

OBJ: DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL COMPLEJO AERONAUTICO SAN PABLO Y CERRO COLORADO DEL DASA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, TEXTO DE CONTRATO Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA Y DE SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN.

---

**EXENTA N° 09/1/\_1562.**

**SANTIAGO, 16 JUNIO 2023.**

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (D.A.S.A.)**

**VISTOS**

- a) Lo señalado en el DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado", de fecha 13 de diciembre del 2000.
- b) Lo establecido en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004.
- d) Lo establecido en Ley N° 16.752, que "Fija Organización y Funciones y Establece disposiciones generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil".
- e) Las Resoluciones N° 7, del año 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 14 del año 2022, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.
- f) El PRO LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.
- g) La delegación de atribuciones contenidas en la Resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil N° 358 de fecha 29 de agosto de 2016, modificada mediante Resolución Exenta N° 5 de fecha 28 de enero de 2019.
- h) La Resolución N° 101/19/2023 de fecha 11 de enero de 2023, que encomienda funciones directivas al Sr. Juan Carlos **ROJAS** Pavez de encargado del Subdepartamento Servicio

de tránsito aéreo y en caso de ausencia de la jefatura titular como encargado subrogante del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.

- i) Lo establecido en el DFL N° 29 (H) de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, que en sus artículos 4y 80 consagra la subrogación de cargos por el solo ministerio de la ley

### **CONSIDERANDO:**

- a) Que, la Dirección General de Aeronáutica Civil requiere contar con el Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por un periodo de diez (10) meses, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en Vistos de la presente Resolución.
- b) Que, para dar cumplimiento a estas funciones y conforme al Formulario de Requerimiento N° 09/1/031, del Subdepartamento de Planificación y Control de la DASA, de fecha 13 de junio de 2023, se plantea la necesidad de contratar el Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA, de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- c) Que, se ha podido constatar que no existen proveedores para el servicio requerido en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en el artículo 14 del Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- d) Que, a fin de efectuar un análisis técnico y económico de las ofertas que presenten los oferentes, esta Dirección General requiere designar la Comisión Evaluadora, conforme el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Compras.
- e) Que, se cuenta con disponibilidad de fondos para la contratación del servicio indicado en el literal a) precedente.

### **RESUELVO:**

1. Llámase a Licitación Pública para la contratación del servicio de guardias de seguridad privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por un periodo de diez (10) meses.
2. Apruébanse las Bases de Licitación conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
  - 2.1 Bases Administrativas.
  - 2.2 Bases Técnicas.
  - 2.3 Listado Invalidante Técnico
  - 2.4 Pauta de Evaluación.
  - 2.5 Anexo Certificado de Prestación de Servicios.
  - 2.6 Formulario de Presentación de Oferta Económica
  - 2.7 Formato de Identificación de Proponentes.
  - 2.8 Formato Declaraciones.
  - 2.9 Texto de Contrato Tipo.

## 2.1 BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL COMPLEJO AERONAUTICO SAN PABLO Y CERRO COLORADO DEL DASA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA 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 la contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA, de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

### CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	TIEMPO
PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA.	<b>DÍA 1</b>
VISITA A TERRENO	<b>CUARTO DÍA HÁBIL</b> DESDE LA PUBLICACIÓN EN EL HORARIO INDICADO EN LA CLAUSULA IV DE LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA.	<b>QUINTO DÍA HÁBIL</b> DESDE LA PUBLICACIÓN.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.	<b>10 DÍAS</b> CORRIDOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS
CIERRE DE PROPUESTA.	<b>20 DÍAS</b> CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15:01 HORAS.
APERTURA DE OFERTAS.	<b>DÍA HABIL</b> SIGUIENTE DEL CIERRE A LAS 10:00 HORAS.
INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE <b>15 DÍAS</b> CORRIDOS CONTADOS DESDE LA APERTURA.
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE LOS 15 DÍAS CORRIDOS SIGUIENTES, DE EMITIDO EL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN, LA QUE SERÁ PUBLICADA EN EL MERCADO PÚBLICO, UNA VEZ QUE SE ENCUENTRE TOTALMENTE TRAMITADA.
ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO.	DENTRO DE <b>20 DÍAS</b> CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

### II.- GENERALIDADES

- II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas ([www.mercadopublico.cl](http://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, Listado de Invalidantes Técnicos, Pauta de Evaluación, Anexo Presencia en el Mercado, Formulario de Presentación de Oferta Económica, Formato de Identificación de Proponentes, Formato de Declaraciones y Texto de Contrato Tipo, en adelante también las Bases de Licitación, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.

- II.2 La presente propuesta y el contrato de prestación de servicios que de ella se derive se registrarán por estas Bases de Licitación, las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los proponentes, las respuestas evacuadas por la institución y la oferta que resulte favorecida con la adjudicación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).
- II.3 En la presente propuesta deberán formularse ofertas por el total de lo requerido, por lo que no se aceptarán soluciones parciales.
- II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará la propuesta a aquel proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica.

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

El presupuesto referencial estimado e informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), asciende a la suma de **\$201.265.365.- (doscientos un millones doscientos sesenta y cinco mil trescientos sesenta y cinco pesos)**, correspondiente a un período de diez **(10) meses**.

En caso que la operación se financie con cargo a presupuestos futuros, la entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para el o los ejercicios presupuestarios correspondientes.

- II.5 Adjudicada la propuesta, y una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato de prestación de servicios con el oferente que resulte

adjudicado, previo cumplimiento de lo estipulado en el Capítulo X de las presentes Bases Administrativas.

- II.6 Adjudicada esta propuesta no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del contrato. Asimismo, el contratista no podrá subcontratar con terceros, en ninguna forma, la prestación del servicio objeto del presente proceso. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del contrato de prestación de servicios mencionado en el punto precedente.
- II.7 Si, durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación la empresa contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicase su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N° 19.886, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las Bases para contratar y ejecutar el contrato.
- II.8 Se hace presente que el adjudicatario, inscrito en el Registro de Proveedores, cumplirá con los requisitos solicitados en el punto X.2 del Capítulo X "Actos preparatorios del contrato", si se encuentra hábil en dicho organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén conforme a lo solicitado en el referido punto. El proveedor adjudicado deberá hacer presente lo anterior, en forma escrita, dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación de la adjudicación, con el objeto de que se revisen y constaten en el registro de Chileproveedores la existencia y validez de los antecedentes solicitados.
- II.9 Todos los plazos que se señalan en esta Propuesta Pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.

