

OBJ.: DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 2249-10-LR26 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, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, TEXTO DE CONTRATO TIPO Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA Nº02/2/L-243.-/

SANTIAGO, 01 de julio de 2026

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (MNAE)

VISTOS:

- a) Lo establecido en el DFL Nº 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Lo dispuesto en la Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y en su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo (H) Nº 661 del año 2024.
- d) Lo preceptuado en la Ley Nº 16.752, que Fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- e) Lo dispuesto por el Decreto Supremo Nº16, de fecha 22 de enero de 2026, del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, que dispone cese y nombramiento de Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile, en el cargo que se indica
- f) La Resolución Nº 36, del año 2024, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y las modificaciones introducidas a ella por la Resolución Nº3, del año 2026, ambas de la Contraloría General de la República.
- g) El PRO-LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.

CONSIDERANDO:

- a) Que, esta Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante Dirección General o “DGAC”, requiere contratar el servicio de guardias de seguridad privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, en adelante “MNAE”, por un periodo de veinticuatro (24) meses, en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias citadas en los Vistos de la presente resolución.
- b) Que, en virtud de lo establecido en los artículos 12 de la Ley Nº 19.886 y 27 de su Reglamento,

los servicios comprendidos en el presente procedimiento de contratación administrativa se encuentran previamente identificados bajo el ID 3243-33-PC26, en el Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2026, aprobado por Resolución Exenta N°0294, de fecha 31 de enero del año 2026.

- c) Que, se ha podido constatar que el servicio requerido no se encuentra 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 29 y 89 del Decreto N°661, Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos literal c).
- d) Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente, el MNAE a través de la Sección Servicios Generales y Transporte, elaboró las bases técnicas que fueron acompañadas en el Oficio (O) N°02/38 de fecha 07 de abril de 2026, en cuyo texto se encuentran contenidas en términos generales y particulares las especificaciones, requisitos y las además características para contratar el servicio de guardias de seguridad privada, requerido por esta DGAC.
- e) Que, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N°19.886, previo a la elaboración de las bases de licitación y por tratarse de una licitación mayor a cinco mil (5.000) UTM se procedió a realizar un análisis técnico y económico respecto del servicio de guardias de seguridad privada, de fecha 07 de abril de 2026.
- f) Que, con el objeto de efectuar una evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso, esta Dirección General requiere designar una comisión evaluadora, conforme al artículo 54 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- g) Que, el monto estimado para esta contratación es inferior a quince mil (15.000) UTM, razón por la que se encuentra exenta al trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República, conforme a las Resoluciones citadas en Vistos f).
- h) Que, esta Dirección General contará con disponibilidad presupuestaria para la contratación según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° P-13621 de fecha 08 de abril de 2026, emitido por la Oficina de Finanzas del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.

RESUELVO:

- 1) **Llámanse** a licitación pública para contratar el servicio de guardias de seguridad privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, por un periodo de veinticuatro (24) meses, en atención a lo indicado en los Vistos y Considerando de la presente Resolución.
- 2) **Apruébanse** las bases de licitación por las cuales se regirá la presente licitación, conformadas por los documentos que se indican a continuación:
 - 2.1 Bases administrativas
 - 2.2 Bases técnicas
 - Anexo A: Parámetros excluyentes
 - Anexo B: Pauta de evaluación de las ofertas
 - Anexo C: Formato declaración presencia en el mercado
 - Anexo D: Formato convenios colectivos
 - Anexo E: Formato declaración instructivo DGAC IT SIG 01
 - Anexo F: Formulario declaración de renta de trabajadores
 - Anexo G: Formulario criterios sustentables para proveedores
 - 2.3 Formato de identificación del proponente
 - 2.4 Formato de presentación oferta económica

- 2.5 Formato de declaraciones de pacto de integridad y programa de integridad
- 2.6 Registro de participantes a visita a terreno
- 2.7 Texto de contrato tipo

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 2249-10-LR26 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

I. OBJETO DE LA PROPUESTA

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también la **DGAC**, la “entidad licitante” o la “Institución”, llama a propuesta pública conforme a las presentes bases de licitación, para contratar el servicio de guardias de seguridad privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE), por un periodo de **veinticuatro (24) meses**.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN		PLAZO
1	Publicación de la propuesta.	Día 1.
2	Visita a terreno.	6° día corrido contado desde la publicación de la propuesta, a las 09:30 horas .
3	Recepción de consultas en el sistema.	7° día corrido contados desde la publicación de la propuesta, hasta las 12:00 horas .
4	Publicación de respuestas en el sistema.	7° día corrido contados desde la fecha final de recepción de preguntas.
5	Cierre de propuesta.	33° día corrido contado desde la publicación a las 15:00 horas .
6	Apertura de las ofertas.	Día hábil administrativo siguiente, después del cierre de la propuesta a las 09:00 horas .
7	Etapas de Evaluación de ofertas y elaboración de la Resolución de adjudicación de la licitación.	Dentro de los 10 días corridos contados desde la apertura.
8	Elaboración y celebración de contrato.	Dentro de 17 días corridos contados desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación de la propuesta.

II. GENERALIDADES

- II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado (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, Anexo A Parámetros excluyentes, Anexo B Pauta de evaluación, Anexo C Formato presencia en el mercado, Anexo D Formato convenios colectivos, Anexo E Formato declaración instructivo DGAC IT SIG 01, Anexo F Formulario declaración de renta de trabajadores, Anexo G Formulario de criterios sustentables, Formato Identificación del proponente, Formato de presentación de oferta económica, Formato de declaraciones de pacto de integridad y programa de integridad, Registro de participantes a visita a terreno y texto de contrato tipo, en adelante también, las bases de licitación, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.

- II.2 La presente propuesta, el contrato y la orden de compra que de ella se derive, se registrarán por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos y Suministro y Prestación de Servicios (en adelante Ley de Compras Públicas), el Decreto Supremo (H) N° 661 del 2024 (en adelante el Reglamento), estas bases de licitación, las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y la oferta que resulte adjudicada. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las presente 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 las ofertas por el total de lo requerido.
- II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, conforme a lo señalado en el Capítulo X de las presentes bases administrativas.

El presupuesto estimado y referencial informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$432.000.000.- (cuatrocientos treinta y dos millones de pesos chilenos)**, IVA incluido. La entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para los ejercicios presupuestarios futuros.

La Dirección General de Aeronáutica Civil declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que estas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento y declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien cuando las que se presenten no resulten convenientes a sus intereses, circunstancia que fundamentará debidamente.

- II.5 Adjudicada la propuesta, y una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el oferente que resulte adjudicado previo cumplimiento de lo estipulado en el Capítulo XI, titulado "Actos preparatorios del contrato", de las presentes bases administrativas.
- II.6 El proveedor no podrá ceder ni transferir, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta contratación y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. 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 servicios mencionado en el punto precedente.
- II.7 Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación, el contratista fuere objeto de una transformación o absorción que signifique 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 oferente deberá estar inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores, cumpliendo con los requisitos pertinentes, contenidos en el Capítulo X del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 661 del año 2024).

La situación de habilidad será verificada a través del Sistema de Información, administrado por la Dirección de Compras. Asimismo, no será necesario que el adjudicatario entregue

documentación que ya se encuentre disponible en el Registro de Proveedores, siempre que cumpla con los requisitos exigidos y las fechas de vigencia estén conforme a lo indicado en el punto XI.2 del Capítulo XI, titulado “*Actos preparatorios del contrato*”.

- 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 coincidan con sábado, domingo o festivo, estas deberán prorrogarse para el día hábil administrativo siguiente.

- II.10 Si el oferente adjudicado, al momento de suscribir el contrato no se encuentra habilitado en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública, requisito que también se exige a todos los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores para la suscripción del contrato definitivo, la entidad licitante deberá dejar sin efecto la adjudicación de la oferta y, eventualmente, adjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

- II.11 Los plazos que se establecen en el cronograma de la propuesta incluido en las presentes bases administrativas, a saber, plazo 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 corridos por la entidad licitante, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas originalmente publicados. La modificación antes señalada, será materializada mediante la dictación de una resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la plataforma de Licitaciones de la Dirección de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

Conforme a lo anterior, los oferentes deberán tener presente la nueva fecha de cierre que eventualmente se establezca para los efectos de la vigencia de la garantía por seriedad de la oferta a que se refiere las presente 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, así como verificar su habilidad.

La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, 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 del contrato, cuando la convención se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera sea la oportunidad en que hayan sido presentados, por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato y una vulneración al pacto de integridad contenido en las declaraciones obligatorias que forman parte de las presentes bases y que deben ser firmadas por los oferentes. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiese perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

III. DE LOS PARTICIPANTES

- III.1 Podrán participar en esta licitación **personas naturales y jurídicas** o bajo la fórmula de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, integradas solo por una o más empresas de menor tamaño, sean estas nacionales o extranjeras, de acuerdo con lo establecido en los artículos 180 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 661 del año 2024), estando habilitados para aquello en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública. 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).
- III.2 No podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Capítulo II “*De los requisitos para contratar con los organismos del Estado*”.

Asimismo, no podrán participar de esta propuesta aquellos oferentes que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

Tampoco podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las limitaciones establecidas en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

Igualmente, no podrán participar en esta licitación pública aquellas personas que han sido condenadas por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21.595 sobre delitos económicos y, además, en caso de ser personas jurídicas, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, tener como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

Del mismo modo, estarán impedidas de participar en esta licitación pública, aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren en cualquiera de las situaciones o afectas a una o más de las prohibiciones enumeradas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

Para los efectos de corroborar las inhabilidades señaladas en los párrafos precedentes, esta Dirección General considerará la declaración de la mencionada plataforma www.mercadopublico.cl.

IV. VISITA A TERRENO, CONSULTAS Y ACLARACIONES

IV.1 **VISITA A TERRENO (parámetro excluyente)**

Se realizará una visita a terreno de carácter **obligatorio**, siendo los gastos por este concepto de cargo y responsabilidad del interesado que asista. Dicha visita se realizará el **sexto (6°) día corrido** posterior a la fecha de publicación de la licitación en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), conforme al siguiente detalle:

PROGRAMA VISITA A TERRENO			
UNIDAD	DIRECCIÓN	FECHA Y HORA	CONTACTO
MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO	AVENIDA PEDRO AGUIRRE CERDA N°5100, Comuna de CERRILLOS, SANTIAGO.	6° día corrido contado desde la publicación de la propuesta, a las 09:30 horas.	ANDRÉS BUSTAMANTE GONZÁLEZ. abustamante@dgac.gob.cl

Los interesados deberán informar a los correos electrónicos abustamante@dgac.gob.cl y mirandap@dgac.gob.cl, el nombre de las personas que asistirán a la visita, hasta las 12:00 horas del día anterior a la fecha establecida para la visita a terreno. Al inicio de la actividad, los asistentes deberán firmar un Registro de Asistencia elaborado al efecto, incorporando en él la información requerida, el que posteriormente será publicado en el Portal. Esta visita permitirá que los interesados que asistan tomen conocimiento de aspectos relevantes que les facilite la elaboración de sus eventuales ofertas.

En la visita a terreno, no se admitirá la participación de personas que no hayan informado su asistencia con la anticipación requerida y a través del medio establecido en el párrafo anterior.

IV.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES

Toda solicitud de aclaración de las bases de licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la propuesta, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de **siete (7) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta las **12:00 horas**.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra, en un plazo de **siete (7) días corridos** contados desde la fecha final de recepción de preguntas, mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado “Archivos adjuntos de esta licitación”.

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

V. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

Ante una eventual discrepancia entre las bases de licitación y la oferta, prevalecerán las primeras. Igualmente, ante discrepancias entre la ficha electrónica del portal Mercado Público y

las bases de licitación, prevalecerán estas últimas.

VI. GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA

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

VII. DE LA PRESENTACIÓN

Las ofertas, técnicas y económicas deberán ser presentadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **treinta y tres (33) días corridos** contados desde la fecha de la publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma, a las **15:00 horas**.

El oferente, por el solo hecho de participar, acepta expresamente que ha estudiado las bases de licitación, y que está de acuerdo con sus términos y condiciones.

Lo anterior, no exime al proponente u oferente de dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes bases administrativas como también en las bases técnicas, por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter evaluable se asignará el menor puntaje señalado en la pauta de evaluación.

En caso de que la omisión corresponda a un aspecto excluyente, la comisión evaluadora deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad misma.

Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compra.

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 la licitación y, en el evento que se incluyan, estas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de licitación por sobre la oferta por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español. Solo se aceptará el idioma inglés en manuales y folletos técnicos del servicio ofertado.

Esta DGAC, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando, en un procedimiento de contratación se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionado entre sí, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 60 de su Reglamento. En este caso, la entidad licitante considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, únicamente la oferta más conveniente de las empresas del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases de licitación, y declarará inadmisibles las demás.

Asimismo, la oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 182 de su Reglamento.

Los oferentes no podrán, en este caso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión

Temporal de Proveedores, en tal caso, serán declaradas inadmisibles ambas ofertas.

La DGAC podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias. Se entenderá que la propuesta es temeraria cuando el precio de la oferta presentada sea menor al cincuenta por ciento (50%) del precio presentado por el oferente que le sigue, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas como se cumplirán los requisitos del contrato y se verifique por la entidad licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, conforme a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento.

Las ofertas deberán presentarse en formato Adobe Acrobat (.pdf) para ser leído en el sistema operativo Windows. **Los documentos que se deben incluir son los siguientes:**

VII.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

El oferente deberá incluir en su oferta los siguientes documentos, utilizando el módulo correspondiente habilitado en el portal Mercado Público.

- VII.1.1 Identificación completa del proponente conforme al formato adjunto contenido en el punto 2.3 de las presentes bases de licitación.
- VII.1.2 Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá adjuntar una escritura pública que dé cuenta del acuerdo para participar en esta propuesta de esta forma, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
- VII.1.3 En el caso de que la garantía de seriedad de la oferta sea otorgada electrónicamente, el oferente deberá acompañar un documento que contenga toda la información relativa a la misma, incluyendo todos los antecedentes necesarios para verificar su conformidad, teniendo presente que, esta documentación deberá ser enviada al correo museo@dgac.gob.cl y mirandap@dgac.gob.cl, dentro del plazo para ofertar.
- VII.1.4 Declaración pacto de integridad emitida y firmada, por la proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, conforme al formato de declaración adjunta en el punto 2.5 de las presentes bases de licitación.

VII.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

El oferente deberá incluir en su oferta los siguientes documentos, utilizando el módulo correspondiente habilitado en el portal Mercado Público:

- VII.2.1 Descripción detallada de la Oferta Técnica, con los aspectos generales del servicio, requisitos del contratista y del personal, condiciones específicas del servicio y requerimientos técnicos para dar cumplimiento a las bases técnicas del servicio de guardias de seguridad privada de conformidad al capítulo XXIV, numeral 20 de las presentes bases administrativas.
- VII.2.2 Certificado vigente otorgado por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, que acredite que el oferente se encuentra habilitado y autorizado legalmente para la prestación de servicios, asesorías y capacitación a guardias de seguridad, conforme a lo establecido en el DL N°3.607 de 1981 del Ministerio del Interior (**parámetro excluyente**).
- VII.2.3 Formato de declaración de presencia en el mercado, de conformidad al formulario adjunto

en el Anexo “C” de las bases técnicas.

- VII.2.4 Formato de convenios colectivos y la documentación de respaldo que acredite dicha información, de acuerdo al Anexo “D” de las bases técnicas.
- VII.2.5 Formato de declaración del conocimiento del Instructivo IT SIG 001, conforme al formulario adjunto en el Anexo “E” de las bases técnicas. (**parámetro excluyente**).
- VII.2.6 Documento que indique la renta bruta mensual imponible que será pagada a los guardias de seguridad privada y al supervisor permanente que prestarán el servicio a la DGAC, conforme al formulario adjunto en el Anexo “F” de las bases técnicas. (**parámetro excluyente**).
- VII.2.7 Formato de criterios sustentables. El oferente debe acompañar los documentos que sustenten la declaración señalada en el Anexo “G” “Criterios Sustentables para proveedores”.
- VIII.2.8 Contratación de personas con discapacidad: los oferentes deberán acreditar dicho parámetro con la credencial vigente y los demás documentos indicados en las bases técnicas y pauta de evaluación.
- VII.2.9 Declaración jurada de programa de integridad: los oferentes deberán presentar la declaración jurada, conforme al formulario adjunto al punto 2.5 (formato B) de las bases de licitación. Los proponentes deberán adjuntar a su oferta los protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados.

Sin perjuicio de los antecedentes explícitamente exigidos en este punto VII.2, Documentos Técnicos, se recomienda a los proponentes adjuntar en su oferta toda la información que se consulta en las bases técnicas y en la pauta de evaluación, que permita a la comisión evaluadora, evaluar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dicha pauta; en caso contrario, se asignará el puntaje mínimo en el o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

En caso de que la omisión corresponda a un parámetro excluyente, la comisión evaluadora deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad de la misma.

VII.3 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

El oferente deberá incluir en su oferta los siguientes documentos, utilizando el módulo correspondiente habilitado en el portal Mercado Público:

- VII.3.1 Formato para presentación de oferta económica adjunto en el punto 2.4 de las bases de licitación. Lo anterior, sin perjuicio de digitar en el Sistema de Compras Públicas los valores que este exigirá.
- VII.3.2 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 entenderán que aceptan lo señalado en estas bases administrativas.

Solo se aceptarán ofertas, en pesos chilenos (CLP). La oferta que sea presentada en Unidades

de Fomento (UF) u otra moneda, no será considerada en el estudio económico de la propuesta, obteniéndose la comisión evaluadora de continuar evaluando y sugerirá su inadmisibilidad.

Respecto a la oferta económica, serán causales de inadmisibilidad las siguientes:

1. El oferente no presenta oferta económica.
2. La oferta económica no contiene todo lo requerido en el formato de presentación de oferta económica establecido en las bases de licitación.
3. La modificación u omisión de cualquier ítem solicitado por la DGAC, que altere el pliego de condiciones, entre otros, las variaciones de los servicios asociados o en los plazos de ejecución de los mismos, si los hubiere.
4. Ofertar en una moneda distinta a la exigida en las bases.
5. El plazo de vigencia de la oferta es inferior al solicitado en las bases de licitación.

VIII. DE LAS GARANTÍAS, SU NATURALEZA Y MONTOS

VIII.1 Garantía de seriedad de la oferta.

VIII.1.1 De la entrega y contenido.

La DGAC, requiere, por razones de interés público y por tratarse de una licitación superior a las cinco mil (5.000) UTM, la constitución de una garantía de seriedad, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato.

La garantía en soporte papel o físico, deberá ser entregada en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicada en Avenida Pedro Aguirre Cerda N°5.100, comuna de Cerrillos, Provincia de Santiago, Región Metropolitana, dentro de **treinta y tres (33) días corridos**, contados desde la fecha de publicación de la propuesta y en los siguientes horarios: lunes a jueves entre las 08:30 y 12:00 horas y desde las 14:30 a 16:00 horas; viernes desde las 08:30 a 12:00 horas y desde las 14:30 a 15:30 horas, el día de cierre de la propuesta entre las 08:30 a 12:00 horas y deberá contener uno de los siguientes documentos:

Una garantía consistente en una boleta bancaria de garantía, vale vista, póliza de seguro, certificado de fianza a la vista o cualquier otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, mediante uno o varios instrumentos financieros, siempre que estos sean de la misma naturaleza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la garantía de seriedad de la oferta podrá ser otorgada por cualquiera de los oferentes que forman parte de la UTP, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la UTP ya mencionada en los términos y condiciones referidas precedentemente.

Dicha garantía deberá llevar la siguiente glosa: “**Garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2249-10-LR26**”. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

La caución referida será de carácter irrevocable, pagadera a la vista y a primer requerimiento, tomada por el proponente o un tercero a su nombre, a favor del **Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil**, RUT; 61.104.000-8, en un banco, institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, compañía de seguros con agencia en Chile o Institución de Garantía Recíproca (IGR), por un monto total de **\$12.960.000.-** (doce millones novecientos sesenta mil pesos chilenos) o **US\$ 14.314,74** (catorce mil trescientos catorce dólares con setenta

y cuatro centavos) o **UF 322,49** (trescientas veintidós coma cuarenta y nueve Unidades de Fomento). Este documento de garantía deberá tener una vigencia de a lo menos sesenta (60) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de cierre de la propuesta.

En el evento que la garantía se constituya mediante una póliza de seguro, esta podrá expresarse en Unidades de Fomento, dólar USA o moneda nacional; en este último caso, solo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N°251 de 1931. 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.

Considerando lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de Compra 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 y su reglamento, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico rmirandap@dgac.gob.cl

Además, el proponente deberá adjuntar en su oferta, en el módulo de mercado público Documentos Administrativos, un documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica con el propósito de verificar su conformidad.

La no presentación de la garantía por seriedad de la oferta, o su presentación sin cumplir las condiciones específicas en estas bases, será causal de inadmisibilidad de la oferta.

Cada oferente deberá asociar a su oferta una garantía de seriedad que la caucione, en papel o electrónica, pudiendo presentar más de una oferta si lo desea. En caso de que un oferente, de conformidad al artículo 48 inciso segundo del Reglamento, desee presentar más de una oferta, deberá acompañar tantas garantías como ofertas decida presentar, de lo contrario, al momento de la apertura de las ofertas, la DGAC procederá a asociar las garantías recibidas, sean estas en papel o electrónicas, a las ofertas presentadas de acuerdo con el orden de ingreso en el Portal.

VIII.1.2 Cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser ejecutada vía administrativa por la Entidad licitante, siempre que los incumplimientos sean imputables al adjudicatario, en los siguientes casos:

1. Por la no suscripción del contrato definitivo por parte del proveedor adjudicado dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
2. Por la entrega de la totalidad de los antecedentes requeridos para la elaboración del contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
3. Por la no entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato dentro del plazo y en los términos exigidos en las presentes bases de licitación.
4. El desistimiento de la oferta.
5. Si al momento de la adjudicación el oferente no se encuentra hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
6. La detección de antecedentes falsos en los términos señalados en párrafo II.12 de las presentes bases administrativas.
7. Si el oferente adjudicado, al momento de suscribir el correspondiente contrato, no se encuentra hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

VIII.1.3 De la devolución.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución que declare la inadmisibilidad o de la adjudicación.

La garantía por seriedad de la oferta será devuelta al adjudicatario, y al oferente cuya oferta le siga en puntaje, solo una vez que el respectivo contrato se encuentre firmado por ambas partes. Si fuere necesario, el nuevo adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía hasta la firma del contrato.

Lo anterior, se efectuará en la Oficina de Finanzas del Museo Aeronáutico de la DGAC, ubicada en Avenida Pedro Aguirre Cerda N°5.100, comuna Cerrillos, ciudad Santiago, a través del “Formulario de retiro” disponible en la Oficina Logística del Museo Aeronáutico, ubicada en la misma dirección.

VIII.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

VIII.2.1 De la entrega y su contenido.

Con anterioridad a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la Institución una boleta bancaria de garantía, vale vista, póliza de seguro, certificado de fianza a la vista o cualquier otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuya glosa debe expresar:

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato derivado de la propuesta pública ID 2249-10-LR26 y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

Esta garantía deberá extenderse a favor del **Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil**, RUT N°61.104.000-8, por un monto total equivalente al **cinco por ciento (5%) del valor total neto del contrato**. La caución que se constituya deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento, tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre, en un banco, institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, compañía de seguros con agencia en Chile o institución de garantía recíproca (IGR), **expresado en moneda nacional** y deberá contemplar la totalidad del tiempo que empleará el contratista en ejecución del contrato, más **sesenta (60) días hábiles administrativos**.

En el evento que la garantía que se constituya sea una póliza de seguro, esta podrá expresarse en unidad de fomento (UF), dólar de los Estados Unidos de América o moneda nacional; en este último caso solo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 de 1931. Asimismo, **el tomador deberá solicitar al emisor en las condiciones particulares de ella, que esta cubra el pago de multas y excluir cláusulas de arbitraje**. Tanto la póliza de seguros como el certificado de fianza deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

En caso de que el instrumento de caución sea emitido en pesos chilenos o unidades de fomento (UF), este deberá considerar la conversión según el tipo de cambio o el valor de la unidad de fomento, vigente a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

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

De resultar adjudicada una oferta riesgosa o temeraria, la DGAC solicitará al proveedor adjudicado aumentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los términos señalados en el párrafo final del artículo 61 del Reglamento de Compras Públicas.

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

En el evento que se modifique el contrato o por concurrir un caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, y ello implique la extensión de su plazo de ejecución, y la obligación de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo y responsabilidad del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de cuál sea la parte a la que esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro del plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado acuerdo de voluntades.

Asimismo, si el contrato debe ser modificado y como consecuencia de ello aumenta el precio de la contratación, con un límite de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, la garantía deberá modificarse proporcionalmente aumentando el monto de ella a fin de que corresponda al cinco por ciento (5%) del nuevo valor del contrato y entregada a la DGAC previo a la suscripción de la modificación contractual. En caso contrario, no se suscribirá la modificación del acuerdo de voluntades.

El monto de la garantía por 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 sesenta (60) días hábiles administrativos. Todo ello en conformidad al artículo 121, inciso tercero, del reglamento de compras públicas.

VIII.2.2 Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato:

La DGAC queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del contratista de las obligaciones que le impone el contrato, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, sin perjuicio de las acciones que esta Institución pueda ejercer.

La DGAC queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía, por:

- a) Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones, señaladas en la letra g) del capítulo XIV, Del término anticipado.
- b) Haberse terminado anticipadamente el contrato por la causal de la letra c) y d) párrafo final, f)

- o de algunas de las causales contenidas en el literal g) del capítulo XIV., Del término anticipado.
- c) Incumplimiento del contratista en el pago de una multa, caso en el cual se descontará del documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, y se procederá a la devolución del saldo, si existiere, previa entrega de una nueva garantía.
 - d) Incumplimiento del contratista de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, caso en el que la DGAC queda facultada para pagar con ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras, y se procederá a la devolución del saldo, si existiere, previa entrega de una nueva garantía.
 - e) Cualquier otra causal establecida en estas bases de licitación.

VIII.2.3 De la devolución.

La garantía para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta sólo con posterioridad a la fecha de expiración de su vigencia, gestión que se efectuará en la Oficina de Finanzas, ubicada en la Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, Cerrillos, Santiago, a través del “*Formulario de retiro*” disponible en la Oficina Logística, ubicada en la misma dirección.

IX. DE LA APERTURA

La apertura de todas las ofertas se efectuará en un solo acto, el **día hábil administrativo siguiente del cierre de la licitación**, a las **10:00 horas**, en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

En la apertura se efectuará la descarga de los documentos administrativos, técnicos y económicos de todas las ofertas recibidas en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl). El posterior examen y análisis del detalle del contenido de los documentos antes citados, incluida la presentación y suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta, corresponderá exclusivamente a la comisión evaluadora.

Una vez confirmada el acta de apertura electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), se liberarán automáticamente las ofertas, permitiendo la publicidad de las mismas, y 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, las que serán resueltas por la DGAC dentro del plazo de diez (10) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

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

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas los oferentes afectados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), en formato digital, en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicada en Avenida Pedro Aguirre Cerda N°5.100, comuna de Cerrillos, Santiago, en los siguientes horarios dependiendo del día de presentación: de lunes a jueves entre las 08:30 y 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas; viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 horas. Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema

de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad.

X. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- X.1 La entidad licitante, a través de la comisión evaluadora designada mediante resolución e integrada por tres (3) funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, será responsable de evaluar los antecedentes que constituyen las ofertas presentadas por los proponentes. Este proceso implica la revisión y análisis detallado de las ofertas y demás documentos, incluida la presentación y suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta con el objetivo de determinar si cumplen con los requerimientos establecidos en las bases de licitación. En este contexto, se realizará un examen de admisibilidad, y solo se evaluarán aquellas ofertas que resulten admisibles.

La comisión evaluadora propondrá a la autoridad facultada para declarar inadmisibles una o más ofertas, declarar desierta la licitación o proceder con la adjudicación, según lo considerado en las presentes bases.

- X.2 Las ofertas serán ponderadas con un cien por ciento (100%) y las propuestas serán estudiadas y evaluadas en una sola etapa en conformidad con la pauta de evaluación contenida en las bases de licitación, en un plazo no superior a **diez (10) días corridos** contados desde la apertura de las ofertas o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura.

Las ofertas serán ponderadas con:

- A) Veinte por ciento (20%) para los aspectos técnicos.
- B) Cincuenta por ciento (50%), para el aspecto económico.
- C) Veinte por ciento (20%), para las mejores condiciones de empleo y remuneración.
- D) Uno por ciento (1%), para la declaración de convenios colectivos.
- E) Tres por ciento (3%), para la contratación de personas con discapacidad.
- F) Cuatro por ciento (4%), para el cumplimiento de los requisitos formales.
- G) Uno por ciento (1%), cumplimiento criterio programa de integridad.
- H) Uno por ciento (1%), cumplimiento de criterios sustentables.

- Para la evaluación de las ofertas económicas se considerará el valor total con IVA incluido y se utilizarán hasta dos (2) decimales.

La DGAC 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.

La DGAC no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases.

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

- 1° Mayor puntaje en evaluación económica.
- 2° Mayor puntaje en la evaluación técnica.
- 3° Mayor puntaje en la evaluación de mejores condiciones de empleo y remuneraciones.

- 4° Mayor puntaje en la evaluación de contratación de personas con discapacidad.
- 5° Mayor puntaje en la evaluación del cumplimiento de requisitos formales.
- 6° Mayor puntaje en la evaluación de la declaración de convenios colectivos.
- 7° Mayor puntaje en la evaluación de cumplimiento criterio programa de integridad.
- 8° Mayor puntaje en la evaluación de criterios sustentables.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

- X.4 Durante el período de evaluación, de conformidad con el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Compras, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales**, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de información de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl). El o los oferentes afectados tendrán un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

Sin embargo, se deja establecido que no se considerarán errores formales aquellos relacionados con el precio de la oferta.

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

Para efectos de las facultades contempladas en los párrafos precedentes, se contempla el criterio de evaluación de "*Cumplimiento de requisitos formales en la presentación de la oferta*", conforme al cual, se le asignará menor puntaje a aquellas ofertas que no cumplieron dentro del plazo de presentación de las ofertas, con la presentación de todos los antecedentes requeridos en las presentes bases de licitación.

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

- X.5 Dentro de los **diez (10) días corridos** siguientes a la fecha de apertura de las ofertas, la comisión evaluadora deberá emitir el informe de evaluación y la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la resolución de adjudicación o deserción, según corresponda, la que se notificará a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada.

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para ello, conforme a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras,

dictando, además, el correspondiente acto administrativo fundado.

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 ChileCompra (www.mercadopublico.cl), o directamente al correo electrónico rmirandap@dgac.gob.cl y serán contestadas por la DGAC, a través de ese mismo medio, dentro de un plazo de cuatro (4) días hábiles administrativos.

XI. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

- XI.1 Luego de dictada la resolución de adjudicación, y que esta se encuentre totalmente tramitada, dentro de los **diecisiete (17) días corridos** desde notificada en el Portal Mercado Público dicho acto administrativo, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el oferente adjudicado.

Tratándose de licitaciones superiores a 5.000 UTM, la suscripción del contrato no podrá, en ningún caso, efectuarse antes de transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles administrativos desde la notificación de la resolución de adjudicación, en consonancia con los dispuesto en el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Compras.

- XI.2 Para celebrar el contrato, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de **once (11) días corridos** contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el referido portal, los documentos que en cada calidad se señalan en adelante:

- XI.2.1 **Si el adjudicatario es una persona jurídica**, deberá presentar la siguiente documentación, en el caso de que esta no se encuentre en el portal o no esté actualizada:

- 1) Copia de la patente municipal vigente.
- 2) Certificado de inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII)
- 3) Copia de la escritura de su constitución y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado; los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio o en el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- 4) Certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, o por el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
- 5) Certificado de vigencia de personería de su(s) representante(s), expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo, el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
- 6) Fotocopia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) vigente (s).

XI.2.2 **Si el adjudicatario es persona natural de nacionalidad chilena**, deberá presentar la siguiente documentación, en el caso de que esta no se encuentre en el portal o no esté actualizada.

1. Fotocopia de su cédula de identidad vigente.
2. Copia de la patente municipal vigente.
3. Certificado de Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

XI.2.3 **Si el adjudicatario es una Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes, los antecedentes señalados previamente, según corresponda, en el caso de que estos no se encuentren en el portal o no estén actualizados. Además, deberán dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas, y acompañar la **escritura pública** que dé cuenta del acuerdo para participar en esta propuesta de esta forma, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto y que considere una vigencia no menor a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

XI.3 La Entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de **diecisiete (17) días corridos** contados desde la publicación de la adjudicación original, cuando:

1. El adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido en las bases.
2. No presenta los documentos exigidos para celebrar el contrato en el plazo **de once (11) días corridos**.
3. No presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos establecidos en estas bases.
4. Si al momento de suscribir el correspondiente contrato, el adjudicatario no se encuentra hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
5. No da cumplimiento a los demás requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.

XI.4 Adicionalmente, el adjudicatario, sea persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar en un plazo de **catorce (14) días corridos** contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, el **certificado emitido por el OS-10 de Carabineros de Chile** que el adjudicatario ha iniciado el trámite de solicitud de obtención de la credencial de cada uno de los guardias de seguridad que prestarán el servicio en dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC, de conformidad al Capítulo III de las bases técnicas, junto con los siguientes documentos de dicha dotación:

1. Certificado de nacimiento (edad mínima 18 años).
2. Licencia de enseñanza básica.
3. Certificado de antecedente para fines especiales, emitido por el Servicio de registro Civil e Identificación de Chile, con una antigüedad no superior a treinta (30) días.

XI.5 Además, dentro del plazo de **sesenta (60) días corridos** contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos:

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

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

XI.6 Cumplido el plazo de **once (11) días corridos** indicado en el punto XI.2 precedente, sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil dejará sin efecto la adjudicación, quedando la DGAC facultada para adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva licitación. Lo anterior, sin perjuicio de su facultad de ejercer las acciones legales que correspondan.

XI.7 Requisitos para contratar:

Solo podrán contratar con esta DGAC aquellos proveedores que se encuentren inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores.

La habilitación en dicho registro será responsabilidad de los proveedores que deberán acreditar su situación financiera y técnica, a través de su inscripción en ese Registro.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), todos sus integrantes deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 182 y 183 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

XII. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

El contrato contendrá la individualización del proveedor, las características del servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en estas bases.

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

En la eventualidad de un incumplimiento contractual o declaración de término anticipado del contrato en conformidad con las presentes bases, la DGAC publicará en el módulo de gestión de contratos del portal www.mercadopublico.cl la resolución que aplique la multa o que declare el término anticipado.

XIII. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato solo podrá modificarse durante su vigencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y artículo 129 de su Reglamento, siempre que ello no altere la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes, el equilibrio financiero del contrato y los elementos esenciales del contrato mismo. Tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y siempre que la DGAC cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Asimismo, podrá realizar una modificación de los servicios comprometidos en el contrato, siempre y cuando existan razones de **interés público**, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que dio origen a la contratación.

Igualmente, el acuerdo de voluntades podrá ser modificado, cuando, por circunstancias de **caso fortuito o fuerza mayor** debidamente calificadas por la entidad licitante, el contratista esté impedido de cumplir sus obligaciones, y siempre que dicho cambio no genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para esta DGAC, así como que se refiera a las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la hizo necesaria y que se respete el equilibrio financiero del contrato. En este caso, la DGAC estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento

Cualquiera de estas modificaciones deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

XIV DEL TÉRMINO ANTICIPADO

XIV.1 El contrato solo podrá terminarse anticipadamente, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 bis de la Ley de Compras Públicas y artículo 130 de su Reglamento, por las siguientes causales:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En tal caso, la entidad sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.

Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley de Compras Públicas y artículo 135 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Cuando el contratista se encuentre en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 21.595, de Delitos Económicos, así como también en el caso que se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la ley N° 20.393, de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- g) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por **incumplimiento grave** del contratista lo siguiente:
- Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de las bases de licitación y del contrato que se suscriba.
 - El incumplimiento en el plazo de inicio para la prestación del servicio convenido en el contrato, por un tiempo mayor a dos (2) días corridos
 - En caso de que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no sean veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera que sea la oportunidad en que hayan sido presentados, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes bases administrativas.
 - Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el diez por ciento (10%) del precio total del contrato y, por tal causa, se hiciera efectivo el total de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigor el acuerdo de voluntades la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la extensión de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, en el caso de que se modifique el contrato y ello implique la extensión de su plazo de ejecución.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, en el evento que la garantía entregada inicialmente deba ser ejecutada para satisfacer el pago de una multa.
 - Que el prestador no cumpla con la entrega de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo de quince (15) días corridos, en el evento que por incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con

sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años, la DGAC haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato para pagar con ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras, acorde a lo señalado en el Capítulo XXV de las presentes bases administrativas.

- El incumplimiento por parte del prestador a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para con sus dependientes, acorde a lo señalado en el Capítulo XXV de las presentes bases administrativas.
- Si dentro de un mes calendario el contratista suspendiese el servicio por dos (2) días consecutivos en un mismo puesto.
- Si dentro de un mismo mes tuviese impuestas siete (7) o más multas por infracciones, por cualquier causal, de acuerdo con el punto XXIII de las presentes bases administrativas.
- El incumplimiento por parte del prestador a lo establecido en el número 1, Capítulo III, de las bases técnicas, esto es, no mantener vigente la acreditación otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile y de los antecedentes y pólizas de seguro de vida de conformidad a lo requerido por del Decreto Ley N°3.607 de 1981 y el artículo 12 y 13 de su Reglamento, durante toda la vigencia del contrato.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato por la causal de los literales c), d) párrafo final, f) o de algunas de las causales contenidas en el literal g), precedente, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada, debidamente comunicada al contratista y, en cuyo caso, además, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedentes.

XIV.2 El procedimiento por el cual se declarará el término anticipado del contrato, será el siguiente:

- a) La DGAC notificará al contratista, el inicio del procedimiento de término anticipado del contrato, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para presentar sus descargos o alegaciones. Estos deberán ser enviados al correo electrónico rmirandap@dgac.gob.cl.
- b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada en el Sistema de Información, conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de Compras Públicas.

XV. DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Para los efectos del contrato, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida, a cualquiera de las partes, cumplir con las obligaciones

contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar por el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por correo electrónico esta circunstancia a la otra parte dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos desde que haya tomado 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 administrativos siguientes de la referida comunicación, la parte afectada deberá acreditar debida y suficientemente la ocurrencia del imprevisto que le afecta y la oportunidad en que tomó conocimiento de este. La DGAC deberá pronunciarse sobre su procedencia dentro de igual término.

En el caso de que la parte afectada sea el contratista, deberá comunicar estas circunstancias al Inspector Fiscal del contrato y al correo electrónico rmirandap@dgac.gob.cl.

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

XVI. DE LA PRORROGA DE LA COMPETENCIA

El contrato, que se derive de la presente licitación, se someterá a la jurisdicción de los tribunales chilenos, fijando ambas partes domicilio en la ciudad de Santiago de Chile, prorrogándose su competencia para tal efecto en los tribunales de justicia de esta ciudad.

XVII. DE LA CONFIDENCIALIDAD

La DGAC y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva, y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato a suscribir. Dicha obligación durará estando vigente la ejecución del acuerdo de voluntades.

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

XVIII. DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba, la que se entenderá notificada al contratista a las veinticuatro (24) horas siguientes a su publicación a través del Portal Mercado Público, y se extenderá hasta el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones del mismo.

El plazo de ejecución del contrato comenzará a regir a partir de la fecha consignada en el Acta de *Kickoff Meeting* (reunión de inicio) o en el Acta de entrega de las instalaciones, según corresponda, y una vez emitida el acta respectiva, se dará inicio al período de veinticuatro (24) meses de la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, se establece un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la publicación de la resolución que aprueba el contrato, para la suscripción del acta de *Kickoff Meeting* (reunión de inicio) o en el Acta de Entrega de Terreno o dependencias, o

lo que corresponda.

Asimismo, aquellas obligaciones contractuales que, por su naturaleza, requieran ser cumplidas por el contratista con posterioridad al término del contrato, deberán ser realizadas conforme a lo establecido en el acuerdo de voluntades.

XIX. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN.

Toda documentación o material informativo relacionado con esta propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil entregue 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.

XX. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El contratista será el único responsable con relación al buen uso de marcas, patentes, tecnologías y licencias, así como en general de toda propiedad intelectual empleada para la contratación del servicio, debiendo liberar y amparar a la DGAC de todas las consecuencias y acciones legales que puedan intentarse por terceros con motivo de la adquisición mencionada anteriormente.

XXI. DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones, que emanen de la adjudicación de la propuesta y del contrato definitivo, salvo que una norma legal especial lo permita. Sin perjuicio, que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento le permanecerá en el proveedor adjudicado.

Los oferentes deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- b) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- c) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por esta entidad licitante, según lo dispone el artículo 35 quáter de la Ley de Compras Públicas.

XXII. DEL PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD

La DGAC, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley de Presupuestos para el año 2026, pagará sus compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, mediante transferencia electrónica de fondos.

El precio total del contrato de servicio de guardias de seguridad privada se pagará en veinticuatro (24) mensualidades iguales y sucesivas, y deberá ser facturado por el prestador al día siguiente del mes vencido, en moneda nacional, y será pagado por la DGAC mediante transferencia electrónica al banco y cuenta corriente que indique el adjudicatario, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica o del respectivo instrumento tributario de cobro, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme,

correspondiente al periodo de facturación.

Para proceder al referido pago, se requerirá que previamente la DGAC registre en el Sistema de Información lo siguiente:

- a) La fecha de cumplimiento de la prestación de servicios, por parte del proveedor, en el momento en que esto ocurra.
- b) La recepción conforme de los servicios por parte de la inspección fiscal o por quien haya sido designado para tal efecto.

Una vez verificado lo anterior, el contratista podrá emitir la factura electrónica. La DGAC dentro de los ocho (08) días de recibida la factura, deberá proceder con su aceptación o rechazo, conforme a la legislación vigente.

La factura deberá indicar en su glosa que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos, que se encuentra afecta al impuesto del dos por ciento (2%) establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752, y el número de la orden de compra.

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

La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 3°, de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, en los siguientes casos:

1. Cuando se reclame en contra del contenido de la factura electrónica por no ajustarse a los requerimientos de las bases.
2. En el evento de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación de servicio.
3. El plazo del pago no coincida con lo dispuesto en las bases o lo ofertado, según sea el caso.

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que el prestador del servicio acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y sociales (mes anterior al que se presentó la factura), respecto del personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N°20.123, lo que deberá acreditarse mediante la presentación del "*Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales*" y la nómina de pago o por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

La DGAC cumplirá con lo establecido en los contratos de *factoring* suscritos por el adjudicatario siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

REAJUSTABILIDAD

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

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

del IPC sea negativa, se mantendrá inalterable la mensualidad del contrato durante la vigencia de la siguiente anualidad.

XXIII. DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

XXIII.1.1 De las multas

Cualquier incumplimiento contractual por parte del prestador, que constituya alguna falta de las que se expresan más adelante, facultará a la DGAC para aplicar administrativamente una o más multas de las que a continuación se detallan.

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, situación que deberá corroborar el Inspector Fiscal, se lo comunicará por escrito al prestador indicándole en forma precisa la situación verificada y el incumplimiento en qué ha incurrido.

Las causales que pueden originar la aplicación de multas se clasificarán en:

Multas **graves (2 UTM)**, **menos graves (1 UTM)** y **leves (0,5 UTM)**, de acuerdo con lo establecido en los siguientes cuadros:

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

	- La acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
--	--

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

MULTAS LEVES, 0,5 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO	
1	No poseer libro de novedades diarias foliado.
2	No poseer libro de control de ingreso de personas y vehículos foliado, en los puestos de control.
3	No poseer libro de control de asistencia de guardias de seguridad foliado.
4	No poseer libro de novedades CCTV foliado.
5	Si el personal del contratista incurre en malos tratos con los funcionarios, público y visitas en general.

Nota: La Unidad Tributaria Mensual (UTM) será la aplicable al mes que ocurrió el incumplimiento contractual.

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

Con todo, la multa no podrá exceder el **diez por ciento (10%) del precio total del contrato**. En caso de que exceda el porcentaje señalado, la DGAC podrá poner término anticipado a dicho instrumento, y hacer efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

XXIII.1.2 DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

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

AUSENCIA DEL PERSONAL	
	Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, de cada guardia de acuerdo con lo definido en las bases técnicas.
	Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, del supervisor permanente definido en las bases técnicas.

Establecida la ausencia del guardia o del supervisor permanente cuando corresponda, durante el horario contratado, se aplicará por cada hora de ausencia, considerando hasta dos (02) decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

Remuneración BRUTA mensual imponible.	=	Valor hora / 60 = Valor minuto de descuento
Cantidad de horas mensual del guardia/supervisor ausente		

Entendiéndose por:

Valor renta bruta mensual imponible:	Corresponde al valor de la renta bruta mensual ofertada por el adjudicatario, para guardias y supervisor permanente.
Cantidad de horas mensuales:	Cantidad que variará según la cantidad de días que tenga el mes.
Valor hora de descuento:	Valor de la hora de servicio / 60 será = al valor del minuto de descuento, sean guardias o el supervisor permanente.
Por lo tanto, para obtener el valor hora de cada operario (guardia/supervisor), el valor hora de descuento debe ser dividido por el número de operarios que prestan servicio.	

La cantidad de horas mensuales de cada guardia/supervisor, se definirá como un anexo al contrato que se suscriba, documento que, firmado entre las partes, se entiende formar parte del mismo.

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de registro de la DGAC-MNAE, que se encontrará disponible y de común acuerdo entre el supervisor del contratista y el Inspector Fiscal nombrado al efecto por la DGAC, para el control de asistencia.

Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura del mes o los meses siguientes correspondientes, para lo cual el contratista deberá adjuntar a esta la correspondiente nota de crédito.

XXIII.1.3 APLICACIÓN DE MULTAS Y DESCUENTOS

La aplicación de las multas y descuentos se harán efectivas conforme al siguiente procedimiento:

- La DGAC notificará al contratista sobre el incumplimiento contractual detectado, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. En dicha notificación se especificará el detalle del incumplimiento, la posible multa o medida aplicable según lo indicado en el contrato, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, para que el contratista pueda presentar sus descargos o alegaciones al correo electrónico mirandap@dgac.gob.cl y/o en el módulo de la ficha de gestión de contrato disponible en la Plataforma www.mercadopublico.cl.

Se hace presente que, en los descargos presentados, el contratista no podrá alegar caso fortuito o fuerza mayor como atenuante o eximente de su incumplimiento, si los hechos en que los funda no hubiesen sido alegados en la oportunidad correspondiente, según lo establecido en el Capítulo XV de las presentes bases.

- Una vez realizados los descargos por parte del contratista o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos sin que este haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa y los descargos presentados, si los hubiere, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico.
- En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa o descuento, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N°19.880, de conformidad a las

normas en ellas establecidas al afecto.

- d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, en el siguiente orden de prelación:
- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de **cinco (5) días hábiles administrativos** contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa.
 - **Deducción del estado de pago**. Una vez transcurridos los cinco (5) días señalados precedentemente, sin que el contratista haya enterado el pago de la multa, o este haya manifestado de manera expresa que no pagará, esta se deducirá del estado de pago del mes o hito en que se incurrió en el incumplimiento o la falta de servicio.
 - **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato**. Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado.

Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

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

No se aplicarán multas cuando los incumplimientos en que se hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el contratista deberá acreditar suficientemente.

El cobro de las multas no impide ni limita a la Institución para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dicha multa no extingue la obligación del contratista del cumplimiento de su obligación principal.

XXIV. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- 1) Dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de la DGAC, específicamente el *“Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC”*. **(Parámetro excluyente)**
- 2) Contar con el personal necesario para prestar el servicio de guardias de seguridad privada requerido, contratación que debe efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el período de veinticuatro (24) meses.

- 3) Mantener una dotación de personal con discapacidad no inferior a la señalada en su oferta.
- 4) 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 bases técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre el contratista y el o los inspectores fiscales que la DGAC 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.
- 5) Responder por los daños, deterioros, perjuicios y/o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del servicio de guardias de seguridad privada y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus trabajadores, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.
- 6) Responder por la selección y contratación del personal que prestará el servicio en las dependencias del Museo, así como el pago de sus remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus trabajadores, durante el período de veinticuatro (24) meses.
- 7) No ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de la adjudicación de la propuesta y del contrato.
- 8) El personal contratado por el contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la DGAC, siendo exclusivamente trabajadores dependientes del contratista. En esta relación laboral deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la Ley le imponga al empleador.
- 9) Exigir a su personal de guardias de seguridad presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado, con los equipos requeridos y en buen estado, conforme a lo indicado en el Capítulo V de las bases técnicas.
- 10) Instruir a su personal en la operación de equipos de comunicaciones, manejo ante situaciones críticas o de emergencia u otros que sean asignados en las dependencias, conforme a lo indicado en el Capítulo II de las bases técnicas.
- 11) Exigir a su personal, durante su desempeño, portar la credencial de identificación con su nombre, fotografía e identificación del contratista, la que deberán portar visiblemente y en forma permanente, conforme a lo indicado en el Capítulo V, numeral 2., letra b), de las bases técnicas.
- 12) Exigir a su personal mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y uniformes adecuados para la actividad a desarrollar, así como una presentación acorde a las características de la Institución, conforme a lo indicado en el Capítulo III., numeral 2, de las bases técnicas.
- 13) Proporcionar a sus trabajadores alimentación, vestuario, movilización, equipos de comunicaciones, equipamiento de protección personal, linternas de largo alcance, lámparas de emergencia y todos aquellos implementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, conforme a lo indicado en el Capítulo III., numeral 3, letra a), de las bases técnicas.
- 14) Entregar los siguientes libros para registro de control en el Museo Aeronáutico, conforme a lo

indicado en el Capítulo III., numeral 3, letra c), de las bases técnicas.

- Libro foliado de **control de asistencia** de guardias de seguridad.
 - Libro foliado de **novedades diarias**.
 - Libro foliado de **control de ingreso** de personas y vehículos.
 - Libro foliado de **novedades CCTV**.
- 15) Responder por la mantención, reparaciones o recuperación de las dependencias o espacios que la DGAC le facilite para uso de sus trabajadores, las que serán entregadas mediante un acta y deberán ser devueltas en las mismas condiciones en que fueron entregadas.
- 16) Dar cumplimiento, durante toda la vigencia del contrato, a lo indicado en el Capítulo IV, numeral 1, de las bases técnicas, *“Detalle de funciones requeridas para la prestación del servicio”*.
- 17) Dar pleno cumplimiento a toda normativa laboral vigente, relacionada con las medidas de seguridad personal que permita la protección de la salud y la vida de los trabajadores (uso obligatorio de equipos y elementos de protección personal: zapatos de seguridad, mascarillas, guantes, etc.).
- 18) Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y será absolutamente responsabilidad del contratista asegurar el fiel cumplimiento de las mismas por parte de su personal.
- 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.
 - Ingresar a áreas restringidas y de protección, sin la debida coordinación y/o autorización del Inspector Fiscal.
 - Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
 - Presentarse a trabajar en estado de notoria embriaguez o bajo la notoria influencia de las drogas.
 - Consumir bebidas alcohólicas o psicotrópicas o cualquiera otra sustancia similar, dentro de las dependencias de la DGAC.
 - Ausentarse durante horas de trabajo sin el permiso del supervisor.
 - Realizar, durante el desarrollo de las labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato.
- 19) Presentar la escala de remuneraciones mensuales y su composición, por categorías de trabajadores considerados para prestar los servicios requeridos.
- 20) Dar cumplimiento total a la Oferta Técnica, con los aspectos generales del servicio, requisitos del contratista y del personal, condiciones específicas del servicio y requerimientos técnicos para dar cumplimiento a las bases técnicas del servicio de guardias de seguridad privada).
- 21) Instruir al personal, al inicio del contrato, sobre las restricciones y disposiciones que regulan las actividades de las diferentes dependencias y organizaciones internas de la DGAC y se mantendrá un contacto permanente con el Inspector Fiscal.
- 22) Reintegrar, en caso de que se produzcan robos, hurtos o daños imputables al contratista o sus dependientes, el monto de lo sustraído o dañado en un plazo no superior a diez (10) días corridos contados desde la notificación del Inspector Fiscal.

- 23) Pagar a su personal una remuneración mensual no inferior a la declarada en la oferta adjudicada, lo cual será verificado durante la vigencia del contrato por la inspección fiscal, cuyo monto no podrá ser inferior al sueldo mínimo establecido por Ley.

Se hace presente que, para el cálculo de la remuneración antes señalada, los oferentes no deben considerar, dentro de esta, el valor de la colación de los trabajadores, es decir, que los montos por concepto de colación que paguen a sus trabajadores deben ser informados en forma separada de la remuneración líquida.

- 24) Mantener al día el pago de imposiciones del personal, dando estricto cumplimiento a los pagos de las obligaciones previsionales de sus trabajadores para lo cual, mensualmente se le exigirá la entrega del Formulario F30-1, del mes anterior a la facturación del servicio, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°20.123, que modificó el Código del Trabajo.
- 25) Proveer la totalidad de los insumos y equipos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al servicio de guardias de seguridad privada en las instalaciones del MNAE.
- 26) Comunicar a la inspección fiscal, con a lo menos cinco (5) días de anticipación, cualquier cambio de personal que el contratista desee efectuar. Del mismo modo, el Inspector Fiscal podrá solicitar el cambio de guardias, y el contratista deberá acceder a dicha petición, dentro del plazo que se indique. La decisión del Inspector Fiscal se la comunicará al contratista, por escrito o correo electrónico, precisando las causas que motivan su solicitud, con a lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha en que se solicite el cese.

XXV. LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

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

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

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

De conformidad con lo que disponen los artículos 11 de la Ley N° 19.886 y 121, 124 y 135 de su Reglamento y la Ley N° 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de que el contratista mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras. En este caso, el contratista deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva

garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurrido el plazo antes mencionado sin que el contratista hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme al punto XIV.1, literal g) de las presentes bases administrativas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que el prestador del servicio acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y sociales (mes anterior que se presentó la factura), respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N°20.123 lo que deberá acreditarse mediante la presentación del “Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales” y la nómina de pago o por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecida al efecto.

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

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

2.2 BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 2249-10-LR26 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

I. OBJETIVO

La Dirección General de Aeronáutica Civil, llama a propuesta pública conforme a las presentes bases técnicas, para la contratación del servicio de guardias de seguridad privada que se prestará en dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE), ubicado en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5.000 (acceso público general) y N° 5.100 (acceso funcionarios, proveedores y/o clientes).

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

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

II. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

- a) El contrato de prestación de servicio de guardias de seguridad privada será por un período de



veinticuatro (24) meses.

- b) El servicio deberá ser prestado durante las veinticuatro (24) horas y durante todos los días del año (24 x 7 x 365) en el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC, sin perjuicio de las modalidades o condiciones particulares que se establezcan en las presentes bases técnicas.
- c) Dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de la DGAC, específicamente el *“Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC”*. Dicho instructivo se encontrará a disposición del oferente que resulte adjudicado.
- d) Proporcionar la instrucción y capacitación a su personal acorde a los establecido en la normativa relacionada de la DGAC, cartillas operacionales u otro documento similar que sea emitido por el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.
- e) 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 bases técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre el contratista y el o los inspectores fiscales que la DGAC 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.
- f) Responder por los daños, deterioros y/o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del servicio de guardia de seguridad y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus trabajadores, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.
- g) Responder por la selección y contratación del personal que prestará el servicio en las dependencias del Museo, así como el pago de sus remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus trabajadores.
- h) Mantener la dotación diaria de personal requerida para cada turno y posiciones a cubrir, debiendo dar aviso al Inspector Fiscal del eventual cambio en la dotación o en las posiciones, sea este momentáneo o definitivo.
- i) Reemplazar, dentro de un plazo máximo de tres (3) horas, al personal que incurra en acciones tales como:
 - Presentarse en estado de intemperancia.
 - Presentarse en precaria condición de salud.
 - Presentarse sin su uniforme corporativo.
 - Mal trato a funcionarios o clientes de la DGAC.
 - Hacer abandono de su turno en forma parcial o total.
 - Ingresar a dependencias de las instalaciones para las cuales no está autorizado.
 - No aplicar los procedimientos, informar con oportunidad y diligencia ante el ingreso de terceros o personas no autorizadas a las instalaciones.
 - Por accidente, deterioro de salud o traslado por urgencia médica.

En estos casos, solo bastará el requerimiento del Inspector Fiscal al supervisor permanente, con expresión de causa, para que se proceda al reemplazo indicado, quedando registro del

hecho en el libro de novedades.

- j) Contar con trabajadores disponibles para realizar sustituciones o reemplazos en caso de ausencias o cualquier otro motivo, de tal forma que no se produzca interrupción del servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.
- k) Durante el periodo de duración del contrato, el contratista deberá mantener vigente lo siguiente:
 - Las autorizaciones otorgadas a su empresa por la Oficina de Seguridad Privada de Carabineros de Chile, que la habilitan para prestar servicios, asesorías y capacitación en guardia de seguridad, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias.
 - La acreditación como tales, otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
 - Pólizas de seguros de vida de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5° bis del Decreto Ley 3.607 de 1981 y el art. 12° y 13° de su reglamento.
- l) Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, de vigilancia remota y servicios básicos de las dependencias del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.
- m) Conocer y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación sobre materias de seguridad y conductas que estén vigentes en el recinto.
- n) 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.).
- o) Presentar su directiva de funcionamiento, autorizada por Carabineros de Chile, a la inspección fiscal al inicio del contrato y en cada oportunidad que esta lo requiera.
- p) Pagar a su personal que prestará el servicio, una remuneración mensual no inferior a la declarada en la oferta técnica adjudicada.
- q) Mantener una dotación de personal con discapacidad, no inferior a la señalada en la oferta técnica adjudicada.
- r) Responder por la mantención, reparaciones o recuperación de las dependencias o espacios que la DGAC le facilite para uso de sus trabajadores, las que serán entregadas mediante un acta y deberán ser devueltas en las mismas condiciones en que fueron entregadas.
- s) En caso de que el contratista contrate personal de guardia que no tenga residencia en la Región Metropolitana, deberá contar con un lugar habilitado de su responsabilidad para que pueda pernoctar, ya que el Museo Aeronáutico no cuenta con dependencias para ello.
- t) El personal de seguridad requerido para esta contratación constará de **guardias de seguridad** y **supervisores** (permanente y externo), de conformidad a la dotación señalada en las presentes bases técnicas, quienes deberán estar capacitados para desempeñar funciones de seguridad, cumplir con horarios, vestir uniformes y emplear los equipos y herramientas que para estos efectos les proporcione el contratista.
- u) El personal de seguridad deberá estar capacitado para la operación de equipos de comunicaciones, manejo de situaciones críticas o emergencias, dentro del marco de los procedimientos establecidos, para lo que deberán mantener una coordinación permanente

con el Inspector Fiscal, sin perjuicio del control que deberán realizar los Supervisores.

III. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y DEL PERSONAL

1. Requisitos del contratista.

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

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

- Las **autorizaciones** otorgadas a su empresa que la habilitan para prestar servicios, asesorías y capacitación a guardias de seguridad, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto Ley 3.607 de 1.981, que establece nuevas Normas sobre funcionamiento de Vigilantes Privados.
- La **acreditación** otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
- **Pólizas de seguros de vida** de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5° bis del Decreto Ley 3.607 de 1.981 y el artículo 12° y 13° de su Reglamento.

El incumplimiento por parte del prestador de lo establecido en este punto constituirá causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, si la DGAC lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada de la autoridad competente, debidamente notificada al contratista, de conformidad al punto XIV.1, letra g), de las bases administrativas.

2. Requisitos del personal

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

- a) Tener 18 años o más (certificado de nacimiento).
- b) Tener licencia de enseñanza básica y de enseñanza media para los que recién se integren de conformidad al Decreto Exento N°261, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 27 de febrero del año 2.020, que aprobó manual operativo en materias de seguridad privada.
- c) Presentar un certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a treinta (30) días.
- d) Contar con la certificación de capacitación aprobada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
- e) Contar con la acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, o lo que establezca la legislación vigente.

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

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

Una vez cumplidos los plazos señalados precedentemente sin que el contratista haya presentado la documentación requerida para acreditar la idoneidad de su personal, la DGAC aplicará las multas correspondientes por cada guardia y/o supervisor, conforme se señala en el capítulo XXIII.1 de las bases administrativas.

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

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

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

3. Requisitos logísticos

El contratista deberá:

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

El personal de seguridad deberá disponer de un teléfono celular que les permita comunicarse en forma expedita con la central de operaciones del contratista, servicios de utilidad pública (Carabineros de Chile, PDI, bomberos, ambulancia, entre otros) y con el Inspector Fiscal.

- b) Habilitar las dependencias que el Museo Aeronáutico dispone para el contratista, con electrodomésticos para que el personal de guardia pueda efectuar su colación (hervidor, microondas o equivalentes, etc.)
- c) Mantener los siguientes registros para control del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, poniendo a disposición los siguientes libros:

- **Libro de control de asistencia** de guardia de seguridad, foliado.
- **Libro de novedades diarias**, foliado.

- **Libro de control de ingreso** de personas y vehículos, foliado.
- **Libro de novedades CCTV**, foliado.

Todos los libros deberán estar foliados, los que serán visados mensualmente por el Inspector Fiscal, y una vez completados, deberán ser entregados al Inspector Fiscal para su custodia.

Del mismo modo, si alguna página contiene un error o enmendadura se deberá tachar con una línea y hacer una nueva anotación, manteniendo la hoja errónea, lo que será igualmente visado por la inspección fiscal.

- d) El servicio de alimentación (colación-almuerzo) será de cargo del contratista, debiendo instruir a su personal, en el sentido que debe consumir alimentos solo en instalaciones expresamente habilitadas para esos efectos por la DGAC. Estas instalaciones cuentan además con baño completo con agua caliente (jabón líquido, papel higiénico y para manos, excusados, lavamanos, ducha y casilleros)
- e) El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores todo el equipamiento de protección personal requerido por la legislación vigente, de conformidad a los numerales 1.3, 1.4, y 1.5 del “*Manual Operativo en Materias de Seguridad Privada*” contenido en el Decreto Exento N°261, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior, de fecha 27 de febrero de 2020.

IV. **CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO**

1. **Detalle de funciones requeridas para la prestación del servicio.**

- a) Ejercer vigilancia preventiva y disuasiva en la infraestructura, áreas comunes y bienes de las instalaciones del Museo enunciadas en el literal y) de este punto.
- b) Disponer de seguridad y protección en los distintos accesos y áreas comunes externas de las instalaciones del Museo, identificación con registro de clientes externos, empresas prestadoras de servicios, proveedores, público en general, revisión y observación en cerca perimetral, patios, estacionamiento, áreas verdes, entre otros, enunciados en el literal y) de este punto.
- c) Poner inmediatamente en conocimiento del supervisor y del Inspector Fiscal, cualquier incidente relacionado con las funciones encomendadas y dejará constancia de ello en el libro de novedades.
- d) Prestar la debida colaboración y cooperación a las Fuerzas de Orden y Seguridad en lo referido a información que obre en su poder, tendiente a la identificación y posible aprehensión de delincuentes al interior de las instalaciones en vigilancia, en conformidad a la Ley.
- e) Controlar y registrar el ingreso de funcionarios, proveedores, empresas prestadoras de servicio, alumnos en práctica y/o visitas especiales a las oficinas y/o talleres de las instalaciones.
- f) Controlar el acceso de vehículos fiscales, de funcionarios con asignación de estacionamientos, de visitas con reuniones agendadas y público en general.
- g) Controlar y registrar el ingreso de vehículos particulares en tránsito, previamente

autorizados (sin asignación de calzos), proveedores, empresas prestadoras de servicios y otros previamente informados por la autoridad competente o por Inspector Fiscal correspondiente.

- h) Controlar y registrar el ingreso y salida de bienes de propiedad de la DGAC (inventario fiscal), con identificación de la persona, conductor y acompañantes, cédula de identidad, hora, motivo de ingreso o salida, dirección de destino, acta o guía (dejando una copia del formulario correspondiente), firma de la persona que retira, como de la que autoriza su salida y placa patente del vehículo.
- i) Si un funcionario o persona externa sin autorización retira bienes u objetos de propiedad de la DGAC, el personal de seguridad no deberá permitir su salida hasta verificar con inspección fiscal el otorgamiento de la autorización (mediante documento). De comprobarse que no corresponde autorización alguna y que la persona no tiene justificación para retirar bienes fiscales, se retendrá el bien y deberá dar cuenta al Inspector Fiscal y este a la Jefatura o persona a cargo, para que esta proceda dar cuenta conforme a los protocolos o procedimientos internos.
- j) Registrar en los libros correspondientes al personal de empresas externas que presten servicios en las instalaciones, personal de aseo, mantención de edificio, entre otros.
- k) Mantener una nómina actualizada del personal destinado en el Museo, debiendo avisar por escrito al Inspector Fiscal de los eventuales cambios de destinaciones. Así también, deberá informarlo en el caso que sea requerido por la DGAC.
- l) Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, cámaras de vigilancia CCTV y de los servicios básicos de la unidad.
- m) Mantener control permanente de la vigilancia por Circuito Cerrado de TV (CCTV), para lo que se llevará registro en un libro especial donde se registrarán las novedades detectadas (Libro de Novedades CCTV).
- n) Dar cumplimiento a los procedimientos, instructivos, normas y disposiciones de seguridad y tareas asignadas, así como con las instrucciones anexas y específicas que sean impartidas por el Inspector Fiscal y/o director del MNAE, según corresponda.
- o) Conocer la existencia y formas de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de distintos tipos de emergencia (incendio, accidentes, sismos, etc.)
- p) Informar telefónica o verbalmente a la autoridad interna pertinente, el ingreso de personas o vehículos, particulares o comerciales, para su autorización de ingreso. La persona que ingrese debe siempre ser recibida por un funcionario del Museo.
- q) Informar al Inspector Fiscal sobre el almacenamiento o mala ubicación de cualquier elemento, material u objeto que, por su peligrosidad, constituya un riesgo para la seguridad de la instalación, personas y de cualquier otro elemento que obstruya vías de circulación y evacuación. Además, debe quedar estampada esta situación en el Libro de Novedades Diarias.
- r) Si algún vehículo particular, fiscal o del personal, por causa circunstancial, ingresa a áreas restringidas, deberá ser revisado a la salida de las instalaciones del Museo. Se entiende por áreas restringidas para vehículos particulares, todas aquéllas que no estén designadas como estacionamiento vehicular.

- s) Verificar y comprobar de manera efectiva, al término del servicio diario, luces encendidas, cierre de puertas y ventanas de las dependencias internas del recinto y vehículos, equipos eléctricos y maquinarias automotrices, redes de gas, agua potable y de riego, redes de cámaras de vigilancia CCTV, informando al Inspector Fiscal y registrando las novedades observadas en los Libros de Novedades diarias.
- t) Actuar, en caso de emergencia, conforme a instrucciones impartidas en los Planes de Contingencia del Museo (las que se encontrarán en un archivo actualizado en la guardia).
- u) Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Seguridad del Museo, el que se encontrará a disposición el contratista.
- v) Realizar el control del personal, maquinarias, vehículos, equipos y herramientas de los contratistas que efectúan trabajos en el Museo, y que deban ingresar al recinto con motivo de una prestación de servicios. Dicho control debe realizarse al ingreso y al término de ejecución de los trabajos, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a lo ingresado anteriormente.
- w) Impedir el retiro de bienes o equipos a que se refiere el párrafo anterior, sin que previamente se acompañe solicitud documentada de salida, firmada por la inspección fiscal nominada para controlar un determinado servicio o trabajo.
- x) Procurar la disuasión o, en casos más extremos, la retención de todo individuo que sea sorprendido en el recinto o lugares bajo el control del personal de seguridad, en situaciones o actitudes sospechosas, atentatorias contra las personas o propiedad de la Institución, debiendo comunicar la situación a Carabineros de Chile o la PDI.
- y) Efectuar rondas de vigilancia internas y perimetrales, de acuerdo con periodicidad y recorridos establecidos por la inspección fiscal (Instructivo de seguridad del MNAE), verificando:
 - Cerco Perimetral.
 - Hangar de Exposición de Aeronaves.
 - Aeronaves y objetos patrimoniales exteriores.
 - Hangar de reactores.
 - Hangar de colecciones.
 - Hangar de restauración.
 - Hangar de servicios generales.
 - Hangar de pinturas y tratamientos anticorrosivos de aeronaves.
 - Bodegas, instalaciones correspondientes a la Sección de Servicios Generales: vivero, cuarto de bombas y red del sistema de riego, vehículos, maquinaria agrícola, sector de contenedores y radares; especialmente durante las horas en que permanece cerrado el Museo, todo el cerco perimetral, incluye estacionamiento público (desde el interior), Jardines, portones de acceso norte – sur – este-oeste, monumentos y todo bien de propiedad del Museo.
 - Estado físico y funcionamiento de cámaras de vigilancia CCTV.
- z) Mantener control permanente (vigilancia y observación) del sistema de cámaras de vigilancia CCTV en la caseta principal, registrando en Libro de novedades de CCTV las situaciones puntuales detectadas, precisando hora y lugar.

2. Implementación del Servicio

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

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

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

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

3. Comunicaciones

Con el objeto de mantener un contacto permanente de sus trabajadores, el contratista deberá entregar a cada guardia en servicio, a lo menos, una radio portátil de comunicación con sus baterías de repuesto, incluyendo para su dotación, una central de radio con operadores en funcionamiento 24 x 7 x 365. La frecuencia del sistema de comunicaciones a utilizar no deberá interferir con las frecuencias utilizadas por los demás Servicios Públicos o empresas que se encuentran cercanas al Museo.

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

Su incumplimiento será sancionado con una **multa grave** de conformidad a lo indicado en el numeral 10 de la tabla contenida en el punto XXIII.1.1 de las presentes bases administrativas.

4. Horario y Control

a) Horario de prestación del servicio

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

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

b) Supervisión de labores interno (Supervisor permanente)

El contratista deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones de sus trabajadores se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá nombrar a un **supervisor permanente** del personal, en horario de jornada laboral, de lunes a viernes de 07:00 a 17:00 horas (exceptuando sábados, domingos y festivos).

El supervisor deberá tener capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que puedan ocurrir y estén relacionados con la prestación del servicio. El supervisor será el nexo entre el contratista y la inspección fiscal que la DGAC designe, quien tendrá como función principal controlar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato. Asimismo, el supervisor deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, principalmente, ante la ocurrencia de alguna contingencia que afecte la seguridad de las instalaciones o cuando se produzcan problemas que involucren al personal del contratista.

c) Supervisión de labores externo (supervisor externo)

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

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

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

d) Mejora continua

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

Dichas reuniones serán oportunamente coordinadas entre el supervisor(a) y el Inspector Fiscal.

e) **Dotación, turnos y horarios del servicio**

El contratista deberá poner a disposición del Museo un total de **doce (12) guardias de seguridad** y **un(a) (1) supervisor(a) permanente** para cumplir con las funciones de vigilancia en sistemas de turnos durante las veinticuatro (24) horas de los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, contemplando los siguientes puestos:

PUESTOS DE VIGILANCIA	
1	supervisor permanente
2	caseta principal
3	móvil y caseta Este
4	móvil y caseta Nor-Oeste
5	móvil exterior área de público
6	móvil interior hangar de exhibición

La DGAC MNAE cuenta con casetas propias y adecuadas para realizar el servicio solicitado.

El detalle de cobertura y horarios de los puestos de trabajo será entregado e informado a la empresa que se adjudique el contrato.

Los puestos antes señalados, no implica que debe haber un guardia de manera permanente, se deben realizar rondas y relevos. Los turnos serán de tres (03) guardias de día y tres (03) de noche.

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

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

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

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

5. **Facultades especiales de la inspección fiscal**

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

respalde la medida adoptada.

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor lo indicado en el punto XV de las bases administrativas.

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

6. Prohibiciones del personal de seguridad

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

- a) Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
- b) Alterar o destruir libros, documentos o causar daños en las instalaciones fiscales.
- c) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- d) Introducir a su lugar de trabajo bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias análogas.
- e) No registrar su hora de ingreso o salida o adulterar dichos registros en el Libro de Asistencia.
- f) Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su Supervisor.
- g) Ingresar visitas personales a su lugar de trabajo.
- h) Realizar un mal uso de los equipos entregados por el contratista.
- i) Retirar de las instalaciones elementos o equipos que sean de propiedad Fiscal o necesarias para la prestación del servicio de seguridad.
- j) Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en malas condiciones.
- k) Mal trato con el público y visitas en general, como, asimismo, con los funcionarios del Museo.
- l) Abrir los cajones y puertas del mobiliario de oficinas y dependencias del Museo.
- m) Divulgar información reservada o relacionada con la finalidad del servicio.
- n) Utilizar el teléfono para llamadas personales.
- o) Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
- p) Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados, no estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a su función.
- q) Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la autorización correspondiente.
- r) Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomar de fotografías para uso comercial o personal en las dependencias del Museo.
- s) Retirar o permitir el retiro sin el correspondiente formulario (acta o guía de despacho) de cualquier especie, desde las dependencias del Museo, ya sea por visitantes o funcionarios.
- t) Realizar, durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato.
- u) Portar o usar implementos de seguridad que no correspondan a lo establecido por el contratista o la autoridad fiscalizadora.
- v) Portar armas de fuego, corto punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio.
- w) Provocar falsas alarmas, hacer mal uso de los sistemas de alarma o de llamados de emergencia en el interior o hacia el exterior del área en que desempeñe sus funciones.

x) Pernoctar en las instalaciones del Museo en los días que no esté de turno.

V. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

1. EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD

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

- a) Todo equipamiento de seguridad e implemento utilizado en la prestación del servicio debe mantenerse en perfectas condiciones de uso. La DGAC se reserva el derecho de exigir el cambio de algún equipamiento de seguridad o implemento, si estos no se encuentran en buen estado.
- b) Todo equipamiento de seguridad e implemento que requiera energía eléctrica deberá especificarse en la oferta indicando datos técnicos, particularmente referidos si cumple con los estándares de “Eficiencia Energética” disponibles en el mercado chileno. Está prohibido el uso de adaptaciones eléctricas inseguras y fuera de norma, por lo tanto, el contratista deberá adecuarse a las instalaciones eléctricas existentes en los inmuebles.
- c) Se requerirá, como mínimo, el siguiente equipamiento de seguridad e implementos para cada guardia que se desempeñará en las dependencias del Museo:
 - Linterna recargable para el servicio.
 - Cinturón de seguridad (para cada guardia).
 - Silbato (para cada guardia).
 - Zapatos de seguridad (para cada guardia).
 - Dos (02) Bicicleta de montaña (MTB) para el servicio.
 - Radio portátil de comunicación para cada puesto.
 - Instalación de un sistema de reloj control de rondas con diez (10) estaciones.

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

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

2. UNIFORME

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

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

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

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

3. **SISTEMA DE APOYO**

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

El sistema de apoyo podrá estar orientado a:

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

Todo, siempre previa coordinación y autorización del Inspector Fiscal.

ANEXO "A"

PARÁMETROS EXCLUYENTES

Aquellas ofertas que no cumplan o no informen expresamente (en cuyo caso se considerará que no cumplen), uno o más de los parámetros excluyentes, no serán evaluadas, siendo declaradas inadmisibles, por la autoridad competente.

PARÁMETROS EXCLUYENTES	CUMPLIMIENTO		REFERENCIA EN LA OFERTA
	SI	NO	
1.Certificado vigente otorgado por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, que acredite que el oferente se encuentra habilitado y autorizado legalmente para la prestación de servicios, asesorías y capacitación a guardias de seguridad, conforme a lo establecido en el DL N°3.607 de 1981 del Ministerio del Interior, que establece nuevas normas sobre funcionamiento de vigilantes privados.			
2.Declaración del conocimiento del Instructivo IT SIG 01. El oferente, debe firmar que toma conocimiento del Instructivo Técnico de Gestión Ambiental, seguridad y salud ocupacional para unidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en la Unidades de la DGAC (IT SIG 01)			
3.Documento que indique la renta bruta mensual imponible que será pagada a los guardias y supervisor permanente que prestarán el servicio a la DGAC " <i>mejores condiciones de empleo y remuneraciones</i> ", cuyo monto no podrá ser inferior al sueldo mínimo establecido por ley.			

Estos requerimientos son de carácter obligatorio y deberán ser incluidos en la presentación de la oferta.

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

Nota: Los requisitos o condiciones excluyentes son aquellos cuyo cumplimiento es obligatorio, de manera que, si una oferta o un oferente no los cumple a cabalidad, no debe proseguir su evaluación a las etapas posteriores; en tal caso, la comisión evaluadora, en el informe de evaluación respectivo, deberá sugerir a la autoridad que sea declarada inadmisibles en la resolución que resuelve la propuesta.

ANEXO "B"

PAUTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

LICITACIÓN PÚBLICA ID 2249-10-LR26 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

A. EVALUACIÓN TÉCNICA (20%)

La evaluación técnica tendrá una ponderación del **veinte por ciento (20%)**, de la evaluación total, que se compone de los siguientes parámetros:

Parámetros de análisis		
1. CRITERIO PRESENCIA EN EL MERCADO	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN MÁXIMA
Este parámetro se evaluará conforme a información entregada por los oferentes. El oferente deberá remitir el "certificado de servicios prestados" (Anexo "C"), el cual debe ser completado por los clientes y/o empresas en las que el oferente haya prestado o esté prestando servicios de aseo, mediante contrato, a contar del 01 de enero del 2020 a la fecha, con un máximo de diez (10) certificados. La información que no pueda ser verificada, no será considerada para efectos de la evaluación: - Se otorgarán 0,5 puntos por cada formulario presentado con timbre y firma con la información solicitada en el anexo "C" de las bases técnicas, con un tope máximo de diez (10) formularios. - No serán considerados como válidos, aquellos formularios diferentes al solicitado en bases técnicas, como, por ejemplo: órdenes de compra, facturas, etc., tampoco serán considerados los certificados con información incompleta (sin firma o sin timbre) o copias de contratos. Esta información será debidamente corroborada por la DGAC, dentro del tiempo establecido para que la comisión evaluadora emita el respectivo informe de evaluación. La firma y timbre, deberá ser del representante legal de la empresa, gerente, directivo, encargado o dueño. El oferente que no presente los certificados requeridos será evaluado con un (1) punto.	5 puntos	5%

FÓRMULA A APLICAR	
$\frac{\text{puntaje obtenido}}{\text{puntaje máximo}} \times 100 \times 0,05 = \text{puntaje ponderado (\%)}$	

Parámetros de análisis		
2. CRITERIO CUMPLIMIENTO BASES TÉCNICAS	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN MÁXIMA
Este parámetro se evaluará conforme a información entregada por los oferentes. El oferente deberá cumplir con todos los puntos descritos en las bases técnicas en el siguiente orden: a. Aspectos generales del servicio. b. Requisitos del contratista y del personal. c. Condiciones específicas del servicio. d. Requerimientos técnicos. Por cada concepto descrito en la oferta técnica, se otorgarán 3,75 puntos. En caso de no cumplir con alguno, se le asignará un (01) punto.	15 puntos	15%

B. EVALUACIÓN ASPECTO ECONÓMICO (50%)

La evaluación económica se efectuará mediante regla de tres simple, tomando como referencia al oferente que presente la oferta de menor valor total, de conformidad con formato de presentación de oferta económica presentado:

Parámetro de análisis.	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN MÁXIMA
CRITERIO ECONÓMICO		
En este criterio se asignará el mayor puntaje al menor valor ofertado, aplicando la siguiente fórmula de razón inversa, quedando como sigue: Puntaje evaluación económica = $\frac{\text{Menor valor oferta presentada}}{\text{Valor oferta en evaluación}} \times 50$	50 puntos	50 %

El puntaje evaluación económica máximo que se puede obtener es de cincuenta (50) puntos y se ponderará en un cincuenta por ciento (50%) de la evaluación total, de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje Económico Ponderado (PEP)
PEP= puntaje evaluación económica = 50 / 50

Para esta evaluación, se considerará el valor total con IVA incluido y se utilizarán hasta dos (2) decimales.

C. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (20%)

Parámetro de análisis		
CRITERIO MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN MÁXIMA
Este parámetro evaluará la remuneración BRUTA mensual, imponible, que será pagada a los trabajadores que se desempeñarán como guardia y supervisor del servicio de seguridad, para prestar los servicios requeridos por la DGAC. Para acreditar el sueldo bruto mensual imponible que será pagado a los trabajadores (guardia y supervisor) que prestarán el servicio de seguridad, el oferente deberá presentar en la oferta a través del formato adjunto en el Anexo "D" de las bases técnicas. El que no debe ser inferior al sueldo mínimo establecido por Ley. Se hace presente que, para el cálculo de la remuneración bruta, los oferentes no deben considerar dentro de esta, el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar en el monto informado. En consecuencia, la información que no sea presentada de esta forma será evaluada con un (01) punto. Fórmula de evaluación: La evaluación será subdividida: Para guardias, quince por ciento (15%): <u>Remuneración presentada por el oferente</u> x 100 x 0,15 Mayor remuneración de las ofertas Supervisores, cinco por ciento (5%): <u>Remuneración presentada por el oferente</u> x 100 x 0,05 Mayor remuneración de las ofertas Nota: Las condiciones laborales informadas en la oferta serán exigibles al contratista durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. La DGAC, fiscalizará su cumplimiento en el transcurso de la vigencia del contrato, y su incumplimiento se encontrará sujeto al cobro de multas, conforme se señala en las bases administrativas.	20 puntos	Aplicación de formula 15% Remuneración de guardias de seguridad. 5% remuneración para supervisor permanente.
Para esta evaluación, se considerará hasta dos (2) decimales.		

D. CONVENIOS COLECTIVOS (1%)

Parámetro de análisis		
CONVENIOS COLECTIVOS	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN MÁXIMA
Si la empresa informa que mantiene algún convenio vigente, el oferente deberá remitir el Anexo "D" "Formato convenios colectivos", y acompañar la documentación de respaldo que acredite dicha información, esto es, la inscripción de dicho convenio en la Dirección del Trabajo. Se asignará con dos (2) puntos a las empresas que mantengan vigentes uno o más convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos, convenios colectivos asordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas de Título X del Libro IV del Código del Trabajo. En consecuencia, la oferta que no presente convenios colectivos que mantengan vigentes o que la forma de acreditar la información no se la señalada en este parámetro será evaluado con un (01) punto.	1 puntos	1%

E. CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (3%)

Parámetros de análisis		
CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN MÁXIMA
Este parámetro evaluará la incorporación de personas con discapacidad, que desarrollen funciones específicas y sean de la dotación de los oferentes. Por ejemplo, que se desempeñen en funciones administrativas. Este parámetro se deberá acreditar con credencial vigente, emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que certifique estar inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad. Además, se deberá adjuntar copia de contrato de trabajo vigente, con un mínimo de antigüedad de dos (02) meses, más certificado de pago de las últimas cotizaciones previsionales de dicho personal con discapacidad. En consecuencia, si la totalidad de la información presentada no se acredita de esta forma o no cuenta con personas con discapacidad, será evaluado con un (01) punto. El oferente adjudicado deberá mantener, como mínimo, la dotación de trabajadores con discapacidad, presentada en su oferta, durante la total vigencia del contrato con la DGAC, lo que será verificado permanentemente por el Inspector Fiscal designado.	3 puntos	3%

Fórmula de evaluación: <u>Cantidad personas con discapacidad del oferente</u> x 100 x 0,03 Mayor cantidad de personas con discapacidad de las ofertas. Nota: Las condiciones laborales informadas en la oferta serán exigibles al contratista durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. La DGAC, fiscalizará su cumplimiento en el transcurso de la vigencia del contrato, y su incumplimiento se encontrará sujeto al cobro de multas, conforme se señala en las bases administrativas.		
Para esta evaluación, se considerará el valor total con IVA incluido y se utilizarán hasta dos (2) decimales.		

F. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (4%)

La evaluación del cumplimiento de los requisitos formales en la presentación de la oferta se realizará en base a los criterios que se indican en la siguiente tabla, al resultado de dicha evaluación se le asignará una ponderación del cuatro por ciento (4%) de la evaluación total.

Parámetros de análisis		
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN MÁXIMA
1. El oferente presenta todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de las ofertas estipulado en las bases de licitación.	4 puntos	4%
2. El oferente no presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos son presentados y/o subsanados dentro del plazo de 48 horas estipulado en las bases de licitación.	2 puntos	
3. El oferente no presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos no son presentados y/o subsanados dentro del plazo, o bien, son presentados fuera del plazo de 48 horas estipulado en las bases de licitación.	1 punto	

FÓRMULA A APLICAR
(puntaje obtenido / puntaje máximo) x 100 x 0,04 = puntaje ponderado (%)

El puntaje ponderado obtenido será utilizado para la evaluación final.

G. EVALUACIÓN CRITERIO PROGRAMA DE INTEGRIDAD (1%).

Parámetros de análisis		
CRITERIO PROGRAMA DE INTEGRIDAD (Ponderación 1%)	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN MÁXIMA
	100 Puntos	1%
Se evaluará que los oferentes cuenten con programas de integridad que sean conocidos por su personal, de acuerdo con lo declarado por los proponentes conforme al formato de declaración de programa de integridad adjunto en las presentes bases de licitación. El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos de gestión interna que fomentan, entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados estándares éticos que contribuyen a las buenas prácticas, al respeto de la normativa vigente y a la creación de una cultura de probidad que permita prevenir, identificar y sancionar prácticas corruptas o delictivas, promoviendo una cultura de cumplimiento. Para acreditar que cuentan con programas de integridad, los proponentes deberán presentar protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados. Se le asignarán cien (100) puntos a las empresas que cumplan con este requisito independiente de que presenten uno o más documentos. En caso de no presentar documentos, no se le asignará puntaje. quedando en cero (0) puntos. La evaluación de este criterio tiene una ponderación máxima de un uno por ciento (1%) del total de la evaluación.		

El puntaje ponderado obtenido será utilizado para la evaluación final.

H. EVALUACIÓN CRITERIOS SUSTENTABLES (1%)

Parámetros de análisis			
CRITERIOS SUSTENTABLES (Ponderación 1%)		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN MÁXIMA
		100 puntos	1%
Obtendrá el puntaje aquel oferente que acompañe los documentos que sustenten la declaración señalada en el Anexo “E”, “ <i>Criterio Sustentable para Proveedores</i> ”, los que deberán adjuntarse en los documentos técnicos de las bases administrativas.			
Nº	CRITERIOS SUSTENTABLES	PUNTAJE	PONDERACIÓN
1	Convenio reciclaje (papel, latas y vidrios).	10	0,1
2	Convenio reciclaje (tecnológico).	10	0,1
3	Convenio Reciclaje desechos usados.	10	0,1
4	Política o procedimiento para el ahorro y/o eficiencia energética (Difundida).	10	0,1
5	Sello de cuantificación.	10	0,1
6	Sello de reducción.	10	0,1
7	Sello de neutralización.	10	0,1
8	Sello de excelencia.	20	0,2
9	Acuerdo de producción limpia.	10	0,1

Total, puntaje y ponderación.	100 pts.	1%
--------------------------------------	-----------------	-----------

I. EVALUACIÓN FINAL

Para la obtención del puntaje final ponderado de cada oferente, se sumará la totalidad de los porcentajes obtenidos, luego de haber realizado el cálculo proporcional ponderado de cada uno.

EVALUACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO	PONDERACIÓN OBTENIDA
TÉCNICA. (20%)	20 pts.	20%
ECONÓMICA. (50%)	50 pts.	50%
MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN. (20%)	20 pts.	20%
DECLARACIÓN CONVENIOS COLECTIVOS (1%)	1 pt.	1%
CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (3%)	3 pts.	3%
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES. (4%)	4 pts.	4%
DECLARACIONES DE PACTO DE INTEGRIDAD Y PROGRAMA DE INTEGRIDAD. (1%)	1 pt.	1%
CRITERIOS SUSTENTABLES (1%)	1 pt.	1%
SUMATORIA TOTAL	100 pts.	100%

J. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- 1° Mayor puntaje en evaluación económica.
- 2° Mayor puntaje en la evaluación técnica.
- 3° Mayor puntaje en la evaluación de mejores condiciones de empleo y remuneraciones.
- 4° Mayor puntaje en la evaluación del cumplimiento de requisitos formales.
- 5° Mayor puntaje en la evaluación de contratación de personas con discapacidad.
- 6° Mayor puntaje en la evaluación de la declaración de convenios colectivos.
- 7° Mayor puntaje en la evaluación de cumplimiento criterio programa de integridad.
- 8° Mayor puntaje en la evaluación de criterios sustentables.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl., de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de la oferta.

ANEXO "C"

FORMATO DECLARACIÓN PRESENCIA EN EL MERCADO

(El presente certificado debe ser extendido por los clientes o empresas en las que el oferente haya o esté prestando servicios de guardias de seguridad privada, a contar del 01 de enero de 2020 a la fecha).

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

CERTIFICO:

Que la empresa	
RUT N°	
Presta servicios desde - hasta	
Contrato con la empresa	
Tipo de contrato (servicio)	
Calificación y/o resultado del servicio	
Cargo del responsable de la emisión del presente Certificado	

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

En _____ fecha _____

Firma y timbre de la entidad que emite el certificado

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

ANEXO "D"

FORMATO CONVENIOS COLECTIVOS

Mantiene convenio vigente (sí/no)	Tipo de beneficio colectivo	Fecha del documento

Nota:

Si la empresa informa que mantiene algún convenio vigente, deberá entregar la documentación de respaldo que acredite dicha información, esto es, la inscripción de dicho convenio en la Dirección del Trabajo, de lo contrario, aquellos que no acompañen estos documentos o datos, no serán considerados para la evaluación.

Representante legal.

Firma

Nombre

RUT

FIRMA PROPONENTE

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

ANEXO "E"

FORMATO DECLARACIÓN INSTRUCTIVO DGAC IT SIG 01

DECLARACIÓN

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 (**IT SIG 01**), 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 declara. La DGAC, acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

ANEXO "F"

FORMULARIO DECLARACIÓN DE RENTA TRABAJADORES

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL – GUARDIAS											
En este formulario el oferente deberá declarar la remuneración bruta mensual imponible, que será pagada a los trabajadores que se desempeñen como GUARDIAS en la prestación del servicio. Se hace presente que, para el cálculo de la remuneración bruta antes señalada, los oferentes NO deben considerar dentro de esta, el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar, en el monto informado. <table border="1" data-bbox="511 646 1122 852"><tr><td>Remuneración bruta mensual imponible para el personal de guardias para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC</td></tr><tr><td>\$ _____.-</td></tr></table> La remuneración declarada en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. La remuneración deberá ser reajustada al mes siguiente del reajuste del salario mínimo oficial, y en el mismo porcentaje aprobado para aquellas remuneraciones que queden por debajo del nuevo umbral. El contratista deberá mantener, como mínimo, las remuneraciones indicadas en la presente declaración durante toda la vigencia del contrato, lo cual será verificado permanentemente por el Inspector Fiscal y su incumplimiento se encontrará sujeto al cobro de multas graves, conforme se señala en el punto XXIII.1.1 de las bases administrativas. <table border="1" data-bbox="186 1222 1446 1402"><tr><td colspan="2">FECHA:</td></tr><tr><td>OFERENTE:</td><td></td></tr><tr><td>DIRECCIÓN:</td><td></td></tr><tr><td>CORREO ELECTRÓNICO:</td><td></td></tr></table>		Remuneración bruta mensual imponible para el personal de guardias para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC	\$ _____.-	FECHA:		OFERENTE:		DIRECCIÓN:		CORREO ELECTRÓNICO:	
Remuneración bruta mensual imponible para el personal de guardias para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la DGAC											
\$ _____.-											
FECHA:											
OFERENTE:											
DIRECCIÓN:											
CORREO ELECTRÓNICO:											

FIRMA OFERENTE

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL - SUPERVISOR

En este formulario el oferente deberá declarar la **remuneración bruta mensual imponible**, que será ofrecida a los trabajadores que se desempeñen como **SUPERVISOR PERMANENTE** en la prestación del servicio.

Se hace presente que, para el cálculo de la **remuneración bruta** antes señalada, los oferentes **NO** deben considerar dentro de esta, el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar, en el monto informado.

**Remuneración bruta mensual imponible
para el personal supervisor permanente
para el Museo Nacional Aeronáutico y del
Espacio de la DGAC**

\$ _____.-

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

El contratista deberá mantener, como mínimo, las remuneraciones indicadas en la presente declaración durante toda la vigencia del contrato, lo cual será verificado permanentemente por el Inspector Fiscal y su incumplimiento se encontrará sujeto al cobro de multas graves, conforme se señala en el punto XXIII.1.1 de las bases administrativas.

FECHA:

OFERENTE:

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA OFERENTE

ANEXO “G”

FORMULARIO CRITERIOS SUSTENTABLES PARA PROVEEDORES

El firmante, _____, cédula de identidad N° _____ con domicilio en _____, en representación de _____ (persona natural, jurídica o UTP), del mismo domicilio, declara que las actividades que realiza se encuentran bajo el marco de iniciativas públicas del Estado de Chile.

Marque con una X el criterio que acredita:

1	Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con proveedor, vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio).
2	Se cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (Computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta, con, vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio con proveedor de reciclaje en lugares autorizados).
3	En el caso de proveedores de servicios, manufactura o industria se dispone de convenios de disposición y/o reciclaje de desechos usados en sus procesos productivos, con proveedor, vigente hasta..... (se debe adjuntar convenio).
4	Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA. Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política.
5	Sello de cuantificación. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
6	Sello de reducción. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
7	Sello de neutralidad. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
8	Sello de excelencia. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
9	Acuerdos de producción limpia (APL). (Deberá adjuntar el certificado de cumplimiento de APL o el sello estrella azul).

(Una vez seleccionada con una X la iniciativa por el oferente, este deberá adjuntar los documentos que le permitan acreditar el cumplimiento del o de los aspectos seleccionados. De **no adjuntarse** el o los documentos solicitados por cada iniciativa seleccionada se tendrá por no acreditado).

Firma del Representante legal
(obligatoria)

PAUTA DE EVALUACIÓN CRITERIO SUSTENTABLE PARA PROVEEDORES (0 a 100 puntos)

Obtendrá el puntaje aquel oferente que acompañe los documentos que sustente la declaración señalada en el Anexo “*Criterio Sustentable para proveedores*”, los que deberán adjuntarse en el sobre administrativo según el Capítulo VII.2 de las bases administrativas.

El total del puntaje obtenido en este ítem equivaldrá al **1% del total de la evaluación**.

Nº	CRITERIOS SUSTENTABLES	PUNTAJE	PONDERACIÓN
1	Convenio Reciclaje (papel, latas y vidrios)	10	0,1
2	Convenio Reciclaje (tecnológico)	10	0,1
3	Convenio Reciclaje desechos usados	10	0,1
4	Política o procedimiento para el ahorro y/o la	10	0,1

	eficiencia energética (DIFUNDIDA)		
5	Sello de cuantificación	10	0,1
6	Sello de reducción	10	0,1
7	Sello de neutralización	10	0,1
8	Sello de excelencia	20	0,2
9	Acuerdo de producción limpia	10	0,1
TOTAL, PUNTAJE Y PONDERACIÓN		100	1%

2.3 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

☐

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.	
Cédula de identidad del proponente / cédula de identidad de cada uno de los integrantes de la U.T.P.	
Domicilio del proponente.	
Número de teléfono, correo electrónico (e-mail).	
Nombre representante legal o convencional. (si se tratase de persona jurídica o de U.T.P.)	
Cédula de identidad del representante del proponente	
Domicilio del representante del proponente	
Número de teléfono, correo electrónico (mail).	
Nombre y cédula de identidad del representante legal o convencional, en el evento que el representante sea una persona jurídica.	

FIRMA OFERENTE

2.4 FORMATO DE PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA				
FECHA:				
PROPONENTE:				
DIRECCIÓN:				
CORREO ELECTRÓNICO:				
ÍTEM	UNIDAD	PRECIO NETO MENSUAL	IVA	PRECIO TOTAL MENSUAL (NETO + IVA)
1	SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE).			
PRECIO TOTAL SIN IVA				
PRECIO TOTAL CON IVA				
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 entenderán que aceptan la señalada en estas bases administrativas.				

FIRMA OFERENTE

2.5 FORMATO DE DECLARACIONES

A. FORMATO DECLARACIÓN PACTO DE INTEGRIDAD

DECLARACIÓN JURADA PACTO DE INTEGRIDAD

“LICITACIÓN PÚBLICA ID 2249-10-LR26 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL”

El oferente declara que, por el solo 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:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por estos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y de Naciones Unidas.
2. No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y, especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. 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.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. Manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

7. 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.
8. 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.
9. 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 este o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
10. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios; en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

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

B. FORMATO DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD

DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD

“LICITACIÓN PÚBLICA ID 2249-10-LR26 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”

Yo, <nombre de representante legal o nombre de persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la **contratación del servicio de guardias de seguridad privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio de la Dirección General de Aeronáutica**, declaro bajo juramento que:

Mi representada ____ (SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo por programa de integridad de una empresa u organización un conjunto de instrumentos de gestión interna que fomentan, entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados estándares éticos que contribuyen a las buenas prácticas, al respeto de la normativa vigente y a la creación de una cultura de probidad que permita prevenir, identificar y sancionar prácticas corruptas o delictivas, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Firma del representante legal o de la persona natural
(obligatoria)

NOTAS:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal y, en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.
2. Marcar con **SI/NO** el párrafo, según corresponda a su situación.
3. A fin de comprobar que cuentan con programas de integridad y que estos son conocidos por sus trabajadores, los proponentes que hayan declarado que, SI los tienen, deberán adjuntar a su oferta los protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados.
4. Para obtener el puntaje en el criterio programa de integridad el proponente deberá adjuntar a su oferta la siguiente documentación de manera copulativa:
 - a. Declaración jurada Programa de Integridad firmada.
 - b. Protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier otro documento alusivo a su programa de integridad.
 - c. Documentos o cualquier otro antecedente que permita verificar que el programa de integridad es conocido por sus empleados.La falta de cualquiera de los antecedentes señalados en los 3 literales precedentes (a, b y c), implicará la evaluación con cero (0) puntos en este criterio.

Fecha: En XXXXX a XX días del mes de XXXXXXXX de XXXX

2.6 REGISTRO DE PARTICIPANTES A VISITA A TERRENO

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 2249-10-LR26
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA
PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.**

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	RUT DE LA EMPRESA	NOMBRE DEL REPRESENTANTE QUE ASISTE A VISITA A TERRENO	CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE	TELÉFONO	FIRMA

2.7 TEXTO DE CONTRATO TIPO

CONTRATO DE SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ID 2249-10-LR26 PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

En Santiago, a **XX** días del mes de **XXXXXXXX** de 20**XX**, entre el **FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante “**DGAC**”, organismo público regido por la Ley N° 16.752, Rut N° 61.104.000-8, representada para estos efectos por su **XXXXXXXXXX XXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, cédula de identidad N°**XXXXXXXXXX-X**, ambos con domicilio en Avenida Miguel Claro N° 1.314, comuna de Providencia, Santiago, por una parte; y por la otra **XXXXXXXXXX**, Rut N° **XXXXXXXXXX-X**, en adelante “**XXXXXXXXXX**”, el “**contratista**” o el “**prestador**”, representada por **XXXXXXXX**, cédula de identidad N° **XXXXXXXXXX-X**, ambos con domicilio en **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Santiago, se ha convenido lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: **OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente contrato **XXXXXX** se obliga a prestar al Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, el servicio de guardias de seguridad privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, ubicado en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 5.100, comuna de Cerrillos, Santiago, conforme a lo señalado en su oferta técnica y económica presentada a través del portal Mercado Público en la licitación pública ID 2249-10-LR26, cuyo detalle de actividades a realizar se contempla en la cláusula tercera del presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA: **PRECIO, FORMA DE PAGO Y REAJUSTABILIDAD**

2.1 PRECIO

El precio del contrato por la prestación del servicio de guardias de seguridad privada, señalado en la cláusula primera del presente contrato, asciende a la suma única y total de **\$XXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXX pesos), **IVA Incluido**, el que se fraccionará en veinticuatro (24) pagos mensuales de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE MESES	VALOR MENSUAL (SIN IVA)	VALOR TOTAL SIN IVA
1	Servicio de guardias de seguridad privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, por un período de 24 meses.	24		
SUBTOTAL				
19% I.V.A.				
VALOR TOTAL 24 MESES, IVA INCLUIDO				

2.2 FORMA DE PAGO

La DGAC, en conformidad a lo dispuesto en el art. 8° de la Ley de Presupuestos para el año 2026, pagará los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, mediante transferencia electrónica de fondos.

El precio total del contrato de servicio de guardias de seguridad privada se pagará en veinticuatro

(24) mensualidades iguales y sucesivas, y deberá ser facturado por **XXXXXX** al día siguiente del mes vencido en moneda nacional y será pagado por la DGAC mediante transferencia electrónica al banco y cuenta corriente que indique el adjudicatario, dentro de los treinta (30) días corridos siguiente a la fecha de recepción de la factura electrónica o del respectivo instrumento tributario de cobro, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme, correspondiente al periodo de facturación.

Para proceder al referido pago, se requerirá que previamente la DGAC registre en el Sistema de Información lo siguiente:

- La fecha de cumplimiento de la prestación de servicios, por parte de **XXXXXX**, en el momento en que esto ocurra.
- La recepción conforme de los servicios por parte de la inspección fiscal o por quien haya sido designado para tal efecto.

Una vez verificado lo anterior, **XXXXXX** podrá emitir la factura electrónica. La DGAC dentro de los ocho (08) días de recibida la factura, deberá proceder con su aceptación o rechazo, conforme a la legislación vigente.

La factura deberá indicar en su glosa, que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos, que se encuentra afecta al impuesto del dos por ciento (2%), establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752, y el número de la orden de compra.

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

La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 3°, de la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, en los siguientes casos:

1. Cuando se reclame en contra del contenido de la factura electrónica por no ajustarse a los requerimientos de las bases.
2. En el evento de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación de servicio.
3. El plazo del pago no coincida con lo dispuesto en las bases o lo ofertado, según sea el caso.

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que **XXXXXX** acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y sociales (mes anterior al que se presentó la factura), respecto del personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N°20.123, lo que deberá acreditarse mediante la presentación del “certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales” y la nómina de pago o por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

La DGAC cumplirá con lo establecido en los contratos de *factoring* suscritos por el adjudicatario siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

2.3 REAJUSTABILIDAD

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

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

CLÁUSULA TERCERA:

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de guardias de seguridad privada contratado será prestado por **XXXXXX** dando cumplimiento a los términos y condiciones establecidos en las bases administrativas, en las bases técnicas y en las respuestas a las consultas formuladas por los oferentes y en la oferta técnica y económica seleccionada, documentos todos, que corresponden a la presente licitación pública y que son parte integrante del presente contrato, para los efectos legales y técnicos y cuyo incumplimiento dará lugar a la aplicación de multas y, eventualmente, al término anticipado del presente contrato.

El servicio de guardias de seguridad privada antes referido será administrado por un Inspector Fiscal designado para tales efectos, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones que **XXXXXX** asume en virtud del presente contrato.

En este sentido, la DGAC dará a conocer a **XXXXXX**, por intermedio de tal funcionario y, cuando el caso lo amerite, las observaciones que correspondan sobre el cumplimiento del contrato, debiendo atenderlas y solucionarlas al más breve plazo; el cual será establecido en cada caso, de acuerdo con la naturaleza de la observación.

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

El personal de seguridad requerido para esta contratación constará de guardias de seguridad y supervisores (permanente y externo), de conformidad a la dotación señalada en el 3.4, literal e) de la cláusula tercera, quienes deberán estar capacitados para desempeñar funciones de seguridad, cumplir con horarios, vestir uniformes y emplear los equipos y herramientas que para estos efectos les proporcione el contratista.

3.1 FUNCIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

información que obre en su poder, tendiente a la identificación y posible aprehensión de delincuentes al interior de las instalaciones en vigilancia, en conformidad a la Ley.

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

debe quedar estampada esta situación en el Libro de Novedades Diarias.

- r) Si algún vehículo particular, fiscal o del personal, por causa circunstancial, ingresa a áreas restringidas, deberá ser revisado a la salida de las instalaciones del Museo. Se entiende por áreas restringidas para vehículos particulares, todas aquellas que no estén designadas como estacionamiento vehicular.
- s) Verificar y comprobar de manera efectiva, al término del servicio diario, luces encendidas, cierre de puertas y ventanas de las dependencias internas del recinto y vehículos, equipos eléctricos y maquinarias automotrices, redes de gas, agua potable y de riego, redes de cámaras de vigilancia CCTV, informando al Inspector Fiscal y registrando las novedades observadas en los libros de novedades diarias.
- t) Actuar, en caso de emergencia, conforme a instrucciones impartidas en los Planes de Contingencia del Museo (las que se encontrarán en un archivo actualizado en la guardia).
- u) Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Seguridad del Museo, el que se encontrará a disposición del contratista.
- v) Realizar el control del personal, maquinarias, vehículos, equipos y herramientas de los contratistas que efectúan trabajos en el Museo, y que deban ingresar al recinto con motivo de una prestación de servicios. Dicho control debe realizarse al ingreso y al término de ejecución de los trabajos, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a lo ingresado anteriormente.
- w) Impedir el retiro de bienes o equipos a que se refiere el párrafo anterior, sin que previamente se acompañe solicitud documentada de salida, firmada por la inspección fiscal nominada para controlar un determinado servicio o trabajo.
- x) Procurar la disuasión o, en casos más extremos, la retención de todo individuo que sea sorprendido en el recinto o lugares bajo el control del personal de seguridad, en situaciones o actitudes sospechosas, atentatorias contra las personas o propiedad de la Institución, debiendo comunicar la situación a Carabineros de Chile o la PDI.
- y) Efectuar rondas de vigilancia internas y perimetrales, de acuerdo con periodicidad y recorridos establecidos por la inspección fiscal (Instructivo de seguridad del MNAE), verificando:
 - 1. Cerco perimetral.
 - 2. Hangar de exposición de aeronaves.
 - 3. Aeronaves y objetos patrimoniales exteriores.
 - 4. Hangar de reactores.
 - 5. Hangar de colecciones.
 - 6. Hangar de restauración.
 - 7. Hangar de servicios generales.
 - 8. Hangar de pinturas y tratamientos anticorrosivos de aeronaves.
 - 9. Bodegas, instalaciones correspondientes a la Sección de Servicios Generales: vivero, cuarto de bombas y red del sistema de riego, vehículos, maquinaria agrícola, sector de contenedores y radares; especialmente durante las horas en que permanece cerrado el Museo, todo el cerco perimetral, incluye estacionamiento público (desde el interior), Jardines, portones de acceso Norte – Sur – Este - Oeste, monumentos y todo bien de propiedad del Museo.
 - 10. Estado físico y funcionamiento de cámaras de vigilancia CCTV.
- z) Mantener control permanente (vigilancia y observación) del sistema de cámaras de vigilancia CCTV en la caseta principal, registrando en libro de novedades de CCTV las situaciones puntuales

detectadas, precisando hora y lugar.

3.2 IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

XXXXXX implementará un **Libro de novedades diarias**, donde se registrará todos los eventos y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de las actividades diarias de guardia de seguridad, el cual deberá estar debidamente foliado de conformidad a lo indicado en el Capítulo III, numeral 3, letra c) de las bases técnicas.

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

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

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

3.3 COMUNICACIONES

Con el objeto de mantener un contacto permanente de sus trabajadores, el contratista deberá entregar a cada guardia en servicio, a lo menos, una radio portátil de comunicación con sus baterías de repuesto, incluyendo para su dotación, una central de radio con operadores en funcionamiento 24 x 7 x 365. La frecuencia del sistema de comunicaciones a utilizar no deberá interferir con las frecuencias utilizadas por los demás servicios públicos o empresas que se encuentran cercanas al Museo.

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

Su incumplimiento será sancionado con una multa grave de conformidad a lo indicado en la cláusula quinta del presente contrato.

3.4 HORARIO Y CONTROL

- a) **Horario de prestación del servicio**

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

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

b) Supervisión de labores interno (Supervisor permanente)

El contratista deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones de sus trabajadores se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá nombrar a un supervisor permanente del personal, en horario de jornada laboral, de lunes a viernes de 07:00 a 17:00 horas (exceptuando sábados, domingos y festivos).

El supervisor deberá tener capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan ocurrir y estén relacionados con la prestación del servicio. El supervisor será el nexo entre el contratista y la inspección fiscal que la DGAC designe, quien tendrá como función principal controlar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato. Así mismo, el supervisor deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, principalmente, ante la ocurrencia de alguna contingencia que afecte la seguridad de las instalaciones o cuando se produzcan problemas que involucren al personal del contratista.

c) Supervisión de labores externo (supervisor externo)

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

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

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

d) Mejora continua

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

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

e) Dotación, turnos y horarios del servicio

El contratista deberá poner a disposición del Museo Aeronáutico un total de **doce (12) guardias de seguridad** y un **(1) supervisor** permanente para cumplir con las funciones de vigilancia en sistema de turnos durante las veinticuatro (24) horas de los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, contemplando los siguientes puestos:

PUESTO DE VIGILANCIA	
1	supervisor permanente
2	caseta principal
3	móvil y caseta Este
4	móvil y caseta Nor-Oeste
5	móvil exterior área de público
6	móvil interior hangar de exhibición

La DGAC MNAE cuenta con casetas propias y adecuadas para realizar el servicio solicitado.

El detalle de cobertura y horarios de los puestos de trabajo será entregado e informado a la empresa que se adjudique el contrato.

Los puestos antes señalados, no implica que debe haber un guardia de manera permanente, se deben realizar rondas y relevos. Los turnos serán de tres (03) guardias de día y tres (03) de noche.

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

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

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

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

3.5 FACULTADES ESPECIALES DE LA INSPECCIÓN FISCAL.

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

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor a lo indicado en la cláusula sexta del presente instrumento.

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

PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

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

- a) Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
- b) Alterar o destruir libros, documentos o causar daños en las instalaciones fiscales.
- c) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- d) Introducir a su lugar de trabajo bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias análogas.
- e) No registrar su hora de ingreso o salida o adulterar dichos registros en el libro de asistencia.
- f) Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
- g) Ingresar visitas personales a su lugar de trabajo.
- h) Realizar un mal uso de los equipos entregados por el contratista.
- i) Retirar de las instalaciones elementos o equipos que sean de propiedad fiscal o necesarios para la prestación del servicio de seguridad.
- j) Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en malas condiciones.
- k) Mal trato con el público y visitas en general, como, asimismo, con los funcionarios del Museo.
- l) Abrir los cajones y puertas del mobiliario de oficinas y dependencias del Museo.
- m) Divulgar información reservada o relacionada con la finalidad del servicio.
- n) Utilizar el teléfono para llamadas personales.
- o) Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
- p) Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados, no estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a su función.
- q) Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la autorización correspondiente.
- r) Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomar de fotografías para uso comercial o personal en las dependencias del Museo.
- s) Retirar o permitir el retiro sin el correspondiente formulario (acta o guía de despacho) de cualquier especie, desde las dependencias del Museo, ya sea por visitantes o funcionarios.
- t) Realizar, durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato.
- u) Portar o usar implementos de seguridad que no correspondan a lo establecido por el contratista o la autoridad fiscalizadora.
- v) Portar armas de fuego, corto punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio.

w) Provocar falsas alarmas, hacer mal uso de los sistemas de alarma o de llamados de emergencia en el interior o hacia el exterior del área en que desempeñe sus funciones.

x) Pernoctar en las instalaciones del Museo Aeronáutico en los días que no esté de turno.

3.6 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

a) Equipamiento de Seguridad

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

Todo equipamiento de seguridad e implemento utilizado en la prestación del servicio debe mantenerse en perfectas condiciones de uso. La DGAC se reserva el derecho de exigir el cambio de algún equipamiento de seguridad o implemento, si estos no se encuentran en buen estado.

b) 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 para cada guardia que se desempeñará en las dependencias del Museo:

- Linterna recargable para el servicio.
- Cinturón de seguridad (para cada guardia).
- Silbato (para cada guardia).
- Zapatos de seguridad (para cada guardia).
- Dos (2) bicicletas de montaña (MTB) para el servicio.
- Radio portátil de comunicación para cada puesto.
- Instalación de un sistema de reloj control de rondas con diez (10) estaciones.

Lo anterior, sin perjuicio del equipamiento de seguridad e implementos adicionales que el contratista estime necesario incluir para dar fiel cumplimiento a las especificaciones del servicio.

El incumplimiento del equipamiento mínimo requerido será sancionado con multa menos grave, en caso de que este no sea repuesto o reemplazado dentro del plazo de cuatro (04) horas, conforme con la cláusula quinta del presente contrato.

d) Uniforme

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

El personal asignado por el contratista como guardias de seguridad, requerirá estar uniformado.

El uniforme que debe contar, a lo menos, con lo siguiente:

- Pantalón.
- Camisa.
- Chaqueta o parka, dependiendo de la estación.

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

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

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

e) Sistema de Apoyo

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

El sistema de apoyo podrá estar orientado a:

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

Todo, siempre previa coordinación y autorización del Inspector Fiscal.

CLÁUSULA CUARTA:

GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato derivado de la licitación pública ID 2249-10-LR26 y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

La garantía se extiende a favor del **Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil**, por un monto de **\$XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXX pesos), equivalente al **cinco por ciento (5%) del valor total neto del contrato**, con una vigencia que contempla el periodo de ejecución del contrato más sesenta (60) días hábiles administrativos, es decir, hasta el **XX de XXXXXXXX del 20XX**.

- 4.2 Si al momento de entrar en vigencia el contrato, la garantía no alcanzare a cubrir el período antes señalado, el contratista, en un plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, deberá reemplazarla por otra o extender su vigencia de modo que dicho instrumento cumpla con este período, habida consideración que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la Institución para poner término anticipado a la convención.
- 4.3 En el evento que se modifique el contrato o por concurrir un caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado y ello implique la extensión de su plazo de ejecución, y la obligación de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo y responsabilidad del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de cuál sea la parte a la que esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro del plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado acuerdo de voluntades.
- 4.4 Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La DGAC queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del contratista de las obligaciones que le impone el contrato, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, sin perjuicio de las acciones que esta institución pueda ejercer.

La DGAC queda facultada para hacer efectiva la citada garantía por:

- a) Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones, señaladas en la letra g) de la cláusula octava. Del término anticipado.
- b) Haberse terminado anticipadamente el contrato por la causal de la letra c) y d) párrafo final, y f) o de algunas de las causales contenidas en el literal g) de la cláusula octava. Del término anticipado.
- c) Incumplimiento de XXXXXX en el pago de una multa, caso en el que se descontará del documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, y se procederá a la devolución del saldo, si existiere, previa entrega de una nueva garantía.
- d) Incumplimiento de XXXXXX de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, caso en el que la DGAC queda facultada para pagar con ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras, y se procederá a la devolución del saldo, si existiere, previa entrega de una nueva garantía.
- e) Cualquier otra causal establecida en las bases de licitación.

4.5 De la devolución.

La garantía para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta sólo una vez cumplido el plazo de sesenta (60) días hábiles administrativos contados desde la emisión del certificado de conformidad correspondiente al último mes del servicio, que consigne la conformidad por la prestación del servicio contratado, gestión que se efectuará en la Oficina de Finanzas, ubicada en la Avenida Pedro Aguirre Cerda N°5.100, Cerrillos, Santiago, a través del "Formulario de retiro" disponible en la Oficina Logística, ubicada en la misma dirección.

CLÁUSULA QUINTA:

DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

5.1 DE LAS MULTAS

Cualquier incumplimiento contractual por parte del prestador, que constituya alguna falta de las que se expresan más adelante, facultará a la DGAC para aplicar administrativamente una o más multas de las que a continuación se detallan.

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, situación que deberá corroborar el Inspector Fiscal, se lo comunicará por escrito al prestador indicándole en forma precisa la situación verificada y el incumplimiento en qué ha incurrido.

Las causales que pueden originar la aplicación de multas se clasificarán en:

Multas **graves (2 UTM)**, **menos graves (1 UTM)** y **leves (0,5 UTM)**, de acuerdo con lo establecido en los siguientes cuadros:

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

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

MULTAS LEVES, 0,5 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO	
1	No poseer libro de novedades diarias foliado.
2	No poseer libro de control de ingreso de personas y vehículos foliado, en los puestos de control.
3	No poseer libro de control de asistencia de guardias de seguridad foliado.
4	No poseer libro de novedades CCTV foliado.
5	Si el personal del contratista incurre en malos tratos con los funcionarios, público y visitas en general.

Nota: La Unidad Tributaria Mensual (UTM) será la aplicable al mes que ocurrió el incumplimiento contractual.

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

Con todo, la multa no podrá exceder el **diez por ciento (10%) del precio total del contrato**. En caso de que exceda el porcentaje señalado, la DGAC podrá poner término anticipado a dicho instrumento, y hacer efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

5.2 DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS.

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

AUSENCIA DEL PERSONAL
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, de cada guardia de acuerdo con lo definido en las bases técnicas.
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, del supervisor permanente definido en las bases técnicas.

Establecida la ausencia del guardia o del supervisor permanente cuando corresponda, durante el horario contratado, se aplicará por cada hora de ausencia, considerando hasta dos (02) decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

Remuneración BRUTA mensual imponible.	=	Valor hora / 60 =
Cantidad de horas mensual del guardia/supervisor ausente		Valor minuto de descuento

Entendiéndose por:

Valor renta bruta mensual imponible:	Corresponde al valor de la renta bruta mensual ofertada por el adjudicatario, para guardias y supervisor permanente.
Cantidad de horas mensuales:	Cantidad que variará según la cantidad de días que tenga el mes.
Valor hora de descuento:	Valor de la hora de servicio / 60 será = al valor del minuto de descuento, sean guardias o el supervisor recurrente.
Por lo tanto, para obtener el valor hora de cada operario (guardia/supervisor), el valor hora de descuento debe ser dividido por el número de operarios que prestan servicio.	

La cantidad de horas mensuales de cada guardia/supervisor, se definirá como un anexo al contrato que se suscriba, documento que, firmado entre las partes, se entiende formar parte del mismo.

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de registro de la DGAC-MNAE, que se encontrará disponible y de común acuerdo entre el supervisor del contratista y el Inspector Fiscal nombrado al efecto por la DGAC, para el control de asistencia.

Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura del mes o los meses siguientes correspondientes, para lo cual el contratista deberá adjuntar a esta la correspondiente nota de crédito.

5.3 APLICACIÓN DE MULTAS Y DESCUENTOS.

La aplicación de las multas y descuentos se harán efectivas conforme al siguiente procedimiento:

- La DGAC notificará al contratista sobre el incumplimiento contractual detectado, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. En dicha notificación se especificará el detalle del incumplimiento, la posible multa o medida aplicable según lo indicado en el contrato, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, para que el contratista pueda presentar sus descargos o alegaciones al correo electrónico rmirandap@dgac.gob.cl y/o en el módulo de la ficha de gestión de contrato disponible en la Plataforma www.mercadopublico.cl.

Se hace presente que, en los descargos presentados, el contratista no podrá alegar caso fortuito o fuerza mayor como atenuante o eximente de su incumplimiento, si los hechos en que los funda no hubiesen sido alegados en la oportunidad correspondiente, según lo establecido en la cláusula sexta del presente contrato.

- Una vez realizados los descargos por parte del contratista o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos sin que este haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa y los descargos presentados, si los hubiere, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico.
- En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa o descuento,

podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N°19.880, de conformidad a las normas en ellas establecidas al afecto.

d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, en el siguiente orden de prelación:

- **Pago directo del XXXXXX**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco **(5) días hábiles administrativos** contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa.
- **Deducción del estado de pago**. Una vez transcurridos los cinco (5) días señalados precedentemente, sin que el contratista haya enterado el pago de la multa, o este haya manifestado de manera expresa que no pagará, esta se deducirá del estado de pago del mes o hito en que se incurrió en el incumplimiento o la falta de servicio.
- **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue para el fiel y oportuno cumplimiento de contrato**. Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de **quince (15) días corridos** contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulados en la cláusula cuarta, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado.

Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

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

No se aplicarán multas a **XXXXXX** cuando los incumplimientos en que se hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el contratista deberá acreditar suficientemente.

El cobro de las multas no impide ni limita a la Institución para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dicha multa no extingue la obligación del contratista del cumplimiento de su obligación principal.

CLÁUSULA SEXTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por correo electrónico esta circunstancia a la otra parte, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos desde que haya tomado 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 administrativos siguientes de la referida comunicación, la parte afectada deberá acreditar debida y suficientemente la ocurrencia del imprevisto que le afecta y la oportunidad en que tomó conocimiento de este. La DGAC deberá pronunciarse sobre su procedencia dentro de igual término.

En el caso de que la parte afectada sea el contratista, deberá comunicar estas circunstancias al Inspector Fiscal del contrato y al correo electrónico rmirandap@dgac.gob.cl.

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: MODIFICACIONES AL CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse durante su vigencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y artículo 129 de su Reglamento, siempre que ello no altere la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes, el equilibrio financiero del contrato y los elementos esenciales del presente instrumento. Tampoco podrá modificarse el monto del contrato más allá de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y siempre que la DGAC cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Asimismo, podrá realizar una modificación respecto de los servicios comprometidos en el contrato, siempre y cuando existan razones de **interés público**, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que dio origen a la contratación.

Cuando por circunstancias de **caso fortuito o fuerza mayor** debidamente calificadas por la DGAC, y **XXXXXX** esté impedido de cumplir sus obligaciones, siempre que dicho cambio no genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para esta DGAC; así como que se refiera a las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa que la hizo necesaria y que se respete el equilibrio financiero del contrato. En este caso, la DGAC estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del presente acuerdo de voluntades o la orden de compra mientras dure el impedimento.

Cualquiera de estas modificaciones deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al presente instrumento, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO

8.1 El contrato solo podrá terminarse anticipadamente en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 bis de la Ley de Compras Públicas y artículo 130 de su Reglamento, por las siguientes causales:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En tal caso, la entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.

Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley de Compras Públicas y artículo 135 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

- e) Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- f) Cuando el contratista se encuentre en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos, así como también en el caso que se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- g) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por **incumplimiento grave** del contratista lo siguiente:
- Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de las bases de licitación y del contrato que se suscribe.
 - El incumplimiento en el plazo de inicio para la presentación del servicio convenido en el contrato, por un tiempo mayor a dos (2) días corridos.
 - En caso de que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no sean veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera que sea la oportunidad en que hayan sido presentados, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las bases administrativas.
 - Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el diez por ciento (10%) del precio total del contrato y, por tal causa, se hiciera efectivo el total de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigor el acuerdo de voluntades la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la extensión de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, en el caso de que se modifique el contrato y ello implique la extensión de su plazo de ejecución.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en el presente contrato, en el evento que la garantía entregada inicialmente deba ser ejecutada para satisfacer el pago de una multa.

- Que el contratista no cumpla con la entrega de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo de quince (15) días corridos, en el evento que por incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años, la DGAC haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato para pagar con ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras, acorde a lo señalado en el presente instrumento.
- El incumplimiento por parte del contratista a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para con sus dependientes.
- Si dentro de un mes calendario el contratista suspendiese el servicio por dos (2) días consecutivos en un mismo puesto.
- Si dentro de un mismo mes el contratista tuviese impuestas siete (7) o más multas por infracciones, por cualquier causal, de acuerdo con la cláusula quinta del presente contrato.
- El incumplimiento por parte del contratista a lo establecido en el número 1, Capítulo III, de las bases técnicas, esto es, no mantener vigente la acreditación otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile y de los antecedentes y pólizas de seguro de vida de conformidad a lo requerido por del Decreto Ley N°3.607 de 1981 y el artículo 12 y 13 de su Reglamento, durante toda la vigencia del contrato.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato por la causal de los literales c), d) párrafo final, f) o de algunas de las causales contenidas en el literal g), precedente, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada, debidamente comunicada al contratista y, en cuyo caso, además, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedentes.

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

- a) La DGAC notificará al contratista, el inicio del procedimiento de término anticipado del contrato, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para presentar sus descargos o alegaciones. Estos deberán ser enviados al correo electrónico rmirandap@dgac.gob.cl.
- b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada en el Sistema de Información, conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de Compras Públicas.

CLÁUSULA NOVENA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- 1) Dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y cumplir con



los requisitos establecidos en la normativa de la DGAC, específicamente el “Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC”.

- 2) Contar con el personal necesario para prestar el servicio de guardias de seguridad privada requerido, contratación que debe efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el período de veinticuatro (24) meses.
- 3) Mantener una dotación de personal con discapacidad no inferior a la señalada en su oferta.
- 4) 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 bases técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre el contratista y el o los inspectores fiscales que la DGAC 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.
- 5) Responder por los daños, deterioros, perjuicios y/o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del servicio de guardias de seguridad privada y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus trabajadores, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.
- 6) Responder por la selección y contratación del personal que prestará el servicio en las dependencias del Museo, así como el pago de sus remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus trabajadores, durante el período de veinticuatro (24) meses.
- 7) No ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de la adjudicación de la propuesta y del contrato.
- 8) El personal contratado por el contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la DGAC, siendo exclusivamente trabajadores dependientes del contratista. En esta relación laboral deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la Ley le imponga al empleador.
- 9) Exigir a su personal de guardias de seguridad presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado, con los equipos requeridos y en buen estado, conforme a lo indicado en el Capítulo V de las bases técnicas.
- 10) Instruir a su personal en la operación de equipos de comunicaciones, manejo ante situaciones críticas o de emergencia u otros que sean asignados en las dependencias, conforme a lo indicado en el Capítulo II de las bases técnicas.
- 11) Exigir a su personal, durante su desempeño, portar la credencial de identificación con su nombre, fotografía e identificación del contratista, la que deberán portar visiblemente y en forma permanente, conforme a lo indicado en el Capítulo V, numeral 2., letra b), de las bases técnicas.
- 12) Exigir a su personal mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y uniformes adecuados para la actividad a desarrollar, así como una presentación acorde a las características de la Institución, conforme a lo indicado en el Capítulo III., numeral 2, de las bases técnicas.

- 13) Proporcionar a sus trabajadores alimentación, vestuario, movilización, equipos de comunicaciones, equipamiento de protección personal, linternas de largo alcance, lámparas de emergencia y todos aquellos implementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, conforme a lo indicado en el Capítulo III., numeral 3, letra a), de las bases técnicas.
- 14) Entregar los siguientes libros para registro de control en el Museo Aeronáutico, conforme a lo indicado en el Capítulo III., numeral 3, letra c), de las bases técnicas.
- Libro foliado de **control de asistencia** de guardias de seguridad.
 - Libro foliado de **novedades diarias**.
 - Libro foliado de **control de ingreso** de personas y vehículos.
 - Libro foliado de **novedades CCTV**.
- 15) Responder por la mantención, reparaciones o recuperación de las dependencias o espacios que la DGAC le facilite para uso de sus trabajadores, las que serán entregadas mediante un acta y deberán ser devueltas en las mismas condiciones en que fueron entregadas.
- 16) Dar cumplimiento, durante toda la vigencia del contrato, a lo indicado en el Capítulo IV, numeral 1, de las bases técnicas, "Detalle de funciones requeridas para la prestación del servicio".
- 17) Dar pleno cumplimiento a toda normativa laboral vigente, relacionada con las medidas de seguridad personal que permita la protección de la salud y la vida de los trabajadores (uso obligatorio de equipos y elementos de protección personal: zapatos de seguridad, mascarillas, guantes, etc.).
- 18) Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y será absolutamente responsabilidad del contratista asegurar el fiel cumplimiento de las mismas por parte de su personal.
- 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.
 - Ingresar a áreas restringidas y de protección, sin la debida coordinación y/o autorización del Inspector Fiscal.
 - Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
 - Presentarse a trabajar en estado de notoria embriaguez o bajo la notoria influencia de las drogas.
 - Consumir bebidas alcohólicas o psicotrópicas o cualquiera otra sustancia similar, dentro de las dependencias de la DGAC.
 - Ausentarse durante horas de trabajo sin el permiso del supervisor.
 - Realizar, durante el desarrollo de las labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato.
- 19) Presentar la escala de remuneraciones mensuales y su composición, por categorías de trabajadores considerados para prestar los servicios requeridos.
- 20) Dar cumplimiento total a la oferta técnica presentada, y que forma parte del presente contrato considerando los aspectos generales, requisitos del contratista y del personal, condiciones específicas del servicio y requerimientos técnicos para dar cumplimiento al servicio de guardias de seguridad privada.
- 21) Instruir al personal, al inicio del contrato, sobre las restricciones y disposiciones que regulan las

actividades de las diferentes dependencias y organizaciones internas de la DGAC y se mantendrá un contacto permanente con el Inspector Fiscal.

- 22) Reintegrar, en caso de que se produzcan robos, hurtos o daños imputables al contratista o sus dependientes, el monto de lo sustraído o dañado en un plazo no superior a diez (10) días corridos contados desde la notificación del Inspector Fiscal.
- 23) Pagar a su personal una remuneración mensual no inferior a la declarada en la oferta adjudicada, lo cual será verificado durante la vigencia del contrato por la inspección fiscal, cuyo monto no podrá ser inferior al sueldo mínimo establecido por ley.
- 24) Mantener al día el pago de imposiciones del personal, dando estricto cumplimiento a los pagos de las obligaciones previsionales de sus trabajadores para lo cual, mensualmente se le exigirá la entrega del Formulario F30-1, del mes anterior a la facturación del servicio, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°20.123, que modificó el Código del Trabajo.
- 25) Proveer la totalidad de los insumos y equipos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al servicio de guardias de seguridad privada en las instalaciones del MNAE.
- 26) Comunicar a la inspección fiscal, con a lo menos cinco (5) días de anticipación, cualquier cambio de personal que el contratista desee efectuar. Del mismo modo, el Inspector Fiscal podrá solicitar el cambio de guardias, y el contratista deberá acceder a dicha petición, dentro del plazo que se indique. La decisión del Inspector Fiscal se la comunicará al contratista, por escrito o correo electrónico, precisando las causas que motivan su solicitud, con a lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha en que se solicite el cese.

CLÁUSULA DÉCIMA: **DE LA JURISDICCIÓN, COMPETENCIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

El presente contrato, se someterá a la jurisdicción de los tribunales chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en la ciudad de Santiago de Chile.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: **DE LA CONFIDENCIALIDAD**

La DGAC y **XXXXXX** se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato a suscribir. Dicha obligación durará estando vigente la ejecución del presente acuerdo de voluntades.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: **DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato que se suscriba se contará desde la total tramitación de la resolución que lo aprueba y se extenderá hasta su completa ejecución (veinticuatro meses).

El plazo de ejecución de todos los hitos contractuales comenzará a regir a partir de la fecha consignada en el Acta de *Kickoff Meeting* (reunión de inicio) o en el Acta de Entrega de las instalaciones, según corresponda, y su duración no podrá exceder el plazo ofertado por **XXXXXX**



Sin perjuicio de lo anterior, se establece un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la publicación de la resolución que aprueba el contrato, para la suscripción del acta de *Kickoff Meeting* (reunión de inicio).

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas obligaciones contractuales que, por su naturaleza, requieran ser cumplidas por el contratista con posterioridad al término del contrato, deberán ser realizadas conforme a lo establecido en el acuerdo de voluntades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación o material informativo relacionado con esta propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil entregue a XXXXXX, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL

XXXXXX será el único responsable con relación al buen uso de marcas, patentes, tecnologías y licencias, así como en general de toda propiedad intelectual empleada para la contratación del servicio, debiendo liberar y amparar a la DGAC de todas las consecuencias y acciones legales que puedan intentarse por terceros con motivo de la adquisición mencionada anteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

XXXXXX no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones, que emanen de la adjudicación de la propuesta y del contrato definitivo, salvo que una norma legal especial lo permita. Sin perjuicio, que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

XXXXXX podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento le permanecerá como proveedor adjudicado.

XXXXXX de acuerdo a lo indicado en su oferta subcontratará los siguientes servicios o parte del contrato con: razón social, Rut e importe y hábil en el Registro de Proveedores

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total contratado.
- b) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- c) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por esta DGAC, según lo dispone el artículo 35 quáter de la Ley de Compras Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

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

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir a XXXXXX, en cualquier oportunidad y a lo menos a la mitad del periodo de ejecución del

contrato, con un máximo de seis (6) meses, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo a través del formulario F30-1.

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

De conformidad con lo que disponen los artículos 11 de la Ley N° 19.886 y 121, 124 y 135 de su Reglamento y la Ley N° 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de que el prestador mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras. En este caso, **XXXXXX** deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurrido el plazo antes mencionado sin que **XXXXXX** hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato, por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme a la cláusula octava, punto 8.1, literal g) del presente contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: COMUNICACIONES

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

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

Las notificaciones, tanto administrativas como judiciales a **XXXXXX** se dirigirán a su representante legal, en el domicilio indicado en la comparecencia, o a quienes lo reemplacen como representantes legales o convencionales.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

- a) Las bases de licitación que regulan la propuesta pública ID 2249-10-LR26, por el servicio de guardias de seguridad privada para el Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.
- b) Las respuestas de la DGAC a las consultas realizadas por los proponentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) en virtud de la licitación pública ID 2249-10-LR26 (si

correspondiere).

- c) La oferta presentada por **XXXXXX** en la licitación pública ID 2249-10-LR26.
- d) Las aclaraciones de la oferta, si las hubiere, en virtud de la licitación pública ID 2249-10-LR26.
- e) El anexo al contrato que regula las “horas mensuales de prestación de servicio”.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: PERSONERÍAS

- 19.1. La personería del Sr. **XXXX XXXXXX XXXXXXXX**, para suscribir el presente Contrato en nombre y representación del Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, consta en el Decreto Supremo N°16, de fecha 22 de enero de 2026, del Ministerio de Defensa Nacional.
- 19.2 La existencia legal de **XXXXXXX**, consta en **XXXXXXXXXXXXXX** de fecha **XX de XXXXX de XXXX** otorgada en **XXXXXXX**, inscrita en **XXXXXX**, **XXXXXXXXXX** del Registro de Comercio de **XXXXXXXXXXXXXX**, cuya vigencia consta en el certificado del Registro de Comercio otorgado con fecha **XX de XXXXX de XXXX**, copia que obra en poder de la DGAC.
- 19.3 La personería del **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** para otorgar y suscribir el presente contrato en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXXXX** consta en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces de **XXXXXXXXXXXXX**, con fecha **XX de XXXXXX de XXXX**, cuya copia obra en poder de la DGAC.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: EJEMPLARES

El presente contrato se firma en tres (3) ejemplares de idéntico tenor y valor, quedando uno en poder de **XXXXXX** y los restantes en poder de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

ANEXO DE CONTRATO

CUADRO RESUMEN DE HORAS MENSUALES POR EL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUSEO NACIONAL AERONÁUTICO Y DEL ESPACIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

En Santiago, a XX de XXX de 2026, las partes por medio del presente anexo, fijan la “*cantidad de horas mensuales del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio*”, que permitirán calcular “*valor hora descuento*”, que deben ser cobradas producto de servicios no prestados por el prestador **XXXXXX**, de acuerdo con el recuadro que se indica a continuación:

CANTIDAD DE HORAS MENSUALES, SE INCLUYE GUARDIA Y SUPERVISOR, AÑO 2026.

SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2.430	2.502	2.349	2.583

CANTIDAD DE HORAS MENSUALES, SE INCLUYE GUARDIA Y SUPERVISOR, AÑO 2027

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
2.493	2.196	2.511	2.358	2.493	2.430
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2.502	2.430	2.358	2.493	2.430	2.583

CANTIDAD DE HORAS MENSUALES, SE INCLUYE GUARDIA Y SUPERVISOR, AÑO 2028.

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
2.421	2.277	2.439	2.412	2.511	2.430
JULIO	AGOSTO				
2.421	2.511				

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

a) Titulares:

NOMBRE	C.I.
CORINA BARRERA CAPOT	10.060.590-2
EDUARDO WERNER CAVADA	9.083.169-0
JOSÉ GUZMÁN MORENO	7.986.999-6

b) Suplente:

NOMBRE	C.I.
HÉCTOR SILVA NAVARRO	17.667.839-9

4. **Archívense** los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Sección Administración de Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico y en la Oficina Logística del Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.

Anótese y publíquese en el portal Mercado Público.

HUMBERTO FERNÁNDEZ PITTARI
General de Brigada Aérea (A)
DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- DGAC, DEPARTAMENTO LOGÍSTICA (logistica@dgac.gob.cl)
- 2.- DGAC, DLOG., SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGÍSTICO (inelia.bernales@dgac.gob.cl)
- 3.- DGAC, DLOG., SECCIÓN ASESORÍA LEGAL (asesoria_legal_dlog@dgac.gob.cl)
- 4.- DGAC, DLOG., SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS (jpacheco@dgac.gob.cl; jalvarado@dgac.gob.cl)
- 5.- DGAC, DSG., MNAE, SECCIÓN SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE (abustamante@dgac.gob.cl)
- 6.- DGAC, DSG., MNAE, OFICINA LOGÍSTICA (mirandap@dgac.gob.cl)

HFP/MTSM/rmp/licitación-guardias-2026-2028