licitante o la Institución, llama a Propuesta 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.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCION	TIEMPO
1.- PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DIA 1.
2.- VISITA A TERRENO	CUARTO DIA HABIL SIGUIENTE AL DE PUBLICACIÓN, A LAS 10:00 HORAS
3.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA.	8 DIAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN.
4.- PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.	7 DIAS CORRIDOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS.
5.- CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	22 DIAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 11:00 HRS.
6.- APERTURA DE OFERTAS.	EL MISMO DIA DEL CIERRE A LAS 11:30 HRS.
7.- INFORME EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 7 DIAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE APERTURA DE LA OFERTA.
8.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 12 DIAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y DE SUGERENCIA, LA QUE SERA PUBLICADA UNA VEZ QUE SE ENCUENTRE TOTALMENTE TRAMITADA.
9.- CONSULTAS RESPECTO A LA ADQUISICIÓN	DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES DE LA ADJUDICACIÓN
10.- RESPUESTAS A CONSULTA RESPECTO A LA ADQUISICIÓN	4 DIAS HABLES SIGUIENTES DESDE LA FECHA FINAL DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN
11.- ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO.	DENTRO DE LOS 30 DIAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO 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 Contrataciones 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, Pauta de Evaluación (Anexo 1), Formato de Declaraciones (Anexo 2), Formato de Formulario de Presupuesto (Anexo 3), Texto de Contrato (Anexo 4) y Anexo Horas Mensuales (Anexo 5), 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 deriven se registrarán por estas Bases de Licitación, por las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, por las consultas de los Proponentes y 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 proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica.
- La Dirección General de Aeronáutica Civil calificará como 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.
- El presupuesto oficial referencial estimado informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de \$128.225.832 IVA incluido (ciento veintiocho millones doscientos veinticinco mil ochocientos treinta y dos pesos), correspondiente a un periodo de doce (12) meses.
- En caso que la obligación se financie con cargo a presupuestos futuros, la entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para el o los ejercicios presupuestarios correspondientes.
- II.5. Adjudicada la Propuesta, y una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el Contrato de Prestación de Servicios con el oferente que resulte



adjudicado, previo cumplimiento de lo estipulado en el punto XI.1 de las presentes Bases Administrativas.

- II.6 Adjudicada esta Propuesta no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del contrato, asimismo, el contratista no podrá subcontratar con terceros, en ninguna forma, la prestación del servicio objeto del presente contrato. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios mencionado en el punto precedente.
- II.7 Si, durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación la empresa contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implique su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N° 19.886, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las bases para contratar y ejecutar el contrato.
- II.8 Se hace presente que el adjudicatario y/o el representante de éste, inscrito en el registro de chileproveedores, cumplirá con los requisitos solicitados en el punto XI.2 del capítulo XI "Del contrato de prestación de servicios", si se encuentran hábiles en dicho organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos esté conforme a lo solicitado en el referido punto. El proveedor adjudicado deberá hacer presente lo anterior en forma escrita, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación, con el objeto que se revisen y constaten en el registro de chileproveedores la existencia y validez de los antecedentes solicitados.
- II.9 Todos los plazos que se señalan en esta Propuesta Pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.
- En el evento que el término de la gestión o actuación exigida por esta entidad licitante se verifique en día sábado, domingo o festivo, ésta deberá prorrogarse para el día hábil administrativo siguiente.
- II.10 Aquel adjudicatario 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, estarán obligados a hacerlo dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación de la oferta, trámite que constituye requisito previo para suscribir el contrato definitivo. 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 Los plazos establecidos en el cronograma de la propuesta, incorporado en las Bases Administrativas, a saber, aquellas para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación, plazo de recepción de ofertas 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 implique 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 de seriedad de la oferta a que se refiere el punto VIII.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 no son veraces, íntegros o auténticos, 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 de contrato, cuando la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

III. DE LOS PARTICIPANTES

- III.1 Podrán participar en esta Licitación personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de la unión temporal de proveedores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) y que, en caso de adjudicarse la propuesta, están obligados a prestar el servicio y facultadas para cobrar y percibir el pago.

- III.2 No podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo N° 4 de la Ley N° 19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", Capítulo II "De los Requisitos para Contratar con la Administración del Estado".

IV. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Toda solicitud de aclaración de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la propuesta, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra



(www.mercadepublico.cl) dentro de los ocho (8) días corridos desde la fecha de publicación de la propuesta.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, en un plazo de siete (7) días corridos desde la fecha final de recepción de preguntas, mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado "Archivos Adjuntos de esta Licitación".

Como consecuencia de las consultas y aclaraciones, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá hacer cambios en las Bases de Licitación, resguardando debidamente los intereses de los proponentes, con el objeto que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, para cuyo efecto dictará el acto administrativo correspondiente, el que una vez totalmente tramitado se informará a través del Sistema de Informaciones de Chilecompra. En este caso, se considerará un plazo adicional prudencial que se contendrá en la misma resolución, contado desde la total tramitación del acto administrativo, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones efectuadas.

V. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

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

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. VISITA A TERRENO

Los proponentes tendrán la opción de efectuar una visita a terreno a las instalaciones y dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, involucradas en la prestación del servicio objeto de esta licitación, hecho que será evaluado conforme se indica en la Pauta de Evaluación respectiva. Lo anterior, con el objeto de que los proponentes puedan presentar una oferta en la que se ofrezca un servicio óptimo respecto a su calidad, siendo importante que los participantes evalúen, en terreno y con acuciosidad, los requerimientos exigidos las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

La visita a terreno se efectuará a las 10:00 horas del cuarto día hábil siguiente a la fecha de publicación de la presente propuesta, en dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicado en Avenida Pedro Aguirre Cerda 5100, comuna de Cerrillos, en dicho acto se



levantará acta de todo lo obrado, la cual será firmada por la totalidad de los asistentes debidamente individualizados.

VIII. 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), hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de veintidós (22) días corridos contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las 11:00 horas.

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

Las Ofertas deberán presentarse en cuatro sobres separados: un sobre en soporte papel o físico y tres sobres en soporte electrónico.

El sobre en soporte papel o físico N° 1 se denominará, N° 1 "Garantía de Seriedad de la Oferta".

Los sobres en Soporte Electrónico se deberán rotular: N° 2 "Aspectos Administrativos", N° 3 "Aspectos Técnicos" y N° 4 "Aspectos Económicos". Estos sobres, en lo posible, tienen que estar en formato Adobe Acrobat (.pdf) para ser leído en el sistema operativo windows.

VIII.1. El Sobre en Soporte Papel o Físico, rotulado bajo el N° 1 y denominado "Garantía de Seriedad de la Oferta", debe ser entregado en las oficinas de la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicado en Avenida Pedro Aguirre Cerda 5100, Cerrillos, dentro de los veintidós (22) días corridos contados desde la fecha de publicación de la propuesta, de lunes a viernes entre las 08:30 y 16:00 horas, y el día del cierre de la propuesta entre las 8:30 a 11:00 horas y contener el siguiente documento:

Una garantía consistente en una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro instrumento que asegure el 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 lo siguiente:

"Garantizar la Seriedad de la Oferta en la Propuesta Pública DGAC-MNAE N° 2249-XXX-LE18 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"; 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 \$ 3.847.676.- (tres millones ochocientos cuarenta y siete mil seiscientos setenta y cinco pesos), en



moneda nacional, correspondiente al tres por ciento (3%) del presupuesto referencial estimado. Este documento de garantía deberá tener una vigencia de a lo menos ciento veinte días (120) días corridos posteriores a la fecha de cierre de la propuesta.

En el evento que la garantía se constituya mediante una Póliza de Seguro, ésta podrá expresarse en Unidades 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 DFLN°251 de 1931. Tanto la Póliza de seguro como el Certificado de Fianza, deben ser pagados al 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, debiéndose enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico garantias@dgac.gob.cl. No obstante, lo anterior el proponente deberá adjuntar en su oferta (Sobre electrónico N°2 "Aspectos Administrativos") un documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica con el propósito de verificar su conformidad al momento de la apertura.

- VIII.2 El sobre electrónico N° 2 "Aspectos Administrativos", deberá contener los siguientes antecedentes:
- VIII.2.1 Identificación completa del proponente/ofertante conforme a formato adjunto, singularizado como Anexo 3, de las presentes Bases de Licitación
- VIII.2.2 Una declaración simple emitida y firmada por el proponente, **persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores**, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el párrafo III.2 del Capítulo III, de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaraciones y poder, adjunto en anexo 2.
- VIII.2.3 Cuando el oferente sea una unión temporal de proveedores, deberá presentar un poder simple suscrito por todos los miembros integrantes de la UTP, donde conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes, ante la DGAC, para presentar oferta, aclaraciones, visita a terreno, u otras gestiones que sean necesarias en el desarrollo del proceso de licitación, previos a la adjudicación.

NOTAS: La declaración a que hace mención en el numeral VIII.2.2 de las presentes Bases Administrativas no exime al proponente u oferente para dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos invalidantes y excluyentes exigidos tanto en las presentes Bases Administrativas como también en las Bases Técnicas. Por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter evaluable se asignará el menor puntaje señalado en la pauta de evaluación. En caso que la omisión corresponda a un aspecto invalidante o excluyente, la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora.



correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad de la misma,

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

- VIII.3 El sobre soporte electrónico N° 3 "Aspectos Técnicos", deberá contener los siguientes antecedentes:
- VIII.3.1 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 de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas.
- VIII.3.2. Certificado emitido por la autoridad competente, que indique que el oferente se encuentra certificado bajo Norma de Calidad ISO 9001-2008, sobre servicios inherente a materias de seguridad, en el RR. HH, si correspondiere.
- VIII.3.3. Presentar la composición y proyección de la renta bruta mensual de los Guardias de Seguridad considerados para prestar los servicios requeridos, en el Parámetro N° 4 "Condiciones de empleo y remuneración, de la pauta de evaluación.
- VIII.3.4. Certificado otorgado por la autoridad competente (Subdirección de Seguridad Privada de carabineros de Chile, OS-10) en que conste la habilitación del proponente para prestar los servicios de Seguridad Privada objeto de la presente licitación.
- VIII.3.5. Copia de la credencial emitida por el Servicio de Registro Civil e identificación o del Registro Nacional de la Discapacidad de los trabajadores del oferente con discapacidad (no Vigilantes o Guardias de Seguridad) indicando en forma específica la labor que desarrolla, se deberá adjuntar contrato de trabajo, de acuerdo a lo solicitado en el Número 2, Parámetro "Personas con Discapacidad", de la Pauta de Evaluación, si correspondiere.
- VIII.3.6. Declaración Jurada Simple emitida y firmada por el proponente en la que declare haber estudiado y tomado conocimiento del "Instructivo Técnico de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC-MNAE", comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen según formato de declaración adjunto en el anexo N° 2.
- VIII.3.7 Anexo presencia en el mercado, por cada una de las empresas públicas o privadas donde consta haber prestado o estar prestando servicios de similares características, desde el 01 de enero del 2016, de acuerdo a lo solicitado en el punto N° 1, de la pauta de evaluación.

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 Paula de Evaluación Técnica, que permita a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación 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.

VIII.4 El Sobre Electrónico N° 4, "Aspectos Económicos", deberá proporcionar la información que se indica en el Formato de Formulario de Presupuesto adjunto en el punto 2.5 de las presentes Bases de Licitación

VIII.4.1 Indicar precio en moneda nacional, no aceptándose ofertas en Unidades de Fomento (UF) u otras monedas, del servicio ofertado conforme a Formulario de Presupuesto en formato adjunto como Anexo 3 de las Bases de Licitación, con indicación detallada de los valores ofertados en el marco de la licitación pública por la contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC.

VIII.4.2 Plazo de vigencia de la Oferta, que no podrá ser inferior a ciento veinte (120) días corridos contados desde la fecha de cierre de la licitación. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia, se entenderá que aceptan la señalada en las Bases Administrativas.

El precio total del servicio por el período de doce meses (12) requerido en el punto precedente, debe encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas, deberá además ser ingresado a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, mediante un archivo adjunto denominado Oferta Económica por el Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC.

Los precios ofertados conforme al presente sobre económico serán sumas únicas, totales y definitivas a pagar por la entidad licitante al contratista.

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

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

RECOMENDACIÓN:

Para optimizar el proceso de revisión de los antecedentes en la sesión de apertura de la Propuesta, se solicita a los participantes de la presente licitación que en la documentación que se debe incluir en los sobres N° 2, 3 y 4, se respete la secuencia en que ellos se solicitan, tal como se indica en los puntos VIII.2, VIII.3 y VIII.4 de las presentes Bases.



IX. DE LA APERTURA

La apertura del "Sobre Papel" N° 1 "Garantía de Seriedad de la Oferta", y de los Sobres Electrónicos, N° 2 "Aspectos Administrativos", N° 3 "Aspectos Técnicos" y N° 4 "Aspectos Económicos", se efectuará en un solo acto, el día de cierre de la propuesta a las 11:30 horas, en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicado en Av. Pedro Aguirre Cerda N° 5100, comuna de Cerrillos, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

Primeramente, se procederá a la apertura del Sobre Papel N° 1 "Garantía de Seriedad de la Oferta", prosiguiendo luego con la apertura de los Sobres Electrónicos N° 2 "Aspectos Administrativos", N° 3 "Aspectos Técnicos" y N° 4 "Aspectos Económicos".

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

Los oferentes así notificados podrán retirar, dentro del plazo de diez (10) días corridos contados de practicada la referida publicación, el documento presentado para garantizar la Seriedad de la Oferta, si correspondiere.

En la Apertura de los Sobres N° 3 "Aspectos Técnicos" y N° 4 "Aspectos Económicos" sólo se efectuará la descarga del contenido de los mismos de la Plataforma de Licitaciones de la 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 y de Sugerencia de Adjudicación.

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 y canalizarlas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), las que serán resueltas por la DGAC-MNAE 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.

Asimismo, en el caso de producirse una indisponibilidad técnica en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), que provoque la imposibilidad de subir los archivos correspondientes de algún oferente, éste deberá solicitar a la referida Dirección un Certificado que dé cuenta de tal indisponibilidad, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de ofertas. En tal caso el o los



oferentes afectados podrán presentar su oferta fuera del Sistema de Información en el plazo que estipula el artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004, Publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores).

A fin de no interrumpir el normal desarrollo administrativo del proceso de licitación y en el caso de configurarse alguno de los supuestos del Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se admitirá que en el día de la apertura y antes de la hora fijada para este acto y en carácter provisional el Oferente afectado haga entrega, en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicado en Av. Pedro Aguirre Cárdena N° 5100, comuna de Cerrillos, en soporte papel, de aquellos archivos que habría estado impedido de ingresar en forma electrónica o digital, para los efectos de proceder a la verificación referida en el párrafo segundo del presente Capítulo.

X. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

X.1 Las ofertas "aceptadas" en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal Electrónico, serán remitidas para su evaluación a la Comisión Evaluadora y de Sugereencia de Adjudicación, designada para tal efecto mediante la Resolución que aprueba las presentes Bases, e integrada por tres (3) funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

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

X.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la Pauta de Evaluación que forma parte de las Bases de Licitación, en un plazo no superior a siete (7) días corridos contado desde la apertura de las ofertas, o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura.

Las ofertas serán ponderadas con un 60% para los Aspectos Técnicos y con un 40% para los Aspectos Económicos.

La DGAC-MNAE adjudicará la Licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación respectivos, sin perjuicio de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

En caso de existir empate en el puntaje final, se considerará primeramente el total de puntaje obtenido en aquel criterio al cual se le dio mayor ponderación; de persistir el empate, se pasará al criterio que siga, y si aún persiste el empate se adjudicará la oferta que tenga el mayor puntaje en el sub-criterio Técnico, según el siguiente orden:

- Condiciones de empleo y remuneración
- Presencia en el mercado
- Visita a Terreno
- Personas con Discapacidad



Culminada la Evaluación Técnica y Económica, la Comisión Evaluadora deberá emitir el informe pertinente. A continuación, y en Capítulo separado, la Comisión Evaluadora emitirá el Informe Final y de Sugerencia de Adjudicación. Ambas actuaciones deberán verificarse dentro del plazo de siete (7) días corridos contado desde la apertura de las ofertas.

- X.3. Dentro de los doce (12) días siguientes a la fecha de emisión del Informe de Evaluación y Sugerencia de Adjudicación, 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 de Seriedad de la Oferta en el plazo y conforme se establece en el punto X.4 de las presentes Bases Administrativas.

En el evento que la adjudicación no se efectúe dentro del plazo señalado anteriormente, la DGAC-MNAE deberá dictar una Resolución Exenta que contenga las razones que justifican dicho incumplimiento indicando, además, el nuevo plazo para la adjudicación, lo que deberá ser informado en el Sistema de Información.

Los oferentes tendrán cuarenta y ocho (48) horas para efectuar consultas respecto de la Adjudicación, las que deberán ser formalizadas únicamente a través del mecanismo habilitado en la plataforma de licitación de la Dirección de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y serán contestadas por la DGAC-MNAE a través de ese mismo medio dentro de un plazo de cuatro (04) días hábiles administrativos.

- X.4. Las garantías de seriedad de la oferta presentadas por los proponentes que no resulten adjudicados serán devueltas, dentro del plazo de diez (10) días contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, gestión que se efectuará en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicado en Avenida Pedro Aguirre Cerda N°5.100, comuna de Cerrillos, 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 una eventual readjudicación en caso de desistimiento del adjudicatario. Si fuere necesario, el nuevo adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía hasta la firma del contrato.
- X.5. Si la propuesta es declarada desierta, en conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del punto 4, del Capítulo II, de las presentes Bases Administrativas, la devolución de las garantías de seriedad de las ofertas, se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la Resolución que declare desierta la propuesta y para su retiro se deberá seguir el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior.

XI. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- XI.1. Luego de dictada la Resolución de Adjudicación, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes de notificado en el Portal dicho acto administrativo, la DGAC celebrará el Contrato de Prestación de Servicios con el adjudicatario favorecido.



- XI.2 Para celebrar el Contrato de Prestación de Servicios, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de quince (15) días corridos contado desde la notificación de la adjudicación, la que se efectuará a través del Sistema de Información de Mercado Público, los siguientes documentos, en el caso que estos no se encuentren en el portal o no estén actualizados;
- XI.2.1 Si se tratare de persona jurídica deberá presentar una copia de la patente municipal vigente y copia de la escritura pública de su constitución y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado; de los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio, conjuntamente con un certificado de vigencia de la sociedad y de la personería del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad que corresponda, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación; y documentos que acrediten la personería del representante legal o convencional.
- XI.2.2 Si se tratase de persona natural, deberá presentar fotocopia de su cédula de identidad y copia de la patente municipal.
- XI.2.3 Si se tratase de Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes de la misma, los antecedentes señalados en los puntos XI.2.1 y XI.2.2, según corresponda. Asimismo deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 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.
- XI.2.4 Asimismo, en cualquiera de los casos anteriores, deberá presentar el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales emitido por la Dirección del Trabajo de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 4° de la Ley N° 19.886 (Formulario F30-1).
- XI.2.5 Dentro del plazo de quince (15) días siguientes contados desde la notificación de la Resolución que Adjudica, el adjudicatario deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Electrónico oficial de contratistas de la Administración Pública, referido en punto II.10.
- XI.3 Con anticipación a la entrada en vigencia del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la DGAC una relación completa del personal que cumplirá servicios en las dependencias, con indicación de los requisitos establecidos en el Capítulo I, letra B, RECURSOS HUMANOS (Requisitos del Personal) de las Bases Técnicas de la presente propuesta.



- XI.4 Cumplido el plazo de quince (15) días corridos indicado en el punto XI.2, sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, presentada en conformidad a lo exigido en el punto VIII.1, de las presentes Bases Administrativas, quedando esta Dirección General facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación, en cuyo caso se dictarán los actos administrativos correspondientes.

Lo anterior, sin perjuicio de su facultad de ejercer las acciones legales que correspondan.

No podrán contratar con la DGAC aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 y Artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, para cuyo efecto deberán emitir la correspondiente Declaración Jurada.

XI.5 CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

- XI.5.1 El Contrato de Prestación de Servicios contendrá entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, el precio, la forma de pago y la garantía de cumplimiento del contrato. Se entenderá que son parte integrante del citado contrato, las Bases de Licitación y las aclaraciones que pudiera emitir la DGAC, las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en éstas y la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

- XI.5.2 El contrato iniciará su vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución administrativa aprobatoria del mismo y se extenderá por un periodo de doce (12) meses.

- XI.5.3 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.5.3.1 **Cláusula de Modificación y Término Anticipado del contrato** mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en el Artículo N° 13 de la Ley N° 19.886 y artículo 77 de su Reglamento y especialmente por las que a continuación se señalan;

A.- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

B.- Por necesidades operacionales y de buen servicio de las instalaciones de la DGAC-MNAE involucradas en el servicio, y en especial por aumento o disminución de las dependencias en las que se pueda prestar el servicio y aprobada que sea la modificación, por acto administrativo totalmente tramitado, que no implique más del treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado.



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 registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

F.- Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador, entre otros:

- Si, dentro de un mes calendario, el contratista suspendiese el servicio por dos días consecutivos en un mismo Puesto de Guardia.
- Tener impuestas 4 multas por diferentes infracciones en el mismo mes, por cualquier causa, de acuerdo al punto XVII, de las presentes bases.
- No entregar garantías en el caso de aplicación de multas acorde punto XVII de las Bases Administrativas.
- Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de las multas. Esto es, cuando el monto de las multas supere el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
- No informar mensualmente, nómina de personal acreditado que hayan sido incorporados y de los que se hayan retirado o hayan sido desvinculados de la empresa.
- La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por éstos, 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.

Si, notificado el prestador acerca de las deficiencias acusadas relacionados con los incumplimientos singularizados en el literal F), éste no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro de tres (03) días hábiles, 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.



Ocurrido el Término anticipado del contrato por incumplimiento grave del Prestador, se hará efectiva a favor de la DGAC, 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 procedieren según el capítulo XVII de las citadas Bases y del ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedentes.

- XI.5.3.2 **Cláusula de 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 las señaladas a título ejemplar en el Artículo 45 del Código Civil de la República de Chile. En la ocurrencia de tales hechos, se aumentará el plazo del contrato en que incide, el que en todo caso será igual al de duración del caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte, tan pronto tome conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación, el contratista deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La DGAC-MNAE deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

- XI.5.3.3 **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 la ciudad de Santiago de Chile.

- XI.5.3.4 **Cláusula de Confidencialidad**. La DGAC y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato de prestación de servicios a suscribir.

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

- XI.5.4 Toda la documentación o material informativo relacionado con esta Propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil proporcione a los proponentes, es de propiedad de la primera y no podrá ser entregada o



facilitada a terceros a ningún título; a menos que se cuente con una autorización escrita para tal efecto.

- XI.5.5 El Contrato de Prestación de Servicios 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.
- XI.5.6. El contrato entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución administrativa aprobatoria del mismo, a través del sistema de compras pública (www.mercadopublico.cl), esto es una vez tomada de razón por la Contraloría General de la República y se extenderá por un período de doce (12) meses.

No obstante, y por razones impostergables y de buen servicio la prestación a que se refiere las presentes Bases podrá comenzar a ejecutarse anticipadamente, aun cuando no se haya dado la total tramitación a la Resolución que aprueba el contrato, se encuentre totalmente tramitada.

Asimismo, las partes expresan 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 los aprueba se encuentra totalmente tramitada.

XII. DE LA GARANTÍA

- XII.1 Con anterioridad a la fecha de firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la Institución una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro de ejecución inmediata o 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 Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC, adjudicado en Propuesta Pública CN-02/2017 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, expresado en dólares de los Estados Unidos de América, pesos chilenos o unidades de fomento. La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista y de ejecución inmediata, tomada por el proponente o un tercero a su nombre, en un Banco o institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, en una Compañía de Seguro con Agencia en Chile o en una Institución de Garantía Recíproca (IGR), según corresponda y deberá tener una vigencia que contemple el plazo de vigencia del contrato, más noventa (90) días corridos.



Si al momento de poner en vigencia el contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el período antes señalado, el contratista debe reemplazarla por otra que cumpla con este propósito o extender su vigencia, en un plazo no superior a quince (15) días corridos.

En el evento que la garantía que se constituya sea una Póliza de seguro, esta podrá expresarse en UF (Unidades de Fomento), 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 de la Póliza incluir en las condiciones particulares de ella, que ésta cubre el pago de multas. Tanto la Póliza de Seguros como el Certificado de Fianza, deben ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico garantias@dgac.gob.cl.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta al contratista una vez que éste entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios.

- XII.2 El monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, podrá asociarse a las anualidades de cumplimiento del contrato permitiendo al contratista la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse 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 de conformidad al Artículo N° 68, inciso primero, del Reglamento de Compras Públicas.
- XII.3 Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y/o no firma el contrato dentro de plazo señalado, o se desiste de él, la DGAC dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta presentada, en conformidad a lo exigido en el punto VIII.1 de las presentes Bases Administrativas, quedando esta Dirección General facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación dentro de un plazo de sesenta (60) días contados desde la publicación de la adjudicación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.
- XII.4 En el evento que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo del contratista gestionar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte



a quien este asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia de la garantía deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro del plazo que disponga la entidad licitante, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del prestador, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento.

XIII. DEL PAGO

El precio del Servicio deberá ser facturado por el contratista, por mes vencido y en moneda nacional. Dicho precio será pagado por la DGAC-MNAE, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura en su ejemplar original y copia cedible, conjuntamente con el Certificado de Conformidad del Inspector Fiscal designado para el efecto.

La factura respectiva deberá indicar en su glosa que es pagadera a treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura, que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos, afecta al Impuesto del 2%, establecido en el Artículo N° 37 de la Ley N° 16.752 y deberá ser entregada en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, comuna de Cerrillos.

La DGAC-MNAE rechazará la factura si ella no cumple con el contenido referido y/o si es entregada en forma anticipada.

Se entiende por recepción conforme, cuando se haya verificado el cumplimiento contractual del proveedor durante el mes en que se prestó el servicio. Ante la eventualidad de que hubiera multas y/o descuentos por aplicar, conforme al procedimiento señalado en el punto XVII.1 de las presentes Bases y una vez notificada la Resolución de la DGAC-MNAE recaída al respecto, comenzará a discurrir el plazo de treinta (30) días a efectos de que se proceda al pago de la respectiva factura.

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato, que la empresa acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (mes anterior al que se presentó la factura), al tenor de lo dispuesto en el Artículo N° 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F 30-1.

XIV. REAJUSTABILIDAD

El precio del contrato, no se encontrará afecto a ningún reajuste.

XV. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá ceñirse estrictamente a lo consignado en las Bases Técnicas, en lo referido en el punto I, "Condiciones Generales", punto II "Funciones Específicas" y punto III "Requerimientos Técnicos", como se detalla a continuación.



I. CONDICIONES GENERALES

A. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1. El contrato del Servicio de Guardia de Seguridad Privada será por un periodo de doce (12) meses.
2. El Servicio de Guardia de Seguridad Privada deberá ser prestado durante las veinticuatro (24) horas en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio sin perjuicio de las modalidades o condiciones particulares que se establezcan en las presentes Bases Técnicas.
3. La jornada de Trabajo del personal del oferente, se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación vigente correspondiente.
4. El contratista deberá dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y específica que regule la materia y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de la DGAC, sin perjuicio que esta Dirección General, en conformidad a la legislación vigente, adopte medidas de control para verificar dicho cumplimiento.
5. Será responsabilidad del contratista, proporcionar la instrucción y capacitación de su personal acorde a lo establecido en la normativa relacionada de la DGAC., Cartillas Operacionales u otro documento similar que sea emitido por la dependencia correspondiente.
6. El contratista deberá designar un supervisor, con capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar, relacionados con el Servicio a que se refieren las presentes Bases Técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre el contratista y el o los inspectores Fiscales que la DGAC-MNAE designe, quien tendrá como función principal controlar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Bases Técnicas, Bases Administrativas y cualquier otro documento que forme parte del contrato respectivo.
7. El supervisor designado, con el objeto de supervigilar la labor de guardias de turno, deberá asistir a lo menos en tres (3) ocasiones por semana, siendo a lo menos una de éstas, en horario nocturno entre las 23:00 y las 06:00 horas. Otros controles que sirvan para asegurar que el servicio se está prestando, de acuerdo a las condiciones estipuladas, podrán realizarse en cualquier horario. Asimismo, el supervisor deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal; principalmente ante la ocurrencia de una contingencia que afecte la seguridad de las instalaciones o cuando se produzcan problemas que involucren al personal del contratista.
8. Será responsabilidad del contratista responder por los daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del Servicio de Guardia de Seguridad Privada y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin



perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.

9. Será responsabilidad del contratista, la selección y contratación del personal con que prestará el Servicio, así como el pago de las 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 Empleados.
 10. Será responsabilidad del contratista, 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 la posición, sea este momentáneo o definitivo.
 11. Será responsabilidad del contratista reemplazar aquel personal cuyo desempeño no satisfaga a la DGAC, para lo cual dispone de un plazo máximo de tres (3) horas, desde informada la situación detectada al supervisor. Serán causales de reemplazo del personal, las siguientes:
 - a. Presentarse en estado de intemperancia.
 - b. Presentarse en precaria condición de salud.
 - c. Presentarse sin su uniforme corporativo a cumplir su servicio.
 - d. Mal trato a funcionarios de la DGAC-MNAE u otras personas que ingresen al recinto.
 - e. Hacer abandono de su turno en forma parcial o total.
 - f. Por accidente, deterioro de salud y traslado por urgencia médica del personal de servicio, a cualquier hora del turno.
- En estos casos, sólo bastará el requerimiento respectivo, con expresión de causa, para que se proceda al reemplazo indicado, quedando registro del hecho en el libro de novedades.
12. El contratista deberá mantener disponibilidad de personal para sustituir (personal de reemplazo), en caso de ausencia, a aquel asignado a la dependencia respectiva, de tal forma que no se produzca interrupción del Servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.
 13. Durante el período de duración del contrato, el contratista deberá mantener vigente lo siguiente:
 - a. Las autorizaciones otorgadas a su empresa que la habilitan para prestar servicios, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias.



- b. El permiso de servicio limitado de radiocomunicaciones otorgado por la autoridad correspondiente y en cuya virtud posee una asignación propia de frecuencia de comunicaciones, emanado por la instancia competente.
 - c. La acreditación otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
 - d. Fichas individuales de cada persona que cumple servicio de guardia en el MNAE, las que deberán contener: certificado de antecedentes para fines especiales, certificado que acredite aprobación de curso OS-10, fotografía tamaño carnet, dirección y teléfono de contacto, la que deberá ser entregada al Inspector Fiscal y actualizada mensualmente.
 - e. Informar mensualmente, mediante documento la nómina de personal acreditado que han sido incorporados y de los que se han retirado o han sido desvinculados de la empresa, devolviendo a la autoridad devolviendo a la autoridad correspondiente (oferente o adjudicatario) las credenciales que le hayan sido otorgadas.
14. El contratista debe tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, de vigilancia remota y de los servicios básicos de las dependencias.
 15. Conocer, interiorizarse y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación, que sobre materias de seguridad y conductas, estén vigentes en el recinto.
 16. Conocer la existencia y formas de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de ocurrir algún tipo de emergencia (incendio, accidente, etc.).
 17. El contratista debe presentar la Directiva de Funcionamiento de la Empresa autorizada por Carabineros de Chile, al Inspector Fiscal al inicio del contrato y en cada oportunidad que este lo requiera.

B. RECURSOS HUMANOS

1. Será obligación del personal de Guardia de Seguridad Privada, presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado, con los equipos respectivos y en buen estado.
2. El personal de Guardia de Seguridad asignado a las instalaciones, deberá contar con instrucción en la operación de equipos de comunicación, manejo ante situaciones críticas o de emergencia dentro del marco de los procedimientos establecidos.
3. El personal de Guardia de Seguridad deberá permanecer en el puesto de trabajo asignado, sin abandonarlo por motivo alguno, salvo situación calificada, conocida y autorizada por el Inspector Fiscal a solicitud del supervisor de la empresa contratista.



4. El personal de Guardia de Seguridad, durante su desempeño, deberá mantener una coordinación permanente con el Inspector Fiscal, sin perjuicio del control que debe realizar el Supervisor respectivo asignado por el contratista.
5. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá pagar al personal que preste el servicio una remuneración mensual no inferior al señalado en la oferta técnica.

Requisitos de Personal

El Servicio de Guardia de Seguridad Privada deberá ser entregado por personal especializado y capacitado al efecto, con características físicas y de salud compatibles.

La empresa proponente deberá acreditar que el personal de su dependencia cumple con los siguientes requisitos:

1. Edad Mínima 18 años.
2. Licencia de Enseñanza Básica.
3. Acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
4. Entregar Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile con una antigüedad no superior a 30 días.
5. Certificado de capacitación aprobado del OS-10 de Carabineros de Chile.
6. Deberá tener siempre una buena presentación personal.

El contratista prestador del Servicio de Guardias de Seguridad Privada, cuando realice reemplazos o cambio de su personal al ya acreditado, deberá entregar los antecedentes correspondientes con la debida anticipación al Inspector Fiscal.

Durante la jornada de trabajo, el personal que preste servicio de Guardias de Seguridad, deberá mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y uniformes adecuados para la actividad a desarrollar.

Requisitos Logísticos

El contratista deberá:

1. Proveer la alimentación, vestuario, movilización, equipos de comunicaciones, linternas de largo alcance luminoso, lámparas de emergencia y otros elementos que estime necesarios, para cumplir con su labor, en cada puesto.
2. Dotar de los siguientes libros para control en el MNAE:
 - a. Libro de Control de Asistencia de Guardia de Seguridad.
 - b. Libro de Novedades.



- c. Libro de Control de Ingreso de Personas y Vehículos.
 - d. Todos los libros deberán estar foliados, los que deberán ser visados diariamente por el Inspector Fiscal.
3. Respecto a los equipos de comunicaciones (teléfonos celulares), deben permitir comunicarse en forma expedita, con la central de operaciones de la Empresa, Servicios de Utilidad Pública (carabineros, bomberos, ambulancia) y con el Inspector Fiscal.
 4. El servicio de alimentación será de cargo del contratista debiendo instruir a su personal, en el sentido que deben calentar alimentos sólo en instalaciones expresamente facilitadas para ello.
 5. El contratista deberá proporcionar el equipamiento de protección personal correspondiente, conforme a la legislación vigente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

A. Detalle de Funciones requeridas

1. Ejercer vigilancia preventiva y disuasiva sobre el edificio, infraestructura, áreas comunes y bienes de las instalaciones del MNAE, ubicada en Av. Pedro Aguirre Cerda N°5000 y 5100, comuna de Cerrillos.
2. Disponer de seguridad, protección en los distintos accesos y áreas comunes externas de las instalaciones de la Institución, identificación con registro de clientes externos, empresas prestadoras de servicios, proveedores, público en general, revisión y observación en reja perimetral, patios, estacionamientos, áreas verdes, entre otros, todos ubicados dentro del perímetro de las propiedades ya identificadas.
3. Ejercer todas las funciones establecidas en las normas del puesto.
4. Poner inmediatamente en conocimiento de Inspector Fiscal y Supervisor de la empresa de seguridad, cualquier incidente relacionado con las funciones encomendadas, y dejar constancia de ello en el libro de novedades.
5. Colaborar con las Fuerzas de Orden y Seguridad en la identificación y posible retención de delincuentes al interior de las instalaciones en vigilancia, de conformidad a la Ley.
6. Controlar y registrar el ingreso de funcionarios, proveedores, alumnos y/o público en general a las dependencias de las Instalaciones.
7. Permitir acceso al Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE) en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5000 y 5100, comuna de Cerrillos, de vehículos fiscales, de funcionarios con asignación de estacionamientos, de visitas con reuniones agendadas y público en general.
8. Control en barrera o portón con registro en libro correspondiente: el ingreso de vehículos particulares en tránsito previamente autorizados (sin asignación de calzos), proveedores, empresas prestadoras de servicios y otros previamente informado por el Inspector Fiscal correspondiente.



- 9.. Si alguien sin autorización sacare bienes u objetos de propiedad de la DGAC el servicio de Guardia de Seguridad no permitirá su salida hasta verificar con la Jefatura o funcionario a cargo, el otorgamiento de autorización. De comprobarse que no corresponde autorización alguna y que la persona no tiene justificación para portar el bien de esta Dirección General, se retendrá el bien y deberá dar cuenta a la Jefatura o persona a cargo para que esta proceda dar cuenta conforme a los protocolos o procedimientos establecidos.
10. Registro en los libros correspondientes, del Ingreso personal de empresas externas que presta servicios en las instalaciones, como: personal de aseo, mantención de edificio, etc.
11. El contratista deberá velar por mantener una nómina actualizada del personal destinado al MNAE al menos cada seis meses, debiendo avisar por escrito a la contraparte técnica, de los eventuales cambios de personal destinado. Así también deberá informarlo en el caso que sea requerido por la DGAC.
12. Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, cámaras de vigilancia CCTV y de los servicios básicos de la unidad.
13. Conocer, interiorizarse, aplicar y cumplir con los procedimientos, normas y disposiciones de seguridad y tareas asignadas en la Cartilla Operacional de cargo, así como con las instrucciones anexas y específicas que sean impartidas por el Inspector Fiscal y/o Director del MNAE, según corresponda.
14. 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.)
15. Informar telefónica o verbalmente a la Organización Interna pertinente, el ingreso de personas o vehículos; particulares o comerciales, para su autorización de ingreso. La persona que ingresa debe ser recibida por un funcionario de la Organización requerida.
16. 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.
17. Si algún vehículo particular, fiscal o del personal, por causa circunstancial, ingresa a áreas restringidas, éste deberá ser revisado a la salida de las instalaciones del MNAE. Se entiende por áreas restringidas para vehículos particulares; todas aquéllas que no estén designadas como estacionamiento vehicular.
18. Verificar y comprobar de manera efectiva, al término del servicio diario, luces encendidas, el cierre de puertas y ventanas de las dependencias Internas del recinto y vehículos, equipos eléctricos y maquinarias automotrices, redes de gas, agua y riego, redes de cámaras de vigilancia CCTV, informando al Inspector Fiscal y registrando las novedades observadas en el Libro de Novedades del Servicio.
19. Actuar en caso de emergencia, conforme a instrucciones impartidas en los Planes de Contingencia del MNAE.
20. Conocer las disposiciones establecidas en el Plan de Seguridad del MNAE
21. Realizar un registro y control del personal, las maquinarias y herramientas que los contratistas del MNAE, deban ingresar al recinto respectivo, con motivo de una prestación de servicios. Dicho control debe realizarse al ingreso de éstas y al término



- de ejecución de los trabajos, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a lo ingresado anteriormente.
22. 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 el Inspector Fiscal del Servicio.
23. Procurar la disuasión o, en casos más extremos la retención, si las circunstancias lo permiten, de todo individuo que sea sorprendido en el recinto o lugares bajo el control del Servicio de Guardia, en situaciones o actitudes sospechosas, atentatorias contra las personas o propiedad de la Institución. Efectuada la detención, deberá comunicarla al Encargado de Seguridad Operativa del Museo o en su ausencia, al jefe de ronda nominado por orden del día interna o al Sr. Director del Museo, quién avisará a la Unidad Policial correspondiente.
24. Efectuar rondas de vigilancia internas, de acuerdo a periodicidad y recorridos establecidos por la Inspección Fiscal, verificando:
- Cerco Perimetral
 - Hangar de Exposición de Aeronaves
 - Aeronaves y objetos patrimoniales exteriores
 - Hangar de reactores
 - Hangar de Colecciones
 - Hangar de Restauraciones
 - Hangar de Servicios Generales
 - Hangar de Pinturas y tratamientos aeronaves Bodegas, instalaciones correspondientes a la Sección de Servicios Generales, Vivero, equipo de bombeo de pozo profundo, vehículos, maquinaria agrícola sector contenedores y Radar, especialmente durante las horas en que permanece cerrado el Museo, todo el cerco perimetral, incluye Estacionamientos Públicos, 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.

25. En la caseta principal, mantener control permanente (vigilancia y observación) del sistema de cámaras de vigilancia CCTV, registrando en libro de novedades situaciones puntuales detectadas; lugar y hora.

B. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá implementar un libro de novedades, donde se registrarán todos los eventos y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de las actividades diarias de Guardias de Seguridad. El libro se deberá presentar diariamente al Inspector Fiscal Titular, subrogante o quién esté designado para su lectura y firma. Las anotaciones que el personal de Guardia de Seguridad efectúe en el libro los días feriados, y fines de semana, serán revisados al día hábil siguiente.

El contratista deberá archivar los registros mensualmente y hacer entrega al Inspector Fiscal el día dos (2) de cada mes o hábil inmediatamente siguiente, lo que debe contener al menos la siguiente información:



1. Hojas de registro de detalles de accesos de personal y/o empresas fuera del horario laboral; de lunes a jueves, entre las 17:00 a 08:00 horas; los días viernes de las 16:00 horas a las 08:00 horas, del día hábil siguiente.
2. Detalle de accesos de personal y/o empresas en días festivos, sábados y domingos.
3. 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.
4. Junto a los eventos de relevancia, las medidas tomadas por la empresa contratada para la mitigación o prevención de estos eventos o similares.
5. Si proceden, sugerencias de mejoramiento de procesos o infraestructura, a fin que la DGAC-MNAE pueda estudiar y verificar si procede implementar.
6. Adjuntar fotocopia del libro de novedades de los eventos del mes informado.
7. Cambios o rotación de personal de Guardia de Seguridad.

C. COMUNICACIÓN

El contratista deberá incluir para su dotación a lo menos una central de radio con operadores en funcionamiento las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año con objeto de mantener un contacto permanente de sus guardias, entregando a cada guardia en servicio a lo menos una radio portátil de comunicación, con sus baterías de repuesto; de no ser posible debe garantizar por cualquier otro medio dicha comunicación, de lo contrario estará expuesto a la multa estipulada en el capítulo XVII Numero 1 y punto 6 de la tabla de multas, de las Bases Administrativas.

D. HORARIO Y CONTROL

1. Horario de prestación de servicio: Para el control de horario, el proveedor deberá implementar un libro de asistencia, acorde a la normativa legal correspondiente, el cual podrá ser revisado por la contraparte técnica cuando lo estime necesario a fin de verificar el cumplimiento del horario establecido para la ejecución de las labores. El proveedor debe velar por el correcto uso del libro y que la firma sea realizada de manera oportuna y en los horarios respectivos.
2. Supervisión de labores: El contratista deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá existir un supervisor del personal, quien deberá asistir a lo menos en 3 (tres) ocasiones por semana, a supervigilar la labor de los guardias de turno, siendo a lo menos una de éstas, en horario nocturno entre las 23:00 y las 06:00 horas, las otras pueden realizarse en cualquier horario para asegurar que el servicio se esté prestando de acuerdo a las condiciones estipuladas.



3. La empresa dispondrá que el supervisor se reúna con el Inspector Fiscal, cada quince (15) días, en fecha a coordinar entre ambos, con el objeto de retroalimentar para la mejora continua.
4. Turnos requeridos. La empresa deberá proporcionar los siguientes turnos:

El prestador del Servicio deberá proveer diariamente de un total de diez (10) guardias más un (1) Supervisor en el MNAE, para cumplir con las funciones de vigilancia durante las veinticuatro (24) horas, provistos cada uno, con equipo de comunicación y distribuidos de acuerdo al siguiente detalle:

Puestos	Cantidad	Horarios (lunes a viernes)		
Supervisor de guardias	1	07:00/17:00		
Puestos	Cantidad	Horarios (lunes a domingo)		
Caseta principal	1-1-1	07:00/15:00	15:00/23:00	23:00/07:00
Móvil y caseta Este *	1-1-1	07:00/15:00	15:00/23:00	23:00/07:00
Móvil y caseta Nor-Oeste *	1-1-1	07:00/15:00	15:00/23:00	23:00/07:00
Móvil Perimetral	1	23:00/07:00		

* 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 con el guardia móvil perimetral.

- a. El Servicio de Guardia deberá ser cubierto las veinticuatro (24) horas del día, por un período de doce (12) meses, considerando la o las personas en cada posición de trabajo según requerimiento indicado.
- b. El contratista deberá proveer de personal de recambio para cubrir cada posición de trabajo cuando el Guardia de Seguridad asignado tenga que ausentarse por algún motivo, con el objeto de mantener la dotación diaria requerida.
- c. Los horarios de los turnos en cada puesto de vigilancia están indicados en el diagrama del cuadro anterior.



E. PROHIBICIONES DEL PERSONAL

1. Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
2. Alterar o destruir libros, documentos, o causar daños.
3. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
4. Introducir sin autorización a su lugar de trabajo, bebidas alcohólicas, drogas y otros elementos análogos.
5. No registrar la hora de ingreso o salida, estando obligado a hacerlo, o adulterar dichos registros.
6. Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
7. Ingresar visitas personales.
8. Realizar mal uso de los equipos entregados.
9. Sacar de las instalaciones elementos entregados.
10. Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en condiciones deplorables.
11. Mal trato con el público y visitas en general, como asimismo, con los funcionarios.
12. Abrir los cajones y puertas del mobiliario.
13. Divulgar información relacionada con la finalidad del servicio.
14. Utilizar el teléfono para llamadas personales
15. Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
16. Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función.
17. Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización del Inspector Fiscal.
18. Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean estas para uso personal o de terceros.



19. Retirar o permitir el retiro de artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias.
20. Realizar durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
21. Portar o usar implementos de seguridad que no correspondan a lo establecido por la empresa y autorizado por la DGAC.
22. Portar armas de fuego, corto punzantes o de cualquier tipo o clase, durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.
23. 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 de desempeño como Guardia de Seguridad.

II.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Equipamiento de Seguridad

1. Equipos

El equipamiento de seguridad solicitado en la letra c) siguiente, deberán estar en buenas condiciones de funcionamiento y ser adecuados para los trabajos requeridos. Estos serán revisados constantemente por la DGAC-MNAE a través del Inspector Fiscal designado.

- a. Todo equipamiento de seguridad e implemento utilizado en la ejecución de los trabajos debe mantenerse en perfectas condiciones de uso. La DGAC-MNAE se reserva el derecho de exigir el cambio de algún equipamiento de seguridad o implemento, si estos no cumplen con los estándares requeridos.
- b. Todo equipamiento de seguridad e implemento que requiera energía eléctrica deberá especificarse en la oferta indicando datos técnicos, particularmente referidas si cumple con los estándares de las "Etiquetas de eficiencia energética" disponible 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.
- c. Se requerirá, como mínimo, el siguiente equipamiento de seguridad e implementos:
 - Dos linternas recargables para el servicio.
 - Un cinturón de seguridad para cada guardia.
 - Un silbato para cada guardia.
 - Zapatos de seguridad para cada guardia.
 - Una bicicleta para el servicio
 - Un radio portátil de comunicación para cada Puesto.



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 todos los cuales deberán ofertarse conjuntamente con el equipamiento de seguridad mínimos detallados precedentemente.

2. Uniformes

En la ejecución de los servicios se deberán utilizar uniformes los cuales deberán estar en buenas condiciones, sin deterioros y cumplir, a lo menos, con las disposiciones que se indican a continuación:

- a. El personal asignado por el contratista a las labores de Guardia de Seguridad, requerirá estar uniformado. El uniforme debe contar con al menos, pantalón, camisa, chaqueta, corbata y zapatos, debiendo contar con un distintivo del contratista y acorde con el clima asociado con la estación del año. El uniforme deberá ser utilizado por el personal durante toda la duración de su turno e independiente el día de la semana.
- b. Todo el personal de Guardia de Seguridad deberá contar con una credencial de identificación con su nombre, fotografía y nombre de contratista, la cual se deberá portar visiblemente y en forma permanente.
- c. Todos los uniformes deberán ser proporcionados y mantenidos por el contratista a su exclusivo cargo y costo, y adecuado a la estación del año. La DGAC-MNAE durante la vigencia del contrato a que dé lugar la presente licitación podrá formular observaciones a los equipos y uniformes, y por razones fundadas solicitar su reemplazo.

III.- REMUNERACIONES AL PERSONAL

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá pagar al personal que prestará el servicio una remuneración mensual no inferior a la señalada en el Oferta Técnica presentada por el adjudicatario.

XVI. LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

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

Asimismo, en el caso que el prestador del servicio no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone la Ley N° 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo en el Artículo N° 183-C, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto



del que sea responsable de pago, y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo N° 72 del D.S. (H) N° 250 de 2004, Reglamento de la Ley N° 19.886, la DGAC podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, estando facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

XVII. DE LAS MULTAS

Cada vez que el prestador del servicio no cumpla con lo definido en las Bases Técnicas y Administrativas, la DGAC podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por la Empresa ante la Inspección Fiscal, el que junto a un informe remitirá los antecedentes a la Sección Gestión de Contratos, para su análisis y posterior Resolución por parte de la autoridad facultada. Las multas aplicadas durante la ejecución del contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de prestación de servicios resultante de la Licitación.

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 la Empresa indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que le corresponda aplicar.

El contratista podrá reclamar de la aplicación de la multa, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la notificación, mediante documento escrito dirigido a la Inspección Fiscal, en el que deberán señalarse los fundamentos de su alegación.

La DGAC resolverá fundadamente la reclamación presentada, dentro de los cinco (5) días hábiles, pudiendo acogerla total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada. En el evento que los descargos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución fundada que desestime su reclamación. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones o recursos que procedan en conformidad a la Ley N° 19.880.

Para los efectos de las multas, las causales que pueden originarlas se clasificarán en faltas graves, menos graves y leves, y se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro:



MULTAS GENERALES	MULTAS
------------------	--------

1.- Usar prendas de vestir y otras que no correspondan al uniforme corporativo de la empresa adjudicada.	MULTAS GRAVES: 2 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
2.- Sorprender a su personal realizando o autorizando cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías de carácter profesional, sean éstas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	
3.- El personal del prestador que 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.- Si personal del contratista entregara información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal del Servicio.	
5.- Si uno o más de los trabajadores portara armas de fuego, punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.	
6.- Si el contratista no entregara la alimentación, movilización, vestuario, equipos de comunicaciones, linternas de largo alcance luminoso, lámparas de emergencia, etc., de acuerdo a lo especificado en las Bases Técnicas del presente contrato y lo dispuesto en el inciso 2º del art. 15º del D.S. N°93 de 1985.	
7.- Si el contratista no da cumplimiento a las disposiciones laborales y sociales vigentes respecto de su personal, (se atribuyen a este punto los dobles turnos).	
8.- No observar el contratista o sus dependientes las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la DGAC-MNAE (Instructivo TIG)	
9.- Si el contratista, no cuenta con el Permiso de servicio limitado de radiocomunicaciones, vigente, otorgado por la autoridad correspondiente y en cuya virtud se les reconoce una asignación propia de frecuencia de comunicaciones, según se detalla en el presente cuadro.	
10.- Si el contratista no contara con sus autorizaciones vigentes otorgadas a su empresa, que la habilitan para prestar servicios de vigilancia.	
1.- Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función, por parte del personal del contratista.	MULTA MENOS GRAVES: 1,5 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
2.- Si el personal realizara, durante el desempeño de sus labores cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.	



3.- Si el personal acepta el ingreso o invita a personas ajenas al servicio, al puesto o lugar de trabajo y permanecer con ellas en éstos.	
4.- Portar o usar implementos de seguridad no autorizados por la DGAC.	
5.- Si el contratista no reemplaza, en el mínimo tiempo (tres horas máximo), o en los plazos que para el efecto establezca la Inspección Fiscal, al personal cuyo desempeño no satisfaga a la DGAC-MNAE (Estado Intemperancia, enfermedad o similar u otro que afectará el buen desempeño de sus labores).	
6.- Si no se repusiere el equipamiento previsto por el contratista en el plazo máximo de 4 horas.	
7.- Si el contratista, durante la vigencia del contrato, no reemplaza a aquel personal que se ausente o no concurra al trabajo, de tal forma que no se produzca interrupción en el Servicio de Guardia contratado.	
1.- Se aplicará una multa mensual al contratista por cada guardia de seguridad y/o Supervisor, que no porte su credencial OS10 vigente.	MULTAS LEVES: 1 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
2.- No poseer Libro de Novedades Foliado.	
3.- Si el contratista No posee Libro de Control de Ingreso de personas y vehículos Foliado en los puestos de control.	
4.- No poseer Libro de Control de Asistencia de Guardias de seguridad Foliado.	

Nota: La U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual) aplicable al mes en que ocurrió la falta.

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

2 DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS

AUSENCIA
Descuento por cada hora de ausencia de cada Guardia de Seguridad Privada definido en las Bases Técnicas.
Descuento por cada hora de ausencia del Supervisor definido en las Bases Técnicas.



Establecida la ausencia de personal de guardia y/o supervisor cuando corresponde, durante el horario normal contratado, se aplicará por cada hora de ausencia considerando hasta 2 decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

$$\frac{\text{Precio mensual neto}}{\text{Cantidad de horas mensual de servicio (Anexo 5)}} = \text{Valor hora descuento}$$

Entendiéndose por:

Precio mensual neto del servicio	Corresponde al precio mensual ofertado por el adjudicatario.
Cantidad de horas mensuales del Servicio	Cantidad que variará según la cantidad de días que tenga el mes.
Valor hora de descuento	Valor de la hora de servicio prestado por XX operarios.
Por lo tanto, para obtener el valor hora de cada operario, el valor hora de descuento debe ser dividido por el N° de operarios que prestan servicios	

La cantidad de horas mensuales que se define en Anexo 5 ("Horas Mensuales") al contrato que se suscribe entre las partes, se entiende forma parte del presente contrato, a su vez, se cursará de igual manera las multas establecidas por ausencia o no reemplazo del personal, de acuerdo a lo señalado en la tabla anterior (Multas Generales).

XVII.1 Las multas que resulten de la aplicación de los puntos anteriores, se enterarán, a elección del contratista, conforme a uno de los siguientes mecanismos:

- a. **Pago directo del contratista**, en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, comuna de Cerrillos, en forma administrativa y sin forma de juicio.
- b. **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la Garantía** indicada en el capítulo XII de las presentes Bases Administrativas. Si se hiciere efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el prestador del servicio deberá proporcionar en forma previa, antes de la deducción y dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulados en el Capítulo precitado, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución esta Dirección General procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al prestador del servicio del remanente no destinado a multa.

En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la Garantía, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá poner término



anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

El cobro de multas no impide ni limita a la Entidad 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.

XVII.2: En caso que se produzcan robos, hurtos o daños imputables al prestador del servicio o sus dependientes en los bienes de la DGAC-MNAE, el contratista deberá reintegrar el monto de lo sustraído o dañado, mediante pago directo en Oficina de Finanzas del DGAC-MNAE, en un plazo no superior a diez (10) días corridos contados desde la notificación respectiva del Inspector Fiscal.

XVII.3: Las multas aplicadas durante la ejecución del contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de prestación de servicios resultante de la licitación.

XVIII. VIGENCIA

El contrato entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución aprobatoria del mismo, a través del sistema de compras públicas www.mercadopublico.cl y se extenderá por doce (12) meses.

No obstante, por razones impostergables y de buen servicio, la prestación a que se refiere las presentes bases, podrá comenzar a ejecutarse anticipadamente, aun cuando no se haya dado la total tramitación a la resolución que aprueba el contrato y siempre que se encuentre debidamente suscrito.

Asimismo, las partes expresan 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.

XIX. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Los documentos integrantes que se adjuntan y detallan a continuación, constituyen parte integrante de las Bases de Licitación para todos los efectos legales:

1. Anexo 1 "Pauta de Evaluación".
2. Anexo 2 "Presencia en el Mercado".
3. Anexo 3 "Formato Identificación Proponentes".
4. Anexo 4 "Formatos de Declaraciones".
5. Anexo 5 "Formato de Formulario de Presupuesto".
6. Anexo 6 "Texto de Contrato".
7. Anexo 7 "Horas mensuales".



2.2. BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO, DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

I- CONDICIONES GENERALES

A.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1. El contrato del Servicio de Guardia de Seguridad Privada será por un periodo de doce (12) meses.
2. El Servicio de Guardia de Seguridad Privada deberá ser prestado durante las veinticuatro (24) horas en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio sin perjuicio de las modalidades o condiciones particulares que se establezcan en las presentes Bases Técnicas.
3. La jornada de Trabajo del personal del oferente, se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación vigente correspondiente.
4. El contratista deberá dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y específica que regule la materia y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de la DGAC, sin perjuicio que esta Dirección General, en conformidad a la legislación vigente, adopte medidas de control para verificar dicho cumplimiento.
5. Será responsabilidad del contratista, proporcionar la instrucción y capacitación de su personal acorde a lo establecido en la normativa relacionada de la DGAC., Cartillas Operacionales u otro documento similar que sea emitido por la dependencia correspondiente.
6. El contratista deberá designar un supervisor, con capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar, relacionados con el Servicio a que se refieren las presentes Bases Técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre el contratista y el o los Inspectores Fiscales que la DGAC-MNAE designe, quien tendrá como función principal controlar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Bases Técnicas, Bases Administrativas y cualquier otro documento que forme parte del contrato respectivo.
7. El supervisor designado, con el objeto de supervigilar la labor de guardias de turno, deberá asistir a lo menos en tres (3) ocasiones por semana, siendo a lo menos una de éstas, en horario nocturno entre las 23:00 y las 06:00 horas. Otros controles que sirvan para asegurar que el servicio se está prestando, de acuerdo a las condiciones estipuladas, podrán realizarse en cualquier horario. Asimismo, el supervisor deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal; principalmente ante la ocurrencia de una contingencia que afecte la seguridad de las instalaciones o cuando se produzcan problemas que involucren al personal del contratista.

8. Será responsabilidad del contratista responder por los daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del Servicio de Guardia de Seguridad Privada y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.
9. Será responsabilidad del contratista, la selección y contratación del personal con que prestará el Servicio, así como el pago de las 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 Empleados.
10. Será responsabilidad del contratista, 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 la posición, sea este momentáneo o definitivo.
11. Será responsabilidad del contratista reemplazar aquel personal cuyo desempeño no satisfaga a la DGAC, para lo cual dispone de un plazo máximo de tres (3) horas, desde informada la situación detectada al supervisor. Serán causales de reemplazo del personal, las siguientes:
 - a. Presentarse en estado de intemperancia.
 - b. Presentarse en precaria condición de salud.
 - c. Presentarse sin su uniforme corporativo a cumplir su servicio.
 - d. Mal trato a funcionarios de la DGAC-MNAE u otras personas que ingresen al recinto.
 - e. Hacer abandono de su turno en forma parcial o total.
 - f. Por accidente, deterioro de salud y traslado por urgencia médica del personal de servicio, a cualquier hora del turno.

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

12. El contratista deberá mantener disponibilidad de personal para sustituir (**personal de reemplazo**), en caso de ausencia, a aquel asignado a la dependencia respectiva, de tal forma que no se produzca interrupción del Servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.
13. Durante el periodo de duración del contrato, el contratista deberá mantener vigente lo siguiente:
 - a. Las autorizaciones otorgadas a su empresa que la habilitan para prestar servicios, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias.

- b. El permiso de servicio limitado de radiocomunicaciones otorgado por la autoridad correspondiente y en cuya virtud posee una asignación propia de frecuencia de comunicaciones, emanado por la instancia competente.
- c. La acreditación otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
- d. Fichas individuales de cada persona que cumple servicio de guardia en el MNAE, las que deben contener: certificado de antecedentes para fines especiales, certificado que acredite aprobación de curso OS-10, fotografía tamaño carnet, dirección y teléfono de contacto, la que deberá ser entregada al Inspector Fiscal y actualizada mensualmente.
- e. Informar mensualmente, mediante documento la nómina de personal acreditado, que han sido incorporados y de los que se han retirado o han sido desvinculados de la empresa, devolviendo a la autoridad correspondiente (oferente o adjudicatario) las credenciales que le hayan sido otorgadas.

- 14. El contratista debe tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, de vigilancia remota y de los servicios básicos de las dependencias.
- 15. Conocer, interiorizarse y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación, que sobre materias de seguridad y conductas, estén vigentes en el recinto.
- 16. Conocer la existencia y formas de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de ocurrir algún tipo de emergencia (incendio, accidente, etc.).
- 17. El contratista debe presentar la Directiva de Funcionamiento de la Empresa autorizada por Carabineros de Chile, al Inspector Fiscal al inicio del contrato y en cada oportunidad que este lo requiera.

B. RECURSOS HUMANOS

- 1. Será obligación del personal de Guardia de Seguridad Privada, presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado, con los equipos respectivos y en buen estado.

2. El personal de Guardia de Seguridad asignado a las instalaciones, deberá contar con instrucción en la operación de equipos de comunicación, manejo ante situaciones críticas o de emergencia dentro del marco de los procedimientos establecidos.
3. El personal de Guardia de Seguridad deberá permanecer en el puesto de trabajo asignado, sin abandonarlo por motivo alguno, salvo situación calificada, conocida y autorizada por el Inspector Fiscal a solicitud del supervisor de la empresa contratista.
4. El personal de Guardia de Seguridad, durante su desempeño, deberá mantener una coordinación permanente con el Inspector Fiscal, sin perjuicio del control que debe realizar el Supervisor respectivo asignado por el contratista.
5. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá pagar al personal que preste el servicio una remuneración mensual no inferior al señalado en la oferta técnica.

Requisitos de Personal

El Servicio de Guardia de Seguridad Privada deberá ser entregado por personal especializado y capacitado al efecto, con características físicas y de salud compatibles.

La empresa proponente deberá acreditar que el personal de su dependencia cumple con los siguientes requisitos:

1. Edad Mínima 18 años.
2. Licencia de Enseñanza Básica.
3. Acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
4. Entregar Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile con una antigüedad no superior a 30 días.
5. Certificado de capacitación aprobado del OS-10 de Carabineros de Chile.
6. Deberá tener siempre una buena presentación personal.

El contratista prestador del Servicio de Guardias de Seguridad Privada, cuando realice reemplazos o cambio de su personal al ya acreditado, deberá entregar los antecedentes correspondientes con la debida anticipación al Inspector Fiscal.

Durante la jornada de trabajo, el personal que preste servicio de Guardias de Seguridad, deberá mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y uniformes adecuados para la actividad a desarrollar.

Requisitos Logísticos

El contratista deberá:

1. Proveer la alimentación, vestuario, movilización, equipos de comunicaciones, linternas de largo alcance luminoso, lámparas de emergencia y otros elementos que estime necesarios, para cumplir con su labor, en cada puesto.
2. Dotar de los siguientes libros para control en el MNAE:
 - a. Libro de Control de Asistencia de Guardia de Seguridad.
 - b. Libro de Novedades.
 - c. Libro de Control de Ingreso de personas y vehículos.
 - d. Todos los libros deberán estar foliados, los que deberán ser visados diariamente por el Inspector Fiscal.
3. Respecto a los equipos de comunicaciones (teléfonos celulares), deben permitir comunicarse en forma expedita, con la central de operaciones de la Empresa, Servicios de Utilidad Pública (carabineros, bomberos, ambulancia) y con el Inspector Fiscal.
4. El servicio de alimentación será de cargo del contratista, debiendo instruir a su personal, en el sentido que deben calentar alimentos sólo en instalaciones expresamente facilitadas para ello.
5. El contratista deberá proporcionar el equipamiento de protección personal correspondiente, conforme a la legislación vigente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

A. Detalle de Funciones requeridas

1. Ejercer vigilancia preventiva y disuasiva sobre el edificio, Infraestructura, áreas comunes y bienes de las instalaciones del MNAE, ubicada en Av. Pedro Aguirre Cerda N°5000 y 5100, comuna de Cerrillos.
2. Disponer de seguridad, protección en los distintos accesos y áreas comunes externas de las instalaciones de la Institución, identificación con registro de clientes externos, empresas prestadoras de servicios, proveedores, público en general, revisión y observación en reja perimetral, patios, estacionamientos, áreas verdes, entre otros, todos ubicados dentro del perímetro de las propiedades ya identificadas.
3. Ejercer todas las funciones establecidas en las normas del puesto.
4. Poner inmediatamente en conocimiento de Inspector Fiscal y Supervisor de la empresa de seguridad, cualquier incidente relacionado con las funciones encomendadas, y dejar constancia de ello en el libro de novedades.
5. Colaborar con las Fuerzas de Orden y Seguridad en la identificación y posible retención de delincuentes al interior de las instalaciones en vigilancia, de conformidad a la Ley.
6. Controlar y registrar el ingreso de funcionarios, proveedores, alumnos y/o público en general a las dependencias de las Instalaciones.

7. Permitir acceso al Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE) en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5000 y 5100, comuna de Cerrillos, de vehículos fiscales, de funcionarios con asignación de estacionamientos, de visitas con reuniones agendadas y público en general.
8. Control en barrera o portón con registro en libro correspondiente; el ingreso de vehículos particulares en tránsito previamente autorizados (sin asignación de calzados), proveedores, empresas prestadoras de servicios y otros previamente informado por el Inspector Fiscal correspondiente.
9. Si alguien sin autorización sacare bienes u objetos de propiedad de la DGAC el servicio de Guardia de Seguridad no permitirá su salida hasta verificar con la Jefatura o funcionario a cargo, el otorgamiento de autorización. De comprobarse que no corresponde autorización alguna y que la persona no tiene justificación para portar el bien de esta Dirección General, se retendrá el bien y deberá dar cuenta a la jefatura o persona a cargo para que esta proceda dar cuenta conforme a los protocolos o procedimientos establecidos.
10. Registro en los libros correspondientes, del ingreso personal de empresas externas que presta servicios en las instalaciones, como: personal de aseo, mantención de edificio, etc.
11. El contratista deberá velar por mantener una nómina actualizada del personal destinado al MNAE al menos cada seis meses, debiendo avisar por escrito a la contraparte técnica, de los eventuales cambios de personal destinado. Así también deberá informarlo en el caso que sea requerido por la DGAC.
12. Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, cámaras de vigilancia CCTV y de los servicios básicos de la unidad.
13. Conocer, interiorizarse, aplicar y cumplir con los procedimientos, normas y disposiciones de seguridad y tareas asignadas en la Cartilla Operacional de cargo, así como con las instrucciones anexas y específicas que sean impartidas por el Inspector Fiscal y/o Director del MNAE, según corresponda.
14. 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.)
15. Informar telefónica o verbalmente a la Organización Interna pertinente, el ingreso de personas o vehículos; particulares o comerciales, para su autorización de ingreso. La persona que ingresa debe ser recibida por un funcionario de la Organización requerida.
16. 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.
17. Si algún vehículo particular, fiscal o del personal, por causa circunstancial, ingresa a áreas restringidas, éste deberá ser revisado a la salida de las instalaciones del MNAE. Se entiende por áreas restringidas para vehículos particulares, todas aquellas que no estén designadas como estacionamiento vehicular.
18. Verificar y comprobar de manera efectiva, al término del servicio diario, luces encendidas, el cierre de puertas y ventanas de las dependencias internas del recinto y vehículos, equipos eléctricos y maquinarias automotrices, redes de gas, agua y riego,

- redes de cámaras de vigilancia CCTV, informando al Inspector Fiscal y registrando las novedades observadas en el Libro de Novedades del Servicio.
19. Actuar en caso de emergencia, conforme a instrucciones impartidas en los Planes de Contingencia del MNAE.
 20. Conocer las disposiciones establecidas en el Plan de Seguridad del MNAE
 21. Realizar un registro y control del personal, las maquinarias y herramientas que los contratistas del MNAE, deban ingresar al recinto respectivo, con motivo de una prestación de servicios. Dicho control debe realizarse al ingreso de éstas y al término de ejecución de los trabajos, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a lo ingresado anteriormente.
 22. 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 el Inspector Fiscal del Servicio.
 23. Procurar la disuasión o, en casos más extremos la retención, si las circunstancias lo permiten, de todo individuo que sea sorprendido en el recinto o lugares bajo el control del Servicio de Guardia, en situaciones o actitudes sospechosas, atentatorias contra las personas o propiedad de la Institución. Efectuada la detención, deberá comunicarla al Encargado de Seguridad Operativa del Museo o en su ausencia, al jefe de ronda nominado por orden del día interna o al Sr. Director del Museo, quién avisará a la Unidad Policial correspondiente.
 24. Efectuar rondas de vigilancia internas, de acuerdo a periodicidad y recorridos establecidos por la Inspección Fiscal, verificando:

- Cerco Perimetral
 - Hangar de Exposición de Aeronaves
 - Aeronaves y objetos patrimoniales exteriores
 - Hangar de reactores
 - Hangar de Colecciones
 - Hangar de Restauraciones
 - Hangar de Servicios Generales
 - Hangar de Pinturas y tratamientos aeronaves Bodegas, instalaciones correspondientes a la Sección de Servicios Generales, Vivero, equipo de bombeo de pozo profundo, vehículos, maquinaria agrícola sector contenedores y Radar, especialmente durante las horas en que permanece cerrado el Museo, todo el cerco perimetral, incluye Estacionamientos Públicos, 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.
25. En la caseta principal, mantener control permanente (vigilancia y observación) del sistema de cámaras de vigilancia CCTV, registrando en libro de novedades situaciones puntuales detectadas: lugar y hora.

B. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá implementar un libro de novedades, donde se registrarán todos los eventos y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de las actividades diarias de Guardias de Seguridad. El libro se deberá presentar diariamente al Inspector Fiscal Titular, subrogante o quién esté designado para su lectura y firma. Las anotaciones que el personal de Guardia de Seguridad efectúe en el libro los días feriados, y fines de semana, serán revisados al día hábil siguiente.

El contratista deberá archivar los registros mensualmente y hacer entrega al Inspector Fiscal el día dos (2) de cada mes o hábil inmediatamente siguiente, lo que debe contener al menos la siguiente información:

1. Hojas de registro de detalles de accesos de personal y/o empresas fuera del horario laboral; de lunes a jueves, entre las 17:00 a 08:00 horas; los días viernes de las 16:00 horas a las 08:00 horas, del día hábil siguiente.
2. Detalle de accesos de personal y/o empresas en días festivos, sábados y domingos.
3. 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.
4. Junto a los eventos de relevancia, las medidas tomadas por la empresa contratada para la mitigación o prevención de estos eventos o similares.
5. Si proceden, sugerencias de mejoramiento de procesos o infraestructura, a fin que la DGAC-MNAE pueda estudiar y verificar si procede implementar.
6. Adjuntar fotocopia del libro de novedades de los eventos del mes informado.
7. Cambios o rotación de personal de Guardia de Seguridad.

C. COMUNICACIÓN

El contratista deberá incluir para su dotación a lo menos una central de radio con operadores en funcionamiento las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año con objeto de mantener un contacto permanente de sus guardias, entregando a cada guardia en servicio a lo menos una radio portátil de comunicación, con sus baterías de repuesto; de no ser posible debe garantizar por cualquier otro medio dicha comunicación, de lo contrario estará expuesto a la multa estipulada en el capítulo XVII Numero 1 y punto 6 de la tabla de multas, de las Bases Administrativas.

D. HORARIO Y CONTROL

1. Horario de prestación de servicio: Para el control de horario, el proveedor deberá implementar un libro de asistencia, acorde a la normativa legal correspondiente, el cual

podrá ser revisado por la contraparte técnica cuando lo estime necesario a fin de verificar el cumplimiento del horario establecido para la ejecución de las labores. El proveedor debe velar por el correcto uso del libro y que la firma sea realizada de manera oportuna y en los horarios respectivos.

2. **Supervisión de labores:** El contratista deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá existir un supervisor del personal, quien deberá asistir a lo menos en 3 (tres) ocasiones por semana, a supervigilar la labor de los guardias de turno, siendo a lo menos una de éstas, en horario nocturno entre las 23:00 y las 06:00 horas, las otras pueden realizarse en cualquier horario para asegurar que el servicio se esté prestando de acuerdo a las condiciones estipuladas.
3. La empresa dispondrá que el supervisor se reúna con el Inspector Fiscal, cada quince (15) días, en fecha a coordinar entre ambos, con el objeto de retroalimentar para la mejora continua.
4. **Turnos requeridos:** La empresa deberá proporcionar los siguientes turnos:

El prestador del Servicio deberá proveer diariamente de un total de diez (10) guardias más un (1) Supervisor en el MNAE, para cumplir con las funciones de vigilancia durante las veinticuatro (24) horas, provistos cada uno, con equipo de comunicación y distribuidos de acuerdo al siguiente detalle:

Puestos	Cantidad	Horarios (lunes a viernes)		
Supervisor de guardias	1	07:00/17:00		
Puestos	Cantidad	Horarios (lunes a domingo)		
Caseta principal	1-1-1	07:00/15:00	15:00/23:00	23:00/07:00
Móvil y caseta Este *	1-1-1	07:00/15:00	15:00/23:00	23:00/07:00
Móvil y caseta Nor-Oeste *	1-1-1	07:00/15:00	15:00/23:00	23:00/07:00
Móvil Perimetral	1	23:00/07:00		

* 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 con el guardia móvil perimetral.

- a. El Servicio de Guardia deberá ser cubierto las veinticuatro (24) horas del día, por un período de doce (12) meses, considerando la o las personas en cada posición de trabajo según requerimiento indicado.
- b. El contratista deberá proveer de personal de recambio para cubrir cada posición de trabajo cuando el Guardia de Seguridad asignado tenga que ausentarse por algún motivo, con el objeto de mantener la dotación diaria requerida.
- c. Los horarios de los turnos en cada puesto de vigilancia están indicados en el diagrama del cuadro anterior.

E. PROHIBICIONES DEL PERSONAL

1. Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
2. Alterar o destruir libros, documentos, o causar daños.
3. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
4. Introducir sin autorización a su lugar de trabajo, bebidas alcohólicas, drogas y otros elementos análogos.
5. No registrar la hora de ingreso o salida, estando obligado a hacerlo, o adulterar dichos registros.
6. Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
7. Ingresar visitas personales.
8. Realizar mal uso de los equipos entregados.
9. Sacar de las instalaciones elementos entregados.
10. Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en condiciones deplorables.
11. Mal trato con el público y visitas en general, como asimismo, con los funcionarios.
12. Abrir los cajones y puertas del mobiliario.
13. Divulgar información relacionada con la finalidad del servicio.
14. Utilizar el teléfono para llamadas personales.
15. Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
16. Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función.
17. Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización del Inspector Fiscal.
18. Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean éstas para uso personal o de terceros.
19. Retirar o permitir el retiro de artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias.
20. Realizar durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
21. Portar o usar implementos de seguridad que no correspondan a lo establecido por la empresa y autorizado por la DGAC.
22. Portar armas de fuego, corto punzantes o de cualquier tipo o clase, durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.

23. 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 de desempeño como Guardia de Seguridad.

II.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Equipamiento de Seguridad

1. Equipos

El equipamiento de seguridad solicitado en la letra c) siguiente, deberán estar en buenas condiciones de funcionamiento y ser adecuados para los trabajos requeridos. Estos serán revisados constantemente por la DGAC-MNAE a través del Inspector Fiscal designado.

- a. Todo equipamiento de seguridad e implemento utilizado en la ejecución de los trabajos debe mantenerse en perfectas condiciones de uso. La DGAC-MNAE se reserva el derecho de exigir el cambio de algún equipamiento de seguridad o implemento, si estos no cumplen con los estándares requeridos.
- b. Todo equipamiento de seguridad e implemento que requiera energía eléctrica deberá especificarse en la oferta indicando datos técnicos, particularmente referidas si cumple con los estándares de las "Etiquetas de eficiencia energética" disponible 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.
- c. Se requerirá, como mínimo, el siguiente equipamiento de seguridad e implementos:
 - Dos linternas recargables para el servicio.
 - Un cinturón de seguridad para cada guardia.
 - Un silbato para cada guardia.
 - Zapatos de seguridad para cada guardia.
 - Una bicicleta para el servicio
 - Un radio portátil de comunicación para cada Puesto.

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 todos los cuales deberán ofertarse conjuntamente con el equipamiento de seguridad mínimos detallados precedentemente.

2. Uniformes

En la ejecución de los servicios se deberán utilizar uniformes los cuales deberán estar en buenas condiciones, sin deterioros y cumplir, a lo menos, con las disposiciones que se indican a continuación:

- a. El personal asignado por el contratista a las labores de Guardia de Seguridad, requerirá estar uniformado. El uniforme debe contar con al menos, pantalón, camisa, chaqueta, corbata y zapatos, debiendo contar con un distintivo del contratista y acorde con el clima asociado con la estación del año. El uniforme deberá ser utilizado por el personal durante toda la duración de su turno e independiente el día de la semana.
- b. Todo el personal de Guardia de Seguridad deberá contar con una credencial de identificación con su nombre, fotografía y nombre de contratista, la cual se deberá portar visiblemente y en forma permanente.
- c. Todos los uniformes deberán ser proporcionados y mantenidos por el contratista a su exclusivo cargo y costo, y adecuado a la estación del año. La DGAC-MNAE durante la vigencia del contrato a que dé lugar la presente licitación podrá formular observaciones a los equipos y uniformes, y por razones fundadas solicitar su reemplazo.

III.- REMUNERACIONES AL PERSONAL

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá pagar al personal que prestará el servicio una remuneración mensual no inferior a la señalada en la Oferta Técnica presentada por el adjudicatario.

2.3 ANEXO 1, PAUTA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA

La Evaluación Técnica tendrá una ponderación del 60%, considerando los siguientes criterios:

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PORCENTAJE PONDERADO
1.- PRESENCIA EN EL MERCADO.	15%
En este parámetro se evaluará conforme a información indicada por los oferentes.	
El oferente deberá remitir el instrumento denominado "Presencia	

- a. El personal asignado por el contratista a las labores de Guardia de Seguridad, requerirá estar uniformado. El uniforme debe contar con al menos, pantalón, camisa, chaqueta, corbata y zapatos, debiendo contar con un distintivo del contratista y acorde con el clima asociado con la estación del año. El uniforme deberá ser utilizado por el personal durante toda la duración de su turno e independiente el día de la semana.
- b. Todo el personal de Guardia de Seguridad deberá contar con una credencial de identificación con su nombre, fotografía y nombre de contratista, la cual se deberá portar visiblemente y en forma permanente.
- c. Todos los uniformes deberán ser proporcionados y mantenidos por el contratista a su exclusivo cargo y costo, y adecuado a la estación del año. La DGAC-MNAE durante la vigencia del contrato a que dé lugar la presente licitación podrá formular observaciones a los equipos y uniformes, y por razones fundadas solicitar su reemplazo.

III.- RÉMUNERACIONES AL PERSONAL

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá pagar al personal que prestará el servicio una remuneración mensual no inferior a la señalada en la Oferta Técnica presentada por el adjudicatario.

2.3 ANEXO 1. PAUTA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA

La Evaluación Técnica tendrá una ponderación del 60%, considerando los siguientes criterios:

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PORCENTAJE PONDERADO
1.- PRESENCIA EN EL MERCADO.	15%
En este parámetro se evaluará conforme a información indicada por los oferentes.	
El oferente deberá remitir el instrumento denominado "Presencia	

en el Mercado" por cada una de las empresas públicas o privadas en las que haya o este prestando el servicio de guardias mediante contrato, desde el 01 de enero del 2016 a la fecha, Se evaluará con el mayor puntaje la oferta que presente la mayor cantidad de Contratos en el rubro (15%), según formulario adjunto, información que deberá ser debidamente corroborada por la Comisión Evaluadora designada por la DGAC, dentro del término establecido para emitir el respectivo informe de adjudicación. Fórmula de Evaluación: Cantidad de Contratos que haya o este ejecutando $\frac{*100*0.15}{\text{Mayor cantidad de Contratos de la totalidad de las ofertas}}$	15%
--	-----

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PORCENTAJE PONDERADO
2.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD	10,00%
En este parámetro se evaluará conforme a la incorporación de personas con discapacidad, que desarrollen funciones muy específicas y sean de la dotación de las Empresas Oferentes. Por ejemplo, que se desempeñen en la Central de Comunicaciones de la Empresa, cargos administrativos, etc. Acreditar con copia de credencial de discapacidad emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación o del Registro de la Discapacidad, conforme a lo establecido en las Bases Técnicas. En consecuencia, la información incompleta o que no sea acreditada de esta forma, será considerada con un 1% en la evaluación. Formula de Evaluación: Cantidad de Personas con Discapacidad del Oferente $\frac{*100*0.10}{\text{Mayor cantidad de Personas con Discapacidad de la totalidad de las ofertas}}$	10% 1%

Mayor Cantidad de Personas con Discapacidad de las Ofertas	
PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PORCENTAJE PONDERADO
3.- VISITA A TERREÑO	10,00%
En este parámetro se evaluará conforme a la presentación de los oferentes a la visita a terreno, programada en las Bases de Licitación.	
1.- El Oferente se presenta a la Visita a Terreno en fecha y hora señalada y efectúa firma del acta respectiva. (10%)	10%
2.- El Oferente no se presenta a la Visita a Terreno.	1%

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PORCENTAJE PONDERADO
4.- CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN.	25,00%
En este parámetro se evaluará la composición y la proyección de la renta bruta mensual de los trabajadores considerados para prestar el servicio de guardias; guardias de seguridad y supervisor, lo que se verificará en el transcurso de vigencia del contrato, conforme a lo establecido en el capítulo I, letra B "Recursos humanos", número 5 de las Bases Técnicas.	25%
En consecuencia, la información que no sea acreditada de esta forma, será considerada con un 1% en la evaluación.	1%
Fórmula de Evaluación:	
$\frac{\text{Remuneración presentada por el Oferente}}{\text{Mayor Remuneración de las Ofertas}} * 100 * 0.25$	

PAUTA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Evaluación Económica tendrá una ponderación del 40%, y se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

ANÁLISIS A TRAVÉS DEL VALOR DE LAS OFERTAS.

- Antecedentes Valor mínimo ofertado
- Ponderación, de acuerdo, a lo señalado en el cuadro adjunto

LA PONDERACIÓN FINAL SE OBTIENE DIVIDIENDO EL VALOR MÍNIMO OFERTADO POR LA OFERTA DE CADA OFERENTE Y TODO ESTO, MULTIPLICADO POR 40.	(VALOR MÍNIMO OFERTADO/OFFERTA) * 40
--	--------------------------------------

Ejemplos:

OFERTAS:

1.-Proveedor 1	\$10.000.000 VALOR MINIMO OFRECIDO
2.-Proveedor 2	\$11.000.000
3.-Proveedor 3	\$12.000.000
4.-Proveedor 4	\$13.000.000

Valor Mínimo $\frac{10.000.000}{10.000.000} = (1) * 40 = 40,00$ Puntos
Valor oferta 1: \$10.000.000

Valor Mínimo $\frac{10.000.000}{11.000.000} = (0,9) * 40 = 36$ Puntos
Valor oferta 2: \$11.000.000

Valor Mínimo $\frac{10.000.000}{12.000.000} = (0,8) * 40 = 33$ Puntos
Valor oferta 3: \$12.000.000

Valor Mínimo $\frac{10.000.000}{13.000.000} = (0,769) * 40 = 30$ Puntos
Valor oferta 4: \$13.000.000

$$\text{EVALUACIÓN FINAL} = \Sigma \text{PUNTAJE EVALUACIÓN TÉCNICA} + \text{PUNTAJE EVALUACIÓN ECONÓMICA}$$

Las propuestas serán evaluadas en base a la pauta de evaluación que forma parte de las presentes Bases Técnicas.

Las ofertas serán ponderadas con 60% para los Aspectos Técnicos y con 40% para los Aspectos Económicos. Se adjudicará la licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases Técnicas, obtenga el mayor puntaje luego de aplicación de los criterios de evaluación correspondientes.

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

1. Condiciones de Empleo y Remuneraciones.
2. Presencia en el Mercado.
3. Visita a terreno
4. Personas con discapacidad.

2.4 ANEXO 2, PRESENCIA EN EL MERCADO

DECLARACIÓN

_____ (Empresa declarante), Declara que la empresa _____, RUT _____, ha prestado a nuestra empresa el servicio de Seguridad Privada _____ hasta _____ en nuestras dependencias, a nuestra entera satisfacción.

Extendemos la presente declaración a solicitud de _____, para ser presentada en la propuesta pública para la contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privado para el Aeropuerto Arturo Merino Benites, de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Santiago, ____ / ____ / ____

Nombre:

Cargo:

Empresa:

Email:

Teléfono:

Firma Responsable: _____

2.5 ANEXO 3, FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTES.

☐

Persona Natural

☐

Persona Jurídica

☐

Unión Temporal de Proveedores

Nombre o razón social del proponente / Nombre o razón social de los integrantes de la U.T.P.	
Ciudad/País de Origen	
Domicilio del Proponente	
Número de Teléfono, correo electrónico (e-mail).	
Domicilio en Chile del Proponente	
Nombre o Razón Social del proponente	
Rut del Proponente	
Domicilio del Proponente	
Número de Teléfono, Correo Electrónico (mail).	

2.6 ANEXO 4, FORMATO DE DECLARACIONES

DECLARACIÓN

(Del Proponente persona jurídica a que se refiere el punto VIII.2.2 del Capítulo VIII 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 MNAE N° 01/2017 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 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 MNAE N° 01/2017,
 - 1.1.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 N° 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
 - 1.1.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 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 diez por ciento (10%) o más del capital.
2. 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 siguientes 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.

3. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que afecte 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.

4. **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.- 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 él 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.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.- 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.- 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.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en 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.- 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.- 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.

<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-MNAE acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

DECLARACIÓN

(Del Proponente persona natural a que se refiere el punto VIII.2.2, del Capítulo VIII de las Bases Administrativas)

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

1. Que ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública MNAE N° 01/2017 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la Contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada del Museo Nacional Aeronáutico, 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 N° 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 N° 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - b) Una sociedad 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.
4. Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni condenado en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
5. 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 escritos, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de

licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción de las bases.

6. **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.- 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 él 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.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.- 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.- 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.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y, él o los contratos que de ellos se derivase.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en 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.- 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.- 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 agerites 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.

<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-MNAE acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

DECLARACIÓN

(Del Proponente: "Unión Temporal de Proveedores" a que se refiere el punto VIII.2.2 del Capítulo VIII 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 N° ____ de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la Contratación del Servicio de guardias de seguridad privada para el _____, 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 N° _____.

- 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 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 siguientes 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;** 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 que 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.- 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 él 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.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre

competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.- 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.- 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.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en 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.- 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.- 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.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Firma>

<Nombre>

DECLARACIÓN

(A que se refiere el Punto VIII.3.8, del Capítulo VIII de las Bases Administrativas)

Por intermedio del presente documento, _____, en mi calidad de

_____ de la firma _____, declaro lo siguiente:

Haber tomado conocimiento del "Instructivo Técnico de Gestión Ambiental, seguridad y salud ocupacional para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC-MNAE", comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.

Firma

Santiago,

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

2.7 ANEXO 5, FORMATO PRESUPUESTO

SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA D.G.A.C.

ITEM	UNIDAD / DIRECCIÓN	PRECIO MENSUAL NETO DEL SERVICIO
1.-	MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO	
VALOR MENSUAL TOTAL NETO		
19% I.V.A.		
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO		

VALOR TOTAL NETO POR EL PERÍODO DE 12 MESES

19% I.V.A.

VALOR TOTAL IVA INCLUIDO POR 12 MESES

PRECIO TOTAL DEL SERVICIO POR EL PERÍODO DE 12 MESES

2.8 ANEXO 6, TEXTO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN 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 XXXXXX días del mes de XXXXXX del dos mil dieciocho, entre el FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, RUT N° 61.104.000-8, en adelante "DGAC", organismo público regido por la Ley N° 16.752, representada para estos efectos por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX XXXXXXXX, don XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, cédula de identidad N° XXXXXXXXXXXX, ambos con domicilio en XXXXXXXXXXXX Comuna de Providencia, Santiago, por una parte; y por la otra XXXXXXXXXXXX, Rut N° XXXXXXXXXXXX, en adelante XXXXXXXXXXXX, representada para estos efectos por el Sr. XXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, cédula de identidad N° XXXXXXXX, ambos con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, comuna de XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

PRIMERO: OBJETO

- 1.- Por el presente contrato, XXXXXXXXXXXX se obliga a prestar el Servicio de Guardia de seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la Dirección General de Aeronáutica Civil, detalladas a continuación:
- 2.- 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-MNAE dará a conocer a la indicada empresa por intermedio de tal funcionario y, cuando el caso lo amerite, las observaciones que correspondan sobre el cumplimiento del contrato, debiendo atenderlas y solucionarlas al más breve plazo; dicho plazo será establecido en cada caso de acuerdo a la naturaleza de la observación.
- 3.- El Servicio de Guardia de Seguridad Privada contratado será prestado por XXXXXXXXXXXX dando cumplimiento a los términos y condiciones establecidos en las Bases Administrativas, en las Bases Técnicas, en las Respuestas a las Consultas que se formulen por los oferentes, y en sus Ofertas Técnica y Económica seleccionadas, documentos todos éstos que corresponden a la Propuesta Pública CN-2/2018 y que son parte integrante del presente Contrato para todos los efectos legales y técnicos.
- 4.- XXXXXXXXXXXX prestará el Servicio de Guardias de Seguridad Privada contratado dando cumplimiento a las tareas generales que figuran en el "Programa de Trabajo" y lo señalado en las Bases Técnicas, y los incluidos en su Oferta, que forman parte integrante del presente contrato.
- 5.- Sin perjuicio de lo expresado, XXXXXXXXXXXX prestará el Servicio de Guardias de Seguridad Privada contratado dando cumplimiento a las obligaciones



específicas para la prestación de dicho servicio, establecidas en la Cláusula Tercera y Cuarta del presente Contrato.

- 6.- El incumplimiento por parte de XXXXXXXXXX de las obligaciones precedentemente señaladas, dará lugar a la aplicación de las multas y descuentos estipulados en la Cláusula Séptima y eventualmente al término anticipado del contrato, referido en la Cláusula Octava del presente instrumento.

SEGUNDO: PRECIO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

- 1.- El valor total del contrato por la prestación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada, por el período de doce (12) meses, asciende a la suma única y total de \$XXXXXXXXXXXXX.- (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Pesos), IVA Incluido, el que se fraccionará en pagos mensuales por un valor de \$ XXXXXXXXX.- (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Pesos) IVA incluido:
 - 2.- El precio total por la prestación del servicio y que se indica en el numeral precedente, cubre la ejecución completa del Servicio de Guardias de Seguridad Privada contratado a XXXXXXXXX por el período de doce (12) meses, en los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato de Servicio, y en los documentos señalados en la Cláusula Décimo Cuarto.
 - 3.- El precio por este servicio será pagado por la DGAC-MNAE a XXXXXXXXX en moneda nacional y por mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la respectiva Factura, la que deberá ser entregada en cada oportunidad en su ejemplar original y copia cedible, y acompañada de un Certificado de Conformidad firmado por el Inspector Fiscal designado para tal efecto.
 - 4.- La factura respectiva deberá indicar en su glosa que es pagadera a treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura, que se encuentra afecta a eventuales multas y/o descuentos, al impuesto del dos por ciento (2%), establecido en el Artículo N° 37 de la Ley N° 16.752, y deberá ser entregada en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, Comuna de Cerrillos.
- La DGAC-MNAE rechazará la factura si ella no cumple con el contenido referido y/o si es entregada en forma anticipada.
- 5.- Se entiende por recepción conforme, cuando se haya verificado el cumplimiento contractual del contratista, durante el mes que se prestó el servicio, el cual será visado por el Inspector Fiscal, mediante la emisión de un certificado de conformidad.
 - 6.- Será requisito indispensable para cursar los pagos mensuales, que XXXXXXXXXX acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales, respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el Artículo N° 183-C del Código del Trabajo (F30-1). Esta obligación se cumplirá con la presentación de certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo o por alguno de los



medios idóneos establecidos en la legislación y reglamentación vigente, correspondiente al mes anterior al de pago de conformidad a como se especifica en la Cláusula Novena del presente instrumento.

TERCERO: REAJUSTABILIDAD

El precio de contrato, no se encontrará afecto a ningún tipo de reajuste

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD

I.- CONDICIONES GENERALES

A. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1. El contrato del Servicio de Guardia de Seguridad Privada será por un periodo de doce (12) meses.
2. El Servicio de Guardia de Seguridad Privada deberá ser prestado durante las veinticuatro (24) horas en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio sin perjuicio de las modalidades o condiciones particulares que se establezcan en las presentes Bases Técnicas.
3. La jornada de Trabajo del personal del oferente, se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación vigente correspondiente.
4. El contratista deberá dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y específica que regule la materia y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de la DGAC, sin perjuicio que esta Dirección General, en conformidad a la legislación vigente, adopte medidas de control para verificar dicho cumplimiento.
5. Será responsabilidad del contratista, proporcionar la instrucción y capacitación de su personal acorde a lo establecido en la normativa relacionada de la DGAC., Cartillas Operacionales u otro documento similar que sea emitido por la dependencia correspondiente.
6. El contratista deberá designar un supervisor, con capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar, relacionados con el Servicio a que se refieren las presentes Bases Técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre el contratista y el o los Inspectores Fiscales que la DGAC-MNAE designe, quien tendrá como función principal controlar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Bases Técnicas, Bases Administrativas y cualquier otro documento que forme parte del contrato respectivo
7. El supervisor designado, con el objeto de supervigilar la labor de guardias de turno, deberá asistir a lo menos en tres (3) ocasiones por semana, siendo a lo menos una de éstas, en horario nocturno entre las 23:00 y las 06:00 horas. Otros controles que sirvan para asegurar que el servicio se está prestando, de acuerdo a las condiciones estipuladas, podrán realizarse en cualquier horario. Asimismo, el supervisor deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal; principalmente ante la ocurrencia



de una contingencia que afecte la seguridad de las instalaciones o cuando se produzcan problemas que involucren al personal del contratista.

8. Será responsabilidad del contratista responder por los daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del Servicio de Guardia de Seguridad Privada y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.
9. Será responsabilidad del contratista, la selección y contratación del personal con que prestará el Servicio, así como el pago de las 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 Empleados.
10. Será responsabilidad del contratista, 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 la posición, sea este momentáneo o definitivo.
11. Será responsabilidad del contratista reemplazar aquel personal cuyo desempeño no satisfaga a la DGAC, para lo cual dispone de un plazo máximo de tres (3) horas, desde informada la situación detectada al supervisor. Serán causales de reemplazo del personal, las siguientes:

- a. Presentarse en estado de Intemperancia.
- b. Presentarse en precaria condición de salud.
- c. Presentarse sin su uniforme corporativo a cumplir su servicio.
- d. Mal trato a funcionarios de la DGAC-MNAE u otras personas que ingresen al recinto.
- e. Hacer abandono de su turno en forma parcial o total.
- f. Por accidente, deterioro de salud y traslado por urgencia médica del personal de servicio, a cualquier hora del turno.

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

12. El contratista deberá mantener disponibilidad de personal para sustituir (personal de reemplazo), en caso de ausencia, a aquel asignado a la dependencia respectiva, de tal forma que no se produzca interrupción del Servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.



13. Durante el periodo de duración del contrato, el contratista deberá mantener vigente lo siguiente:

- a. Las autorizaciones otorgadas a su empresa que la habilitan para prestar servicios, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias.
 - b. El permiso de servicio limitado de radiocomunicaciones otorgado por la autoridad correspondiente y en cuya virtud posee una asignación propia de frecuencia de comunicaciones, emanado por la instancia competente.
 - c. La acreditación otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
 - d. Fichas individuales de cada persona que cumple servicio de guardia en el MNAE, las que deben contener: certificado de antecedentes para fines especiales, certificado que acredite aprobación de curso OS-10, fotografía tamaño carnet, dirección y teléfono de contacto la que deberá ser entregada al Inspector Fiscal y actualizada mensualmente.
 - e. Informar mensualmente, mediante documento, la nómina de personal acreditado, que han sido incorporados y de los que se han retirado, o han sido desvinculados de la empresa, devolviendo a la autoridad correspondiente (oferente o adjudicatario) las credenciales que le hayan sido otorgadas.
14. El contratista debe tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, de vigilancia remota y de los servicios básicos de las dependencias.
15. Conocer, interiorizarse y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación, que sobre materias de seguridad y conductas, estén vigentes en el recinto.
16. Conocer la existencia y formas de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de ocurrir algún tipo de emergencia (incendio, accidente, etc.).
17. El contratista debe presentar la Directiva de Funcionamiento de la Empresa autorizada por Carabineros de Chile, al Inspector Fiscal al inicio del contrato y en cada oportunidad que este lo requiera.

B. RECURSOS HUMANOS

1. Será obligación del personal de Guardia de Seguridad Privada, presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado, con los equipos respectivos y en buen estado.
2. El personal de Guardia de Seguridad asignado a las instalaciones, deberá contar con instrucción en la operación de equipos de comunicación, manejo ante situaciones críticas o de emergencia dentro del marco de los procedimientos establecidos.
3. El personal de Guardia de Seguridad deberá permanecer en el puesto de trabajo asignado, sin abandonarlo por motivo alguno, salvo situación calificada, conocida y autorizada por el Inspector Fiscal a solicitud del supervisor de la empresa contratista.



4. El personal de Guardia de Seguridad, durante su desempeño, deberá mantener una coordinación permanente con el Inspector Fiscal, sin perjuicio del control que debe realizar el Supervisor respectivo asignado por el contratista.
5. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá pagar al personal que preste el servicio una remuneración mensual no inferior al señalado en la oferta técnica.

Requisitos de Personal

El Servicio de Guardia de Seguridad Privada deberá ser entregado por personal especializado y capacitado al efecto, con características físicas y de salud compatibles.

La empresa proponente deberá acreditar que el personal de su dependencia cumple con los siguientes requisitos:

1. Edad Mínima 18 años.
2. Licencia de Enseñanza Básica,
3. Acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
4. Entregar Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile con una antigüedad no superior a 30 días.
5. Certificado de capacitación aprobado del OS-10 de Carabineros de Chile.
6. Deberá tener siempre una buena presentación personal.

El contratista prestador del Servicio de Guardias de Seguridad Privada, cuando realice reemplazos o cambio de su personal al ya acreditado, deberá entregar los antecedentes correspondientes con la debida anticipación al Inspector Fiscal.

Durante la jornada de trabajo, el personal que preste servicio de Guardias de Seguridad, deberá mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y uniformes adecuados para la actividad a desarrollar.

Requisitos Logísticos

El contratista deberá:

1. Proveer la alimentación, vestuario, movilización, equipos de comunicaciones, linternas de largo alcance luminoso, lámparas de emergencia y otros elementos que estime necesarios, para cumplir con su labor, en cada puesto.
2. Dotar de los siguientes libros para control en el MNAE:



- a. Libro de Control de Asistencia de Guardia de Seguridad.
 - b. Libro de Novedades.
 - c. Libro de Control de Ingreso de Personas y Vehículos.
 - d. Todos los libros deberán estar foliados, los que deberán ser visados diariamente por el Inspector Fiscal.
3. Respecto a los equipos de comunicaciones (teléfonos celulares), deben permitir comunicarse en forma expedita, con la central de operaciones de la Empresa, Servicios de Utilidad Pública (carabineros, bomberos, ambulancia) y con el Inspector Fiscal.
 4. El servicio de alimentación será de cargo del contratista, debiendo instruir a su personal, en el sentido que deben calentar alimentos sólo en instalaciones expresamente facilitadas para ello.
 5. El contratista deberá proporcionar el equipamiento de protección personal correspondiente, conforme a la legislación vigente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

A. Detalle de Funciones requeridas

1. Ejercer vigilancia preventiva y disuasiva sobre el edificio, infraestructura, áreas comunes y bienes de las Instalaciones del MNAE, ubicada en Av. Pedro Aguirre Cerda N°5000 y 5100, comuna de Cerrillos.
2. Disponer de seguridad, protección en los distintos accesos y áreas comunes externas de las instalaciones de la Institución, identificación con registro de clientes externos, empresas prestadoras de servicios, proveedores, público en general, revisión y observación en reja perimetral, patios, estacionamientos, áreas verdes, entre otros, todos ubicados dentro del perímetro de las propiedades ya identificadas.
3. Ejercer todas las funciones establecidas en las normas del puesto.
4. Poner inmediatamente en conocimiento de Inspector Fiscal y Supervisor de la empresa de seguridad, cualquier incidente relacionado con las funciones encomendadas, y dejar constancia de ello en el libro de novedades.
5. Colaborar con las Fuerzas de Orden y Seguridad en la identificación y posible retención de delincuentes al interior de las instalaciones en vigilancia, de conformidad a la Ley.
6. Controlar y registrar el ingreso de funcionarios, proveedores, alumnos y/o público en general a las dependencias de las instalaciones.
7. Permitir acceso al Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE) en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5000 y 5100, comuna de Cerrillos, de vehículos fiscales, de funcionarios con asignación de estacionamientos, de visitas con reuniones agendadas y público en general.
8. Control en barrera o portón con registro en libro correspondiente: el ingreso de vehículos particulares en tránsito previamente autorizados (sin asignación de calzos),



- proveedores, empresas prestadoras de servicios y otros previamente informado por el Inspector Fiscal correspondiente.
9. Si alguien sin autorización sacare bienes u objetos de propiedad de la DGAC el servicio de Guardia de Seguridad no permitirá su salida hasta verificar con la Jefatura o funcionario a cargo, el otorgamiento de autorización. De comprobarse que no corresponde autorización alguna y que la persona no tiene justificación para portar el bien de esta Dirección General, se retendrá el bien y deberá dar cuenta a la Jefatura o persona a cargo para que esta proceda dar cuenta conforme a los protocolos o procedimientos establecidos.
 10. Registro en los libros correspondientes, del ingreso personal de empresas externas que presta servicios en las instalaciones, como: personal de aseo, mantención de edificio, etc.
 11. El contratista deberá velar por mantener una nómina actualizada del personal destinado al MNAE al menos cada seis meses, debiendo avisar por escrito a la contraparte técnica, de los eventuales cambios de personal destinado. Así también deberá informarlo en el caso que sea requerido por la DGAC.
 12. Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, cámaras de vigilancia CCTV y de los servicios básicos de la unidad.
 13. Conocer, interiorizarse, aplicar y cumplir con los procedimientos, normas y disposiciones de seguridad y tareas asignadas en la Cartilla Operacional de cargo, así como con las instrucciones anexas y específicas que sean impartidas por el Inspector Fiscal y/o Director del MNAE, según corresponda.
 14. 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.)
 15. Informar telefónica o verbalmente a la Organización Interna pertinente, el ingreso de personas o vehículos; particulares o comerciales, para su autorización de ingreso. La persona que ingresa debe ser recibida por un funcionario de la Organización requerida.
 16. 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.
 17. Si algún vehículo particular, fiscal o del personal, por causa circunstancial, ingresa a áreas restringidas, éste deberá ser revisado a la salida de las instalaciones del MNAE. Se entiende por áreas restringidas para vehículos particulares, todas aquellas que no estén designadas como estacionamiento vehicular.
 18. Verificar y comprobar de manera efectiva, al término del servicio diario, luces encendidas, el cierre de puertas y ventanas de las dependencias internas del recinto y vehículos, equipos eléctricos y maquinarias automotrices, redes de gas, agua y riego, redes de cámaras de vigilancia CCTV; informando al Inspector Fiscal y registrando las novedades observadas en el Libro de Novedades del Servicio.
 19. Actuar en caso de emergencia, conforme a instrucciones impartidas en los Planes de Contingencia del MNAE.
 20. Conocer las disposiciones establecidas en el Plan de Seguridad del MNAE
 21. Realizar un registro y control del personal, las maquinarias y herramientas que los contratistas del MNAE, deban ingresar al recinto respectivo, con motivo de una



- prestación de servicios. Dicho control debe realizarse al ingreso de éstas y al término de ejecución de los trabajos, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a lo ingresado anteriormente.
22. 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 el Inspector Fiscal del Servicio.
23. Procurar la disuasión o, en casos más extremos la retención, si las circunstancias lo permiten, de todo individuo que sea sorprendido en el recinto o lugares bajo el control del Servicio de Guardia, en situaciones o actitudes sospechosas, atentatorias contra las personas o propiedad de la Institución. Efectuada la detención, deberá comunicarla al Encargado de Seguridad Operativa del Museo o en su ausencia, al jefe de ronda nominado por orden del día interna o al Sr. Director del Museo, quién avisará a la Unidad Policial correspondiente.
24. Efectuar rondas de vigilancia internas, de acuerdo a periodicidad y recorridos establecidos por la Inspección Fiscal, verificando:
- Cerco Perimetral
 - Hangar de Exposición de Aeronaves
 - Aeronaves y objetos patrimoniales exteriores
 - Hangar de reactores
 - Hangar de Colecciones
 - Hangar de Restauraciones
 - Hangar de Servicios Generales
 - Hangar de Pinturas y tratamientos aeronaves Bodegas, instalaciones correspondientes a la Sección de Servicios Generales, Vivero, equipo de bombeo de pozo profundo, vehículos, maquinaria agrícola sector contenedores y Radar, especialmente durante las horas en que permanece cerrado el Museo, todo el cerco perimetral, incluye Estacionamientos Públicos, 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.
25. En la caseta principal, mantener control permanente (vigilancia y observación) del sistema de cámaras de vigilancia CCTV, registrando en libro de novedades situaciones puntuales detectadas: lugar y hora.

B. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá implementar un libro de novedades, donde se registrarán todos los eventos y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de las actividades diarias de Guardias de Seguridad. El libro se deberá presentar diariamente al Inspector Fiscal Titular, subrogante o quién esté designado para su lectura y firma. Las anotaciones que el personal de Guardia de Seguridad efectúe en el libro los días feriados, y fines de semana, serán revisados al día hábil siguiente.

El contratista deberá archivar los registros mensualmente y hacer entrega al Inspector Fiscal el día dos (2) de cada mes o hábil inmediatamente siguiente, lo que debe contener



a) menos la siguiente información:

1. Hojas de registro de detalles de accesos de personal y/o empresas fuera del horario laboral; de lunes a jueves, entre las 17:00 a 08:00 horas; los días viernes de las 16:00 horas a las 08:00 horas, del día hábil siguiente.
2. Detalle de accesos de personal y/o empresas en días festivos, sábados y domingos.
3. 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.
4. Junto a los eventos de relevancia, las medidas tomadas por la empresa contratada para la mitigación o prevención de estos eventos o similares.
5. Si proceden, sugerencias de mejoramiento de procesos o infraestructura, a fin que la DGAC-MNAE pueda estudiar y verificar si procede implementar.
6. Adjuntar fotocopia del libro de novedades de los eventos del mes informado.
7. Cambios o rotación de personal de Guardia de Seguridad.

C. COMUNICACIÓN

El contratista deberá incluir para su dotación a lo menos una central de radio con operadores en funcionamiento las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año con objeto de mantener un contacto permanente de sus guardias, entregando a cada guardia en servicio a lo menos una radio portátil de comunicación, con sus baterías de repuesto; de no ser posible debe garantizar por cualquier otro medio dicha comunicación, de lo contrario estará expuesto a la multa estipulada en el capítulo XVII Numero 1 y punto 6 de la tabla de multas, de las Bases Administrativas.

D. HORARIO Y CONTROL

1. Horario de prestación de servicio: Para el control de horario, el proveedor deberá implementar un libro de asistencia, acorde a la normativa legal correspondiente, el cual podrá ser revisado por la contraparte técnica cuando lo estime necesario a fin de verificar el cumplimiento del horario establecido para la ejecución de las labores. El proveedor debe velar por el correcto uso del libro y que la firma sea realizada de manera oportuna y en los horarios respectivos.
2. Supervisión de labores: El contratista deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá existir un supervisor del personal, quien deberá asistir a lo menos en 3 (tres) ocasiones por semana, a supervigilar la labor de los guardias de turno, siendo a lo menos una de éstas, en horario nocturno entre las 23:00 y las 06:00 horas, las otras pueden realizarse en cualquier horario para asegurar que el servicio se esté prestando de acuerdo a las condiciones estipuladas.
3. La empresa dispondrá que el supervisor se reúna con el Inspector Fiscal, cada quince (15) días, en fecha a coordinar entre ambos, con el objeto de retroalimentar para la mejora continua.



4. Turnos requeridos. La empresa deberá proporcionar los siguientes turnos:

El prestador del Servicio deberá proveer diariamente de un total de diez (10) guardias más un (1) Supervisor en el MNAE, para cumplir con las funciones de vigilancia durante las veinticuatro (24) horas, provistos cada uno, con equipo de comunicación y distribuidos de acuerdo al siguiente detalle:

Puestos	Cantidad	Horarios (lunes a viernes)		
Supervisor de guardias	1	07:00/17:00		
Puestos	Cantidad	Horarios (lunes a domingo)		
Caseta principal	1-1-1	07:00/15:00	15:00/23:00	23:00/07:00
Móvil y caseta Este *	1-1-1	07:00/15:00	15:00/23:00	23:00/07:00
Móvil y caseta Nor-Oeste *	1-1-1	07:00/15:00	15:00/23:00	23:00/07:00
Móvil Perimetral	1	23:00/07:00		

* 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 con el guardia móvil perimetral.

- El Servicio de Guardia deberá ser cubierto las veinticuatro (24) horas del día, por un período de doce (12) meses, considerando la o las personas en cada posición de trabajo según requerimiento indicado.
- El contratista deberá proveer de personal de recambio para cubrir cada posición de trabajo cuando el Guardia de Seguridad asignado tenga que ausentarse por algún motivo, con el objeto de mantener la dotación diaria requerida.
- Los horarios de los turnos en cada puesto de vigilancia están indicados en el diagrama del cuadro anterior.

E. PROHIBICIONES DEL PERSONAL

- Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
- Alterar o destruir libros, documentos, o causar daños.
- Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.



4. Introducir sin autorización a su lugar de trabajo, bebidas alcohólicas, drogas y otros elementos análogos.
5. No registrar la hora de ingreso o salida, estando obligado a hacerlo, o adulterar dichos registros.
6. Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
7. Ingresar visitas personales.
8. Realizar mal uso de los equipos entregados.
9. Sacar de las instalaciones elementos entregados.
10. Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en condiciones deplorables.
11. Mal trato con el público y visitas en general, como asimismo, con los funcionarios.
12. Abrir los cajones y puertas del mobiliario.
13. Divulgar información relacionada con la finalidad del servicio.
14. Utilizar el teléfono para llamadas personales
15. Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
16. Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función.
17. Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización del Inspector Fiscal.
18. Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean estas para uso personal o de terceros.
19. Retirar o permitir el retiro de artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias.
20. Realizar durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
21. Portar o usar implementos de seguridad que no correspondan a lo establecido por la empresa y autorizado por la DGAC.
22. Portar armas de fuego, corto punzantes o de cualquier tipo o clase, durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.



23. 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 de desempeño como Guardia de Seguridad.

II.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Equipamiento de Seguridad

1. Equipos

El equipamiento de seguridad solicitado en la letra c) siguiente, deberán estar en buenas condiciones de funcionamiento y ser adecuados para los trabajos requeridos. Estos serán revisados constantemente por la DGAC-MNAE a través del Inspector Fiscal designado.

- a. Todo equipamiento de seguridad e implemento utilizado en la ejecución de los trabajos debe mantenerse en perfectas condiciones de uso. La DGAC-MNAE se reserva el derecho de exigir el cambio de algún equipamiento de seguridad o implemento, si estos no cumplen con los estándares requeridos.
- b. Todo equipamiento de seguridad e implemento que requiera energía eléctrica deberá especificarse en la oferta indicando datos técnicos, particularmente referidas si cumple con los estándares de las "Etiquetas de eficiencia energética" disponible 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.
- c. Se requerirá, como mínimo, el siguiente equipamiento de seguridad e implementos:
 - Dos linternas recargables para el servicio.
 - Un cinturón de seguridad para cada guardia.
 - Un silbato para cada guardia.
 - Zapatos de seguridad para cada guardia.
 - Una bicicleta para el servicio
 - Un radio portátil de comunicación para cada Puesto.

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 todos los cuales deberán ofertarse conjuntamente con el equipamiento de seguridad mínimos detallados precedentemente.

2. Uniformes

En la ejecución de los servicios se deberán utilizar uniformes los cuales deberán estar en buenas condiciones, sin deterioros y cumplir, a lo menos, con las disposiciones que se indican a continuación:



- a. El personal asignado por el contratista a las labores de Guardia de Seguridad, requerirá estar uniformado. El uniforme debe contar con al menos, pantalón, camisa, chaqueta, corbata y zapatos, debiendo contar con un distintivo del contratista y acorde con el clima asociado con la estación del año. El uniforme deberá ser utilizado por el personal durante toda la duración de su turno e independiente el día de la semana.
- b. Todo el personal de Guardia de Seguridad deberá contar con una credencial de identificación con su nombre, fotografía y nombre de contratista, la cual se deberá portar visiblemente y en forma permanente.
- c. Todos los uniformes deberán ser proporcionados y mantenidos por el contratista a su exclusivo cargo y costo, y adecuado a la estación del año. La DGAC-MNAE durante la vigencia del contrato a que dé lugar la presente licitación podrá formular observaciones a los equipos y uniformes, y por razones fundadas solicitar su reemplazo.

III.- REMUNERACIONES AL PERSONAL

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá pagar al personal que prestara el servicio una remuneración mensual no inferior a la señalada en la Oferta Técnica.

QUINTO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del presente contrato, XXXXXXXXXXXX entregó una XXXXXXXXXXXX, irrevocable, pagadera a la Vista, para "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC-MNAE y el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales con sus Trabajadores". Esta Garantía está extendida a favor del Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil, por XXXXXXXXXXXXXXXX, y corresponde al diez por ciento (10%) del valor total del presente Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato tiene una vigencia que contempla el plazo total de entrega del Servicio, más noventa (90) días corridos, es decir hasta el XXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

El monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, podrá asociarse a las etapas, hitos o periodos de cumplimiento del contrato permitiendo al contratista la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse 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 hábiles. Todo ello de conformidad al Artículo N° 68, inciso primero, del Reglamento de Compras Públicas.

SEXTO CESIÓN - SUBCONTRATACIÓN

- 1.- XXXXXXXXXXXX no podrá ceder ni transferir a terceros los derechos y obligaciones emanados del presente contrato.



2.- XXXXXXXXXXXX no podrá subcontratar con terceros, en ninguna forma, la prestación del servicio objeto del presente contrato.

SÉPTIMO: DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

Cada vez que la empresa prestadora del servicio no cumpla con lo definido en las Bases Técnicas y Administrativas, la DGAC podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por la empresa ante la Inspección Fiscal, el que junto a un informe remitirá los antecedentes a la Sección Gestión de Contratos, para su análisis y posterior Resolución por parte de la autoridad facultada. Las multas aplicadas durante la ejecución del contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de prestación de servicios.

Quando 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 la empresa indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que le corresponda aplicar.

El contratista podrá reclamar de la aplicación de la multa, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la notificación, mediante documento escrito dirigido a la Inspección Fiscal, en el que deberán señalarse los fundamentos de su alegación.

La DGAC, dentro de los cinco (5) días hábiles, resolverá fundadamente la reclamación presentada, pudiendo acogerla total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada. En el evento que los descargos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución fundada que desestime su reclamación. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones o recursos que procedan en conformidad a la Ley N°19.880.

Para los efectos de las multas, las causales que pueden originarlas se clasificarán en faltas graves, menos graves y leves, y se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro:

1	MULTAS GENERALES	MULTAS
	1.- El usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo de la empresa adjudicada.	MULTAS GRAVES: 2 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
	2.- Sorprender a su personal realizando o autorizando cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías de carácter profesional, sean estas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	
	3.- El personal del prestador que refiere 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.- Si personal del contratista entregara información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal del Servicio.
5.- Si uno o más de los trabajadores portara armas de fuego, punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.
6.- Si el Contratista no entregara la alimentación, movilización, vestuario, equipos de comunicaciones, linternas de largo alcance luminoso, lámparas de emergencia, etc., de acuerdo a lo especificado en las Bases Técnicas del presente Contrato y lo dispuesto en el Inciso 2º del art. 15º del D.S. Nº93 de 1985.
7.- Si el contratista no da cumplimiento a las disposiciones laborales y sociales vigentes respecto de su personal, (se atribuyen a este punto los dobles turnos).
8.- No observar el contratista o sus dependientes las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la DGAC-MNAE (Instructivo TIG)
9.- Si el Contratista, no cuenta con el Permiso de servicio limitado de radiocomunicaciones, vigente, otorgado por la autoridad correspondiente y en cuya virtud se les reconoce una asignación propia de frecuencia de comunicaciones, según se detalla en el presente cuadro.
10.- Si el Contratista no cuenta con sus autorizaciones vigentes otorgadas a su empresa, que la habilitan para prestar servicios de vigilancia:
1.- Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función, por parte del personal del contratista.
2.- Si el personal realizara, durante el desempeño de sus labores cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
3.- Si el personal acepta el ingreso o invita a personas ajenas al servicio, al puesto o lugar de trabajo y permanecer con ellas en éstos.
4.- Portar o usar implementos de seguridad no

MULTA MENOS
GRAVES: 1,5 UTM
POR CADA
INCUMPLIMIENTO

autorizados por la DGAC.	
5.- Si el contratista no reemplaza, en el mínimo tiempo (tres horas máximo), o en los plazos que para el efecto establezca la Inspección Fiscal, al personal cuyo desempeño no satisfaga a la DGAC-MNAE (Estado intemperancia, enfermedad o similar u otro que afectará el buen desempeño de sus labores).	
6.- Si no se repusiere el equipamiento previsto por el Contratista en el plazo máximo de 4 horas.	
7.- Si el contratista, durante la vigencia del contrato no reemplaza a aquel personal que se ausente o no concurra al trabajo, de tal forma que no se produzca interrupción en el Servicio de Guardia contratado.	
1.- Se aplicará una multa mensual al Contratista por cada guardia de seguridad y/o Supervisor, que no porte su credencial OS10 vigente.	MULTAS LEVES: 1 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
2.- No poseer Libro de Novedades Foliado.	
3.- Si el Contratista No posee Libro de Control de Ingreso de personas y vehículos Foliado en los puestos de control.	
4.- No poseer Libro de Control de Asistencia de Guardias de seguridad Foliado.	

Nota: La U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual) aplicable al mes en que ocurrió la falta.

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

DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS

AUSENCIA
Descuento por cada hora de ausencia de cada Guardia de Seguridad Privada definidos en las Bases Técnicas.
Descuento por cada hora de ausencia del Supervisor definido en las Bases Técnicas.

Establecida la ausencia de personal de guardia y/o supervisor cuando corresponde, durante el horario normal contratado, se aplicará por cada hora de ausencia considerando hasta dos decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

$$\frac{\text{Precio mensual neto}}{\text{Cantidad de horas de servicio}} = \text{Valor hora descuento}$$



La cantidad de horas mensuales que se define en Anexo 5 (horas mensuales) al Contrato que se suscribe entre las partes, se entiende forma parte del presente contrato, a su vez, se cursará de igual manera las multas establecidas por ausencia o no reemplazo del personal, de acuerdo a lo señalado en la tabla anterior (Multas Generales).

1.- Las multas que resulten de la aplicación de los puntos anteriores, se enterarán, a elección del contratista, conforme a uno de los siguientes mecanismos:

a) Pago directo del Prestador, en la Oficina de Finanzas del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, en forma administrativa y sin forma de juicio.

b) Aplicándose la DGAC-MNAE, directamente sobre la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato indicada en la Cláusula Quinto del presente contrato. Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el prestador deberá proporcionar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto en el Capítulo precitado, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al prestador del servicio del remanente no destinado a multa.

En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la garantía, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

El cobro de multas no impide ni limita a la Entidad 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.

2 Si el prestador tuviese impuesto dentro de un mes determinado, las multas referidas en la cláusula OCTAVA punto 6) del contrato, la DGAC-MNAE quedará facultada para hacer efectiva la Cláusula de Término Anticipado del Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones por parte del prestador. En este caso la DGAC-MNAE hará efectiva, además, la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato, contemplada en el Capítulo Quinto del presente Contrato.

3 En caso que se produzcan robos, hurtos o daños imputables al prestador del servicio o sus dependientes en los bienes de la DGAC-MNAE donde se estén prestando los servicios de guardias de seguridad privada, el contratista deberá reintegrar el monto de lo sustraído o dañado, en un plazo



no superior a diez (10) días corridos, contados desde la notificación respectiva, informada previamente por esta DGAC.

OCTAVO: MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las causales señaladas en el Artículo N° 13 de la Ley N° 19.886 en relación con el Artículo N° 77 de su Reglamento contenido en el Decreto Supremo (H) N°250/2004, sin perjuicio de las causales reguladas a continuación:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones de la DGAC-MNAE involucradas en el servicio, y en especial por aumento o disminución de las dependencias en las que se presta el servicio y aprobada que sea la modificación, por acto administrativo totalmente tramitado, que no implique más del treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado.
3. 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.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador, entre otros:
 - Si dentro de un mes calendario el contratista suspendiese el servicio por dos días consecutivos en un mismo Puesto de Guardia, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II, letra D, numeral 4 de las Bases Técnicas, o bien tuviese impuestas 5 multas por diferentes infracciones en el mismo mes, por cualquier causa, de acuerdo al punto XVII de las presentes bases.
 - Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de las multas. Esto es cuando el monto de las multas supere el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por éstos, 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.

Si notificado el prestador acerca de las deficiencias acusadas relacionados con los incumplimientos singularizados en el punto 3), de esta misma Cláusula, este no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro de tres (03) días hábiles, 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.

Ocurrido el Término anticipado del contrato por Incumplimiento grave del Prestador, se hará efectiva a favor de la DGAC-MNAE la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, contemplada en el la Cláusula QUINTA, del presente contrato, sin perjuicio del cobro de las multas que procedieren según la Cláusula SÉPTIMA del citado contrato y del ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedentes.

NOVENO: LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

Será obligación de xxxxxxxxxxxx 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-MNAE cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo en dependencias institucionales.

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC-MNAE estará facultada para exigir a xxxxxxxxxxxx, razonable y periódicamente, esto es en cada estado de pago, 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 a través del formulario F 30-1.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo N° 72 del D.S. (H) N° 250 de 2004, Reglamento de la Ley N° 19.886, la DGAC podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en caso de incumplimiento de xxxxxx xxxxxxxxxxxx de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, estando facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Asimismo, el incumplimiento por parte de xxxx xxxxxx a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente, será considerado por la DGAC-MNAE como causal grave de incumplimiento del contrato y le facultará para poner término anticipado al contrato y aplicar las sanciones administrativas y contractuales, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

DÉCIMO: 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 las señaladas a título ejemplar en el Artículo 45 del Código Civil de la República de Chile. En la ocurrencia de tales hechos, se aumentará el plazo del contrato en que incida; el que en todo caso será igual al de duración del caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte, tan pronto tome conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación, el contratista deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La DGAC-MNAE deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

UNDÉCIMO: VIGENCIA Y DURACIÓN

El presente contrato entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución aprobatoria del contrato, a través del sistema de compras públicas (www.mercadopublico.cl) y se extenderá por el período de doce (12) meses.

Las partes reconocen y declaran que por razones impostergables de buen servicio la prestación a que se refiere el presente instrumento, podrá ejecutarse anticipadamente, a partir del 01 de julio de 2018 y se extenderá por el período de doce (12) meses, aun cuando no se haya dado la total tramitación a la resolución que aprueba el contrato.

Asimismo, las partes expresan 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.

DUODÉCIMO: DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES Y COMPETENCIA

XXXXXX declara no estar afecto a las prohibiciones referidas en los incisos 1 y 6 del artículo 4 de la Ley 19.886 y de los artículos 8 y 10 de la Ley 20.933 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

DECIMO TERCERO: CONFIDENCIALIDAD

La DGAC y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato de prestación de servicios a suscribir.

En consecuencia, no podrán copiar o usar dicha información confidencial, excepto con el propósito y con los fines del contrato. Tampoco podrán revelar o comunicar a causar el que sea revelado o comunicado de manera que pueda disponerse de tal información confidencial por cualquiera otra persona que no sean sus directores, empleados,



agentes o representantes a quienes su conocimiento su conocimiento sea indispensable para los fines del contrato.

DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago. Los conflictos que se susciten en la ejecución e interpretación del presente contrato, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Santiago.

El presente contrato se registrará íntegramente por la Ley chilena, sometiéndose las partes a la jurisdicción de los Tribunales ordinarios de Justicia de la República de Chile.

Para el propósito anterior XXXX, de conformidad con el artículo 69 del Código de Procedimiento Civil de la República de Chile, fija su domicilio en _____, N° _____ comuna de _____, Santiago de Chile.

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS

- A.- La personería del Sr. Director Logístico Sr. Juan SQUELLA Orellana, para SUSCRIBIR EL PRESENTE contrato, consta en la delegación de facultades dispuesta por el Sr. Director General de Aeronáutica Civil, mediante la Resolución N°358 de fecha 29 de agosto de 2016 y en la Resolución DGAC N°1314 de fecha 10 de diciembre de 2016, que lo nombra en la Planta de Directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el cargo de Director Titular del Departamento Logística.
- B.- La existencia legal de XXXXXXXX, consta en la escritura pública de fecha xxxxxxxx otorgada en xxxxxxx, cuya copia obra en poder de la DGAC.
- C.- La personería del Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para otorgar y suscribir el presente contrato en nombre y representación de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, consta en xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx de fecha xx de xxxx de xxxx, la que fuera reducida a escritura pública ante el Notario Público de Santiago Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con fecha XX de XXXXXXX de XXXX, y cuya copia obra en poder de la DGAC-MNAE

DÉCIMO SEXTO: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

- a) Las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regulan la Propuesta Pública CN-2/2018, serie ID xxxx-xx-2018 para la contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC.



- b) La Propuesta Técnica y Administrativa y la Oferta Económica presentada por XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX, en la Licitación antes señalada en el literal a) precedente.

DÉCIMO OCTAVO: EJEMPLARES

El presente Contrato se firma en tres (03) ejemplares de idéntico tenor y valor, quedando uno en poder de XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX y los restantes en poder de la DGAC.



2.9 ANEXO 7 (HORAS MENSUALES)

CUADRO RESUMEN HORAS MENSUALES POR EL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DGAC.

En Santiago, a xx de xxxxxxx de 201x, las partes por medio del presente Anexo, fijan la "cantidad de horas mensuales" que permitan calcular el "Valor hora descuento", por servicios no prestados por la Empresa xxxxxxx xxxxxxxx, de acuerdo al siguiente detalle:

JULIO 2018	AGOSTO 2018	SEPTIEMBRE 2018	OCTUBRE 2018	NOVIEMBRE 2018	DICIEMBRE 2018
2700	2710	2600	2710	2620	2690
ENERO 2019	FEBRERO 2019	MARZO 2019	ABRIL 2019	MAYO 2019	JUNIO 2019
2710	2440	2690	2620	2710	2600

El cálculo de cobro de cada minuto de descuento por servicio no prestado, corresponderá al resultado del siguiente ejercicio:

$$\frac{\text{VALOR HORA}}{60} = (\text{VALOR MINUTO})$$



3) Nómbrase la siguiente Comisión de Evaluación y de Sugerencia de Adjudicación:

- Sr. Mario Magliocchetti Oleaga RUT N° 4.188.545-9
- Sra. Corina Barrera Capot RUT N° 10.060.590-2
- Sr. Eduardo Werner Cavada RUT N° 9.083.169-0

4) La Comisión designada procederá a la evaluación de las ofertas y emitirá el Informe de Sugerencia de Adjudicación de la Propuesta.

5) Los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, serán archivados en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC.

Anótese y comuníquese



DISTRIBUCIÓN:

1. DGAC, DEPARTAMENTO LOGÍSTICA
2. DGAC, DLOG SECCIÓN ASESORÍA LEGAL
3. DGAC DLOG SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL
4. DGAC DSG MNAE SECCIÓN SERVICIOS GENERALES
5. DGAC DSG MNAE OFICINA DE FINANZAS
6. DGAC DSG MNAE OFICINA LOGÍSTICA

JSO/