En el evento que el término de la gestión o actuación exigida por esta entidad licitante se verifique en día sábado, domingo o festivo, el plazo de dicha actuación se entenderá prorrogado al primer día hábil administrativo siguiente.

- II.10 Aquel adjudicatario que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas ([www.mercadoublico.cl](http://www.mercadoublico.cl)) o cada una de las empresas que conformen la unión temporal de proveedores (UTP), estarán obligados a hacerlo dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación, trámite que constituye requisito previo para suscribir el contrato definitivo. La no inscripción, dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación de la oferta, y proceder, eventualmente, a la adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

- II.11 Todos los plazos que se establecen en las presentes Bases Administrativas, a saber, aquellos para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación y fecha de apertura de ofertas, podrán ser modificados, por la entidad licitante, hasta por un máximo de treinta (30) días, 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 Chilecompras ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

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

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

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

### **III.-DE LOS PARTICIPANTES**

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

III.2 No podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”.

#### **IV.-CONSULTAS, ACLARACIONES Y VISITA A TERRENO**

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](http://www.mercadopublico.cl)) dentro de los nueve (9) días hábiles siguientes contados a partir de la publicación de la propuesta.

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

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

#### **VISITA A TERRENO**

Los proponentes tendrán la opción de asistir a una Visita a Terreno en las Unidades involucradas en la prestación del servicio, al cuarto (4) día hábil, contado desde la publicación del llamado a licitación, en el siguiente horario

**El lugar de encuentro se realizará en el Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos**, ubicado en calle San Pablo N° 8381, comuna de Pudahuel, a las **10:30 horas**. Posteriormente deberán trasladarse a las instalaciones del Cerro Colorado cuya visita se realizará a las **11:30 horas**, ubicada en la comuna de Renca. El traslado entre cada unidad, corresponde a cada uno de los proponentes, para ello cada oferente deberá contar con movilización propia.

Lo anterior, con el objeto que los proponentes presenten una oferta en la que se ofrezca un servicio óptimo, siendo importante que los participantes evalúen en terreno y con acuciosidad los requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

En la Visita a Terreno, se levantará un acta de todo lo obrado, que será firmada por la totalidad de los asistentes, debidamente individualizados.

**La Visita a terreno no es obligatoria, sin embargo, el oferente que no asista obtendrá un menor puntaje en este criterio, conforme a lo señalado en la Pauta de Evaluación**

## **V.-INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

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

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

## **VI.-GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA**

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

## **VII.- DE LA PRESENTACIÓN**

Las ofertas técnicas y económicas deberán ser presentadas, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **veinte (20) días** corridos, contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las **15:01 horas**.

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

Las Ofertas deberán presentarse en cuatro (4) sobres separados: **un (1) sobre en soporte papel o físico y tres (3) sobres en soporte electrónico**.

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

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

- VII.1 El Sobre en Soporte Papel o Físico, rotulado bajo el N° 1 y denominado **“Garantía de Seriedad de la Oferta”**, debe ser entregado en las oficinas de la Sección Logística de la DASA, ubicada en Avda. San Pablo N° 8381, comuna de Pudahuel, Santiago,

dentro de los **veinte (20) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, **de lunes a jueves entre las 08:30 y 12:00 horas y de 14:30 a 17:00horas, viernes entre las 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas, el día del cierre el horario será de 08:30 a 15:01 horas** y deberá contener uno de los siguientes documentos:

Una garantía consistente en una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 31 del Reglamento de la Ley de Compras y cuya glosa debe expresar:

- **“Garantizar la Seriedad de la Oferta en la Licitación Pública ID N° XXXX XX por el servicio de guardia de seguridad privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA** de la Dirección General de Aeronáutica, de carácter irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada por el proponente o un tercero a su nombre, a favor del Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil, en un Banco o en una Institución Financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, Compañía de Seguro con agencia en Chile o Institución de Garantía Recíproca (IGR), por un monto total de **\$2.012.654.- (dos millones doce mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos) o por 55,8 UF (cincuenta y cinco coma 8 Unidades de Fomento)**, o por USD 2.322 (dos mil trescientos veinte y dos dólares de los Estados Unidos de América). Este documento de garantía, deberá tener una vigencia de al menos noventa **días (90) días** corridos posteriores a la fecha de cierre de la propuesta.

En el evento que la garantía se constituya mediante una Póliza de Seguro, ésta podrá expresarse en UF, dólar USA o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 de 1931. Tanto la Póliza de Seguro como el Certificado de Fianza, deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

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

Considerando lo establecido en el Artículo 31° del Reglamento de la Ley de Compras, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico **garantia\_dasa@dgac.gob.cl**. No obstante, lo anterior el proponente deberá adjuntar en su oferta (Sobre electrónico N°2 “Aspectos Administrativos”) un documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica con el propósito de verificar su conformidad al momento de la apertura.

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

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

VII.2.1 Identificación completa del proponente/oferente conforme al formato adjunto, singularizado como punto 2.7 de las presentes Bases de Licitación.

VII.2.2 Una declaración simple **emitida y firmada por el proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores**, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el **párrafo III.2 del Capítulo III**, de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaraciones individualizado como **2.8** de las Bases de Licitación.

VII.2.3. Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar en esta propuesta de esta forma, suscrito por todos los miembros integrantes de la UTP, donde conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes, ante la DGAC, para presentar oferta, aclaraciones, visitas a terreno, u otras gestiones que sean necesarias en el desarrollo del proceso de licitación, previos a la adjudicación.

**NOTAS:** La declaración a que hace mención en el numeral VII.2.2 de las presentes Bases Administrativas no exime al proponente u oferente para dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes Bases Administrativas como también en las Bases Técnicas. Por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter evaluable se asignará el menor puntaje señalado en la Pauta de Evaluación.

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

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

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

- VII.3.1 Descripción del servicio ofertado para dar cumplimiento al requerimiento de **servicio de guardia de seguridad privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA** de la DGAC, de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas. **(Parámetro invalidante).**
- VII.3.2 Certificado vigente otorgado por la autoridad competente (Departamento de Seguridad Privada de Carabineros de Chile (OS-10) en que conste la habilitación del proponente para prestar los servicios de seguridad privada objeto de la presente licitación. **(Parámetro Invalidante).**
- VII.3.3 Certificado(s) de Servicios Prestados a modo de acreditar la cantidad de contratos que tiene o ha tenido la empresa desde el 01 de enero de 2019 a la fecha, de acuerdo al formulario Anexo “**Certificado de Servicios Prestados**”, individualizado como numeral **2.5** de las Bases de Licitación, y se evaluará conforme se indica en Pauta de Evaluación.
- VII.3.4 Copia de la credencial emitida por el Registro Civil e Identificación o del Registro Nacional de la Discapacidad de los trabajadores del oferente con discapacidad y copia de contratos de trabajo que se encuentren vigentes y/o un listado histórico de las cotizaciones previsionales de cada trabajador con discapacidad y cantidad total de trabajadores que deberá contratar o mantiene contratado, de acuerdo a lo solicitado en la letra B) punto N°3 de Pauta de Evaluación.
- VII.3.5 Presentar la estructura de remuneración bruta mensual de los trabajadores considerados como guardias de seguridad para prestar los servicios requeridos, de acuerdo a lo solicitado en la letra B), N° 1 parámetro “Condiciones de Empleo y Remuneración” de Pauta de Evaluación, cuyo monto no podrá ser inferior al sueldo mínimo establecido por Ley.

Se hace presente que, para el calculo de remuneración bruta antes señalada, los oferentes no deben considerar dentro de ésta el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldo u otros beneficios de bienestar en el mismo monto informado **(Es invalidante la NO presentación de la estructura de remuneración bruta).**

- VII.3.6 Copia de convenios colectivos vigentes, de acuerdo a lo solicitado en la letra B), N° 2 parámetro “Condiciones de Empleo y Remuneración” en los Aspectos Sustentables de la Pauta de Evaluación.

**Para los requisitos indicados en los puntos VII.3.4 y VII.3.5, el oferente que resulte adjudicado, deberá mantener las condiciones laborales informadas en su oferta, las que se harán exigibles al contratista en caso de adjudicar. La D.G.A.C., por medio del Inspector Fiscal designado, fiscalizará el**

**cumplimiento de estas condiciones en el transcurso de la vigencia del contrato que se suscriba. El incumplimiento por parte del contratista, de los antecedentes presentados en su oferta, estará sujeto al cobro de multas graves, conforme se señala en las presentes Bases.**

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

VII.4 El Sobre Electrónico N° 4, “**Aspectos Económicos**” (E), deberá proporcionar la información que se indica en el Formulario de Presentación de Oferta Económica adjunto en el punto **2.6** de las presentes Bases de Licitación.

Plazo de vigencia de la Oferta, que no podrá ser inferior a **noventa (90)** días corridos contados desde la fecha de apertura de la Licitación. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia, se entenderán que aceptan la señalada en estas Bases Administrativas.

El precio mensual requerido por el servicio de guardias de seguridad privada, debe encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas y deberá, además, ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) mediante un archivo adjunto denominado “**Oferta Económica Licitación Pública**”.

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

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

Para una mejor revisión de los antecedentes en la sesión de apertura de la propuesta, se solicita a los participantes de la presente licitación, que para efectos de presentación de la documentación e información electrónica que se debe incluir en los sobres N° 1, 2, 3 y 4, sea respetado el orden en que ella se solicita, en los puntos **VII.1, VII.2, VII.3 y VII.4** de las presentes Bases de Licitación.

## **VIII.- DE LA APERTURA**

La apertura del “**Sobre Papel**” N° 1 “Garantía de Seriedad de la Oferta”, y de los **Sobres Electrónicos N° 2** “Aspectos Administrativos”, **N° 3** “Aspectos Técnicos” y **N° 4** “Aspectos Económicos”, se efectuará en un sólo acto, al día hábil siguiente de la fecha de cierre de la Licitación, a las **10:00 horas**, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

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

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

Los oferentes así notificados podrán retirar, a partir del **décimo (10)** día corrido de practicada la referida publicación, el documento presentado para garantizar la seriedad de la oferta, si correspondiere, en las dependencias de la Sección Logística ubicadas en San Pablo N° 8381, comuna de Pudahuel.

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

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

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

En el caso de producirse una indisponibilidad técnica en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) que provoque la imposibilidad de subir los archivos correspondientes de algún oferente, éste deberá solicitar a la referida Dirección un Certificado que dé cuenta de tal indisponibilidad, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso él o los oferentes afectados podrán presentar su oferta fuera del Sistema de Información, en la Sección Logística DASA en las dependencias de San Pablo 8381, comuna de Pudahuel, en el plazo que estipula el artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores).

## **IX.-DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

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

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

IX.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la Pauta de Evaluación que forma parte de las Bases de Licitación, en un plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la apertura de las ofertas o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura.

Las ofertas serán ponderadas con un **35 % para los Aspectos Técnicos**, un **25% Aspectos Sustentables** un **5% para Aspectos de cumplimiento de requisitos formales en la presentación de la oferta** y con un **35 % para los Aspectos Económicos**.

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.

En caso de existir empate en el puntaje final, se considerarán los siguientes criterios de desempate para decidir la adjudicación, los que serán aplicados en el orden que se indica hasta dirimir el concurso:

- Presencia en el Mercado
- Condición de empleo y remuneraciones
- Visita a Terreno
- Persona con Discapacidad
- Convenio Colectivos
- Cumplimiento a Requisitos Formales
- Primer oferente en ingresar la oferta en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Durante el periodo de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad

de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de información de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)). El o los oferentes afectados tendrán un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema para presentar los antecedentes omitidos.

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

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

- IX.3 Dentro de los quince **(15) días** corridos siguientes a la fecha de emisión del Informe de Evaluación y Sugerencia de Adjudicación, o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura, la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la Resolución de Adjudicación, la que se notificará al proponente favorecido a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada. Mediante igual mecanismo, se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas, procediendo a la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta en el plazo y conforme se establece en el punto IX.4. de las presentes Bases Administrativas.

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

Los oferentes 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](http://www.mercadopublico.cl)) o directamente al correo electrónico [consultas\\_dasa@dgac.gob.cl](mailto:consultas_dasa@dgac.gob.cl) y serán contestadas por la DGAC a través de ese mismo medio dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles administrativos.

- IX.4 Las Garantías de Seriedad de la Oferta presentadas por los proponentes que no resulten adjudicados serán devueltas dentro del plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, gestión que se efectuará por la Sección Finanzas DASA, ubicada en San Pablo 8381, comuna de Pudahuel, a través del "Formulario de Retiro" disponible en la Sección Logística DASA. La garantía asociada a la oferta que siga en puntaje a

quien haya obtenido la mejor calificación, permanecerá en poder de la entidad licitante hasta la firma del contrato que se derive de la presente licitación, a fin de permitir una eventual readjudicación en caso de desistimiento del adjudicatario. Si fuere necesario el nuevo adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía hasta la firma del contrato.

IX.5 Si la propuesta es declarada desierta en conformidad a lo señalado en el párrafo segundo, punto 4, del Capítulo II, de las presentes Bases Administrativas, la devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta, se efectuará dentro de los diez (10) días corridos siguientes de notificada la Resolución que declare desierta la propuesta y para su retiro se deberá seguir el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior.

## **X.-ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO**

X.1 Una vez dictada la resolución de Adjudicación, dentro de los veinte **(20) días corridos** siguientes de notificado el acto administrativo en el Portal Mercado Público dicho acto administrativo, la Dirección General Aeronáutica Civil celebrará el contrato de prestación de servicios con el oferente adjudicado.

X.2 Para celebrar el contrato de prestación de servicios, el adjudicatario deberá presentar, dentro de un plazo de veinte (20) días corridos, contado desde la notificación de la Resolución de adjudicación en el referido portal los siguientes documentos:

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

- Copia de la patente municipal vigente.
- **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.
- **Certificado de vigencia de la sociedad** expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
- **Certificado de vigencia de la personería**, expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.

X.2.2 **Si el adjudicatario es persona natural**, deberá presentar fotocopia de su cédula de identidad y Patente Municipal vigente. Además, certificado de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

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

Asimismo, en cualquiera de los casos anteriores, el adjudicatario deberá presentar en el mismo plazo de veinte (20) días corridos, el **Certificado emitido por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, que acredite que el adjudicatario ha iniciado el trámite de solicitud de obtención de la credencial de cada uno de los guardias** que prestarán el servicio en dependencias de la DGAC, junto con los siguientes documentos de dicha dotación de guardias:

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

Conforme se indica en el Capítulo I, letra B, número 1, literales a), b) y c) de las Bases Técnicas.

X.2.4 Además, dentro del plazo de veinte (20) días corridos, contados desde la notificación de la Resolución que adjudica, el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos:

- a) acreditación de su personal y Credencial Vigente, otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, de cada guardia que preste el servicio.
- b) Certificado de capacitación aprobado por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.

Cumplido en plazo de veinte (20) días corridos, informados 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 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 graves, por cada evento y por cada guardia en que no se dé cumplimiento a lo requerido.

- X.3 Cumplido el plazo de veinte (0) días corridos indicados en el punto X.2 sin que el adjudicado haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, presentada en conformidad a lo exigido en el punto VII.1 de las presentes Bases Administrativas, quedando esta Dirección General de Aeronáutica Civil facultada para adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación, para cuyo caso se dictarán los actos administrativos correspondientes.

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

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

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

#### **X.4 CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO**

X.4.1 El contrato de prestación de servicios contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, el precio, forma de pago y la garantía. Se entenderá que son parte integrante del citado contrato, las Bases de Licitación y las aclaraciones que pudieran emitir la DGAC, las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en éstas y la oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

X.4.2 Además de lo anterior, el contrato contendrá las demás cláusulas inherentes a la contratación del servicio objeto de la presente licitación, señalándose especialmente las siguientes:

X.4.2.1 **Cláusula de Modificación y Término anticipado del Contrato**, mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en los artículos 13 de la ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento. Sin perjuicio, además, de las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

- b) Por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones de la DGAC involucradas en el servicio y en especial por aumento o disminución de las unidades en las que se pueda prestar el servicio, que no implique más del treinta por ciento (30%) del monto o precio originalmente pactado, y aprobada que sea la modificación por acto administrativo totalmente tramitado.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador lo siguiente:
- Si, dentro de un mes calendario, el contratista suspendiese el servicio por tres (3) días consecutivos en un mismo Puesto de Vigilancia
  - Tener impuesta 4 multas graves o 6 multas menos graves u 8 multas leves, por el lapso de tiempo de diez (10) meses, durante la vigencia del contrato, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo XIV de las presentes bases.
  - En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
  - El incumplimiento por parte del prestados de lo establecido en el punto XIII número 1.- Letra A) número 15 de las presentes Bases Administrativas.
  - Exceder el monto establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el cinco por ciento (5%) del precio total del contrato y por tal causa se hiciera efectiva el total de la garantía de fiel cumplimiento del contrato de acuerdo al punto XIV.6 del Capítulo XIV de las presentes Bases Administrativas.
  - No entregar garantías en el caso de aplicación de multas acorde al literal b) del punto XIV.4
  - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por éstos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes Bases Administrativas.

- El incumplimiento en el plazo de entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, requerida por la DGAC si al momento de poner en vigencia dicho instrumento, ésta no alcanzare a cubrir el periodo del mismo, conforme a lo señalado en el Capítulo XI de las presentes Bases Administrativas
- El incumplimiento en el plazo de entrega de la extensión de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, requerida por la DGAC ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el Capítulo XI de las presente Bases Administrativas.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación del prestador, para que éste proporcione una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en el capítulo XI.1 de las presentes Bases Administrativas, en el evento en que este hubiese sido ejecutado para satisfacer el pago de una multa.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento de contratos, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en el capítulo XI.1 de las presentes Bases Administrativas, en el evento en que este hubiere hecho efectiva para cubrir deudas de obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores, de conformidad con el capítulo XV de las presentes Bases.
- Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de diez (10) meses.

Si transcurridos los plazos antes referidos o si notificado el prestador acerca de las deficiencias acusadas en el servicio de guardias de seguridad privada, relacionadas con los incumplimientos singularizados en el literal e), éste no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro del tercer día hábil, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, si la DGAC lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada de la

autoridad competente, debidamente notificada al prestador del servicio.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato, se hará efectiva, además, 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.

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

- a) La DGAC notificará por correo electrónico o carta certificada al prestador, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina de Partes del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, ubicada en calle San Pablo N° 8381, comuna de Pudahuel, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:30 horas y los días viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 15:30 horas. Asimismo, podrá hacer sus descargos a los correos electrónicos [acampos@dgac.gob.cl](mailto:acampos@dgac.gob.cl) / [ccanas@dgac.gob.cl](mailto:ccanas@dgac.gob.cl), en los días y horas indicados.
- b) Cumplido el plazo, sea que el prestador presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

**X.4.2.2 Cláusula de caso fortuito o fuerza mayor**, esto es, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impidan, al prestador y/o a la DGAC cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas, a título ejemplar, en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

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

afecta. La DGAC deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

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

X.4.2.3 **Cláusula de domicilio, litigios, legislación aplicable y prórroga de competencia**, sometiendo el contrato a la jurisdicción de los tribunales chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en Santiago de Chile.

X.4.2.4 **Cláusula de Confidencialidad**, la Dirección General de Aeronáutica Civil y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato de prestación de servicio a suscribir.

En consecuencia, no podrán usar o copiar dicha información confidencial, excepto con el propósito y para los fines del contrato. Tampoco podrán revelar o comunicar o causar el que sea revelado o comunicado 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.

X.4.3. Toda la documentación o material informativo relacionado con esta Propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil proporcione a los oferentes, 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.

X.4.4. El contrato que se derive de la propuesta pública que se regula por las presentes Bases de Licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

## **XI.- DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**“Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de prestación de servicio de guardias de seguridad privada adjudicado en la Licitación Pública ID N° XXX XXX, y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”.**

Esta garantía deberá extenderse a favor del Fisco – Dirección General de Aeronáutica Civil, por un monto equivalente **a un cinco por ciento (5%) del valor total del contrato**, de carácter irrevocable, pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada por el proponente o un tercero a su nombre y emitido por un Banco o institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile o en una Compañía de Seguro con Agencia en Chile, o en una Institución de Garantía Recíproca (IGR), según corresponda y deberá tener una vigencia que contemple el plazo de vigencia del contrato, más **noventa (90) días** corridos.

Si, al momento de entrar en vigencia el contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el período antes señalado, el contratista, en un plazo no superior de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, deberá reemplazarla por otra o extender su vigencia de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

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

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

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 **garantia\_dasa@dgac.gob.cl**.

La Garantía por Seriedad de la Oferta será devuelta al adjudicatario y al segundo mejor oferente, solo una vez que el respectivo contrato de prestación de servicios se encuentre firmado por ambas partes.

- XI.2 El monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, podrá asociarse a las anualidades de cumplimiento del contrato permitiendo al contratista la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución, incluido el plazo de vigencia adicional de noventa (90) días corridos. Todo ello de conformidad al Artículo 68, inciso primero, del Reglamento de Compras Públicas.
- XI.3 Si el adjudicatario no entregare la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y/o no firma el contrato dentro de plazo señalado o se desiste de él, la DGAC dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta presentada, en conformidad a lo exigido en el **punto VII.1** de las presentes Bases Administrativas, quedando facultada para adjudicar la propuesta al oferente siguiente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.
- XI.4 La Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta solo una vez cumplido el plazo de noventa (90) días corridos contados desde la emisión conforme del **Certificado de Aceptación Definitiva**, correspondiente al último mes de servicio, que consigne la conformidad de la prestación del servicio contratado, emitida por la inspección fiscal, gestión que se efectuará en el Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, ubicada en San Pablo N° 8381 comuna de Pudahuel, a través del "Formulario de Retiro", disponible en la Sección Logística DASA.
- XI.5 En caso de proceder el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto XIV de las presentes Bases Administrativas, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

## **XII.- DEL PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD.**

El precio mensual del servicio se pagará en diez (10) mensualidades iguales y sucesivas, y deberá ser facturado por el contratista por mes vencido y en moneda nacional, y será pagado por la DGAC, dentro de los **treinta (30) días** corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura electrónica y el Certificado de Conformidad emitido por el Inspector Fiscal designado al efecto.

### **FACTURACIÓN**

XII.1. El pago, correspondiente al precio mensual de los servicios, se efectuará por transferencia electrónica y conforme al siguiente detalle:

XII.1.1. La suma correspondiente al precio mensual de los servicios contratados, será pagado contra presentación del contratista de la DGAC, de los siguientes documentos:

- a) Certificado de conformidad correspondiente, firmado por el Inspector Fiscal designada para tal efecto, por cada una de las dependencias involucradas en la prestación del servicio.
  - b) Factura comercial electrónica de igual monto
- Recibida la Factura y el Certificado de conformidad firmado por el Inspector Fiscal, la DGAC procederá a cursar el pago del servicio.

XII.2. El pago de las sumas antes mencionadas, se efectuará mediante transferencia bancaria al banco y cuenta corriente que indique el adjudicatario en los documentos requeridos para la contratación, y dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica y certificados de conformidad por cada evento del contrato.

XII.3. El contratista, solo podrá emitir la factura electrónica una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual, hecho que será confirmado mediante el Certificado de Conformidad correspondiente, emitido por el Inspector Fiscal designado para tal efecto.

XII.4. La factura deberá indicar que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a su recepción conforme, que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del dos por ciento (2%), establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752.

XII.5. La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico [dte.recepción@dgac.gob.cl](mailto:dte.recepción@dgac.gob.cl), previa validación por parte del Servicio de Impuestos Internos (SII).

XII.6. La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:

- Si es entregada en forma anticipada (antes de ser firmado el Certificado de Conformidad por parte de la Inspección Fiscal).
- Si no ha sido enviada al correo electrónico [dte.recepcion@dgac.gob.cl](mailto:dte.recepcion@dgac.gob.cl).
- Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el párrafo anterior.
- Si no es entregada junto con la nota de crédito correspondiente, en caso de haber descuento, conforme a lo expresado en el Capítulo XIV de las presentes Bases Administrativas.

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

### **REAJUSTABILIDAD**

El precio del contrato no se reajustará y permanecerá a firme durante la vigencia del contrato.

## **XIII.1 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y PRESTACION DEL SERVICIO**

XIII.1 El contratista deberá ceñirse estrictamente a lo consignado en Bases Técnicas, en lo referido al Punto I; letra A “Condiciones Generales”, letra B “Recursos Humanos”, letra C “Logística” y letra D “Prohibiciones” Además, de lo señalado en el Punto II; letra A “Funciones” y letra B “Dotación de Guardias de Seguridad”.

### **A.-CONDICIONES GENERALES**

1. El servicio de guardias de seguridad privada deberá ser prestado durante las veinticuatro (24) horas, por un período de diez (10) meses, sin perjuicio de las modalidades o condiciones particulares que se establezcan en las Bases Técnicas y oferta adjudicada.
2. El prestador del servicio de guardias de seguridad privada, deberá dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral (código del trabajo y otros), como también a los aspectos legislativos específicos que regulan la materia (D.L 3.607; D.S. 93, D.S. 867 y sus complementos), sin perjuicio de que la D.G.A.C., en conformidad a la normativa vigente, adopte medidas de control para verificar dicho cumplimiento.
3. Será responsabilidad del prestador de servicios de guardias seguridad privada, proporcionar la instrucción y capacitación de su personal, con el curso de OS 10 de Carabineros de Chile, a objeto de que éste se encuentre en conocimiento y se dé cumplimiento a los Procedimientos de Seguridad de la Instalación bajo su vigilancia, a las Cartillas Operacionales u otro documento similar que sea emitido por la dependencia correspondiente.
4. El oferente deberá presentar en su oferta el Certificado otorgado por la autoridad competente (Departamento de Seguridad Privada de Carabineros de Chile (OS-10) en que conste la habilitación del proponente para prestar los servicios de seguridad privada objeto de la presente licitación (Parámetro Invalidante).
5. El prestador de servicios de guardia de seguridad privada, deberá designar un supervisor que cumpla con las acreditaciones OS-10, desarrollando labores exclusivas que sustente las unidades señaladas anteriormente, con capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar y que guarden relación con los servicios a que se refieren en las Bases Técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre la empresa y el Inspector Fiscal que la D.G.A.C. designe para la fiscalización del cumplimiento del contrato respectivo, el cual deberá contar con una persona que le reemplace en momentos de ausencia temporal (Licencia médica, vacaciones, etc.), quien deberá contar con igual capacitación y acreditaciones.

Además, el supervisor del contratista deberá efectuar rondas permanentes con objeto de verificar el cumplimiento de los requerimientos exigidos por la D.G.A.C., para el logro de un buen servicio. Además, el supervisor del contratista deberá efectuar rondas permanentes para asegurar una presencia semanal de cinco (5) días en la unidad, de las cuales dos de ellas serán destinados a una visita nocturna, con una duración de una (1) hora. Cada visita diurna será de un mínimo de 30 minutos, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requerimientos exigidos por la DGAC, para el logro de un buen servicio.

6. El supervisor del prestador debe responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, especialmente ante la ocurrencia de alguna contingencia en las instalaciones o cuando se presente algún problema con el personal del prestador del servicio. La presencia del supervisor en el lugar donde se produzca el problema y la solución de la contingencia debe producirse dentro de un plazo máximo de tres (03) horas.
7. Será de responsabilidad del prestador de los servicios de guardia de seguridad privada, reemplazar el equipamiento de comunicaciones y de apoyo, en caso de fallas, para ello el contratista dispone de cuatro (4) horas para su reemplazo o reposición.
8. Será de responsabilidad del prestador del servicio responder por los daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del servicio de seguridad y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.
9. Será de exclusiva responsabilidad del prestador de servicios de guardias de seguridad privada, la selección y contratación del personal con que prestará el servicio, así como el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus empleados.
10. La D.G.A.C. designará un (1) titular y un (1) subrogante, de dotación del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, quienes se desempeñarán como Inspector Fiscal del Servicio de guardias de seguridad privada para las instalaciones ya individualizadas, teniendo como función principal controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Bases Técnicas y cualquier otro documento que forme parte del contrato respectivo. Estos funcionarios serán el nexo inmediato entre la D.G.A.C y la empresa prestadora de servicios de guardias de seguridad privada, debiendo este último informarle de las novedades que pudiesen afectar el cumplimiento de las obligaciones impuestas en el contrato respectivo, sin perjuicio de aquellas que detecte producto de la fiscalización que el Inspector Fiscal efectúe.

11. La jornada de trabajo del personal del prestador del servicio se regirá por las disposiciones contenida en la legislación vigente, que corresponda.
12. Será de responsabilidad del prestador de servicios mantener la dotación diaria de personal requerida para cada turno y posiciones a cubrir para lo cual deberá registrarse en el libro de control de asistencia de vigilante, y además dar aviso al Inspector Fiscal de la inasistencia de algún guardia, así como eventual cambio en la dotación o en la posición, sea éste momentáneo o definitivo. Considerando que deberá mantener disponibilidad de personal para sustituir, en caso de ausencia, a aquel asignado a la Instalación respectiva, de tal forma que no se produzca interrupción del servicio, además el personal reemplazante deberá contar con igual capacitación y acreditación para ejercer como guardia privado en recintos sometidos a control de la DGAC.
13. Será responsabilidad de la empresa prestadora de servicios reemplazar, en el mínimo tiempo (tres horas máximo), al personal cuyo desempeño no satisfaga a la D.G.A.C., tales como:
  - a) Presentar evidente estado de ebriedad o fuerte halito alcohólico.
  - b) Presentar precaria condición de salud
  - c) No poseer las acreditaciones o competencias para el cargo conforme lo citado en la norma respectiva.
  - d) Ser sorprendido en el incumplimiento de la normativa.
  - e) Mal trato a funcionario o clientes de la D.G.A.C
  - f) Por accidente, deterioro de salud y traslado por urgencia médica del personal de servicio, a cualquier hora del turno
  - g) No respetar las disposiciones establecidas en la normativa vigente y procedimiento de seguridad.

En este caso, sólo basta el requerimiento verbal respectivo, con expresión de causa, para que proceda el reemplazo indicado, el cual deberá ser formalizado a posteriori, en forma escrita de parte del Inspector Fiscal a la empresa prestadora del servicio.

14. El contratista deberá mantener disponibilidad de personal para sustituir, en caso de ausencia, a aquel asignado a la respectiva Unidad, de tal forma que no se produzca interrupción del servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.
15. Durante el periodo de duración del contrato, el contratista deberá mantener vigente lo siguiente:
  - a) Las autorizaciones otorgadas a su empresa que la habilitan para prestar servicios de Recursos Humanos en materias inherentes a Seguridad Privada, la de sus asesores, capacitadores (si fuese aplicable), jefes de seguridad, supervisores, guardias y aspectos de capacitación en seguridad privada, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias antes descritas.

- b) Pólizas de Seguros de vida de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5° bis del Decreto Ley 3.607 de 1981 y el artículo 12 y 13 de su Reglamento.
- c) Directiva de Funcionamiento del prestador del servicio autorizada por Carabineros de Chile, Departamento OS-10.
- d) La acreditación como tales otorgadas por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.
- e) Informar mensualmente, mediante documento la nómina de personal acreditado que han sido incorporados y de los que se han retirado o han sido desvinculados de la Empresa.

NOTA: Las exigencias requeridas anteriormente, deberán ser acreditadas con los documentos expedidos por los organismos competentes, los cuales deberán ser entregados a la D.G.A.C. y mantener copias actualizadas en poder del Inspector Fiscal.

16. El contratista estará sujeto a lo indicado en el "Instructivo para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC." (IT SIG -001), documento que se adjunta a la propuesta en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **B.- RECURSOS HUMANOS**

1. El personal del prestador del servicio de guardias de seguridad privada adjudicado, deberá reunir y cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la legislación vigente. El proponente deberá acreditar que el personal de su dependencia cumple con los siguientes requisitos:
- a) Certificado de Nacimiento (edad mínima 18 años).
  - b) Licencia de Enseñanza Básica. (Correspondiente 8° Básico)
  - c) Entregar Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile con una antigüedad no superior a 30 días.
  - d) Acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile vigentes.
  - e) **Certificado de capacitación aprobado del OS-10 de Carabineros de Chile.**

La empresa proponente deberá acreditar los documentos enunciados en el Literal B) punto 1 letras a), b) y c) precedentes, dentro del plazo de veinte (20) días corridos luego de informada la adjudicación, los que deberán ser entregados junto a la documentación legal de formalización del contrato, conforme se indica en el capítulo X de las presentes Bases Administrativas.

Los documentos señalados en el Literal B) punto 1 letras d) y e) precedentes, deberán ser presentados dentro del plazo de veinte (20) días corridos luego de informada la adjudicación. Una vez cumplido el plazo máximo de veinte (20) días sin que el contratista haya entregado la

acreditación de su personal, otorgado por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, o si estos se presentaran sin su credencial a desempeñar sus labores, la DGAC aplicará las multas correspondientes por cada guardia y por cada evento, conforme al capítulo XIV de las presentes Bases Administrativas.

2. Será obligación del personal del prestador presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado con los colores establecidos en el D.S. 867, con los equipos respectivos, en buen estado y con la(s) credencial(s) de acreditación correspondiente.
3. El personal del prestador del servicio de seguridad privada, deberá permanecer en el puesto de trabajo asignado, sin abandonarlo por motivo alguno salvo situación calificada, conocida y autorizada por el Inspector Fiscal.
4. El personal del prestador del servicio de seguridad privada, durante su desempeño, deberá mantener una coordinación permanente con el Inspector Fiscal.
5. El prestador del servicio de seguridad privada adjudicado, deberá presentar a su personal con su uniforme corporativo conforme a las condiciones climáticas de cada época y lo declarado en la respectiva Directiva de Funcionamiento.
6. El personal del contratista de servicios asignado a las instalaciones, deberá poseer el conocimiento en la operación de equipos de comunicación u otros que sean asignados a la Unidad a resguardar.

### **C.- LOGÍSTICOS**

El prestador del servicio de seguridad privada adjudicado deberá:

1. Proveer la alimentación, vestuario, movilización, equipos de comunicaciones, linternas de largo alcance luminoso recargable, lámparas de emergencia, silbatos para emergencia y otros elementos que estime necesarios el contratista, para cumplir con su labor, en cada puesto fijo y móvil.
2. Dotar de los siguientes libros en Complejo DASA San Pablo, Cerro Colorado:
  - a) Libro de Control de Asistencia de vigilantes
  - b) Libro de Novedades
  - c) Libro de Control de Ingreso de personas y vehículos
  - d) Todos los libros deben estar foliados y visados periódicamente por el Inspector Fiscal y una vez completos entregar al Inspector Fiscal para su custodia.

3. El Contratista deberá dotar a su personal con equipos de comunicaciones que le permitan comunicarse en forma expedita, con la central de operaciones de la empresa, Servicios de Utilidad Pública (Carabineros, Bomberos, Ambulancia) y con el Inspector Fiscal del servicio, para lo cual deberá considerar una radio portátil de comunicación u otro medio de comunicación que este determine, como por ejemplo, teléfonos celulares, los que deberán garantizar una comunicación expedita y que esté en funcionamiento 24 x 7 x los 365 días del año.
4. El prestador del servicio de seguridad privada deberá proporcionar el equipamiento de protección personal correspondiente, conforme a la legislación vigente, dentro de los cuales deberá considerar como mínimo lo siguiente:
  - chaleco Reflectante.
  - Zapatos de Seguridad.
  - Protector Solar.
  - Gorro con protección UV.
  - Lentes para el Sol con protector UV.
5. El prestador de servicios, debe instalar y proveer de un sistema de verificación de rondas en las unidades que preste servicio, los cuales deben entregar información al Inspector Fiscal de la Unidad.

#### **D.-PROHIBICIONES**

Queda prohibido al personal del prestador del servicio de seguridad privada:

1. Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
2. 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.
3. Ingresar a dependencias de las instalaciones para las cuales no está autorizado.
4. Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean estas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.
5. Retirar o permitir el retiro de artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias de la Instalación bajo vigilancia, sin autorización expresa del Inspector Fiscal
6. Realizar, durante el desempeño de sus labores cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
7. Consumir, durante su servicio o al Interior de las dependencias o Instalación bajo vigilancia, cualquier tipo de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.
8. El personal de la empresa contratista no podrá preparar o calentar comidas en el puesto o lugar de trabajo, sino en instalaciones proporcionadas por la DGAC, para alimentación y cambio de vestuario.
9. Tener o permitir la permanencia de animales en el puesto de trabajo o instalación, así como su alimentación y protección.

10. Aceptar el ingreso o invitar a personas ajenas al servicio, al puesto o lugar de trabajo y permanecer con ellas en éstos.
11. Entregar información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal del Servicio.
12. Portar o usar implementos de seguridad no autorizados por la D.G.A.C. y/o la Directiva de Funcionamiento.
13. Portar armas de fuego, punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.
14. Publicar mediante cualquier medio o red social, imágenes o videos donde figuren instalaciones a las cuales resguarda.

#### **E.-SOBRE LA PROHIBICION DE RECEPCIONAR PAQUETES Y/O ENCOMIENDAS**

1. No recepcionará encomienda y paquetes como servicio de Guardia, bajo ninguna condición o circunstancia. De insistir en que se realice la recepción, se deberá llamar a Carabineros de Chile 133 e informar al Inspector Fiscal del Servicio de Guardia, entregando el máximo de antecedentes que se puedan recabar (cantidad de personas, empresa, placa patente, tipo, color de vehículo y otras características).
2. Las personas que traigan paquetes o encomienda de servicio, serán atendidas en horario de funcionamiento administrativa del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, es decir de lunes a jueves de 08:30 a 12:30 horas. 13:30 horas, a 16:30 horas y viernes de 08:30 a 12:30 horas y 13:30 horas a 15:30 horas. De presentarse en Acceso N° 2, se deberá informar que el ingreso y salida es por Acceso N° 1 (San Pablo # 8381).
3. Deberá registrar en el libro respectivo, junto con la cédula de identidad todos los datos personales de la persona, incluyendo la empresa que representa.
4. Se deberá notificar vía telefónica a la Oficina de Partes, sobre la persona que ingresa a dejar como correspondencia un paquete o encomienda, indicando su procedencia y nombre de la/s personas.
5. Si la persona trae un paquete o encomienda a un funcionario se le dará aviso telefónicamente para la recepción del envío, mientras se le registran los datos personales a la persona portadora del paquete o encomienda.
6. En el caso de ingreso de persona y vehículo de empresa, se deberá realizar inspección (exterior) ocular del o los bultos, junto con identificar y confirmar el bulto que se entregará en la Oficina de Partes.
7. Queda estrictamente prohibido aceptar que alguien desconocido le pida dejar un paquete en las dependencias de la guardia e informe que lo pasarán a buscar.
8. Si detectan un paquete abandonado en las cercanías del acceso de la guardia se aplicará la regla NO "NO TOCAR" "NO MOVER" Aislar el lugar, mantener la distancia y llamar inmediatamente a Carabineros de Chile, al 133 e informar al Inspector fiscal del servicio de guardia. Para lo anterior, se

deberá realizar visualización en intervalos irregulares hacia el exterior y/o a través del CCTV existente.

## XII.2 FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS POR UNIDAD:

### A.-FUNCIONES GENERALES

Serán obligaciones de carácter general para el personal del contratista de los servicios a lo menos las siguientes:

1. Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, alarmas de detección de incendios, de vigilancia remota, de los servicios básicos de la unidad y en caso de Cerro Colorado los guardias de seguridad serán los responsables de operar como primera respuesta el sistema de incendio mientras llega personal DGAC al lugar.
2. Conocer, interiorizarse y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación sobre materias de seguridad y conducta estén vigentes en el recinto, así como con las instrucciones anexas y específicas que sean impartidas por el Inspector Fiscal.
3. Conocer la existencia y formas de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de distintos tipos de emergencia (incendio, accidentes, etc.)
4. Controlar el desplazamiento de personal propio y ajeno a la instalación, asegurándose mediante un sistema de control efectivo que no haya movimiento de efectos, herramientas o maquinarias sin la correspondiente autorización.
5. 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.
6. Controlar documentalmente y en forma aleatoria todo paquete, bulto, maletas e interior de vehículos que ingresen o salgan del recinto con miras a prevenir atentados o pérdidas de bienes y exigir la correspondiente autorización de salida de los bienes de los recintos aeronáuticos.
7. Verificar y comprobar de manera efectiva el cierre de puertas y ventanas de las dependencias internas del recinto, informando y registrando las novedades observadas en el Libro de Novedades del servicio.
8. Anotar en el Libro novedades la secuencia del servicio basado en el formato habitual de "Bitácora". En este libro deberá registrarse clara y correctamente la detección y desarrollo de cualquier hecho irregular

especificando hora, lugar, características consecuencias e identificación de las personas involucradas, debiendo notificar al Inspector Fiscal.

Este libro no puede tener enmendaduras ni puede ser corregido. En caso de realizar una anotación errónea, ésta deberá ser rectificada con una nueva anotación, encerrando el error entre paréntesis y colocándole la palabra Nulo.

9. Realizar un control de las maquinarias y herramientas que los contratistas de la D.G.A.C. deban ingresar al recinto respectivo con motivo de una prestación de servicios. Dicho control debe realizarse al ingreso de éstas y al término de ejecución de los trabajos, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a lo ingresado anteriormente.
10. No permitir el retiro de bienes o equipos a que se refiere el párrafo anterior, sin que previamente se acompañe solicitud documentada de salida, firmada por el Inspector Fiscal de la Obra o Servicio.
11. Informar al Inspector Fiscal sobre falla de cámaras de vigilancias del CCTV, iluminarias de perímetro, suspensión de servicio de energía eléctrica, cortes del agua potable, daños causados por terceros a la dependencia como roturas de vidrios, lanzamiento de piedras u otros objetos al interior del recinto.

## B.-FUNCIONES ESPECÍFICAS POR UNIDAD

### 1. COMPLEJO AERONÁUTICO, SAN PABLO (D.A.S.A.)

San Pablo N° 8381

San Pablo N° 8411

#### a) ACTIVIDADES DE TRABAJO

- Control de ingreso y salida de funcionarios y personas, en ambas posiciones del complejo.
- Control de acceso de vehículos de empresas ya sea que presten servicios a la D.G.A.C o aquellos que entreguen bienes adquiridos por la Institución, registrando los siguientes datos:
  - ✓ Placa Patente
  - ✓ Nombre y N° de cédula de identidad
  - ✓ N° Guía de despacho o N° de factura
  - ✓ Autorización de ingreso o salida de materiales de la Unidad cuando corresponda.
- Efectuar rondas internas periódicas de acuerdo a recorridos establecidos, marcando los puntos de control existentes, para verificar:
  - \* Cerco perimetral
  - \* Presencia de personas extrañas.

\* Cierre de instalaciones y dependencias Interiores, cuando éstas se encuentren abiertas, debiendo dejar constancia de esta acción en el libro de novedades.

- Mantener un libro de novedades en el cual se deberá dejar consignado:
  - \* Hora de inicio y término del servicio
  - \* Novedades significativas en el transcurso de las actividades de vigilancia.
  - \* Inspecciones realizadas por personal de la D.G.A.C.
  - \* Constancia de los funcionarios y personas que ingresen al recinto aeronáutico fuera de las horas del servicio, consignando:
    - ✓ Nombre y N° de Cédula de Identidad
    - ✓ Empresa a la que pertenece, cuando corresponda
    - ✓ Motivo de la visita
    - ✓ Hora de ingreso y salida

#### Puntos de control del Sistema de Verificación de Rondas:

1. Edificio central DASA. 1er. piso.
2. Edificio central DASA. 2do. piso.
3. Estacionamiento esquina oriente del edificio principal con el estacionamiento de vehículos.
4. Edificio sala de reuniones, CCEA, Bienestar Social e Imprenta.
5. Oficina de medio ambiente y AIS MAP.
6. Oficina ISO, CCAM centro de comunicación aeronáutico de mensajes, oficina CCEA.
7. Gimnasio y Piscina del Complejo.
8. Casino.
9. Iglesia del Complejo
10. Bodegas de Abastecimiento Puerta Sur.
11. Oficina certificación AVSEC.
12. Oficina de Seguridad de Aviación.
13. Centro de Control de Área, sector Sur del edificio.
14. Centro de Control de Área, sector Norte del edificio
15. Vértice de Perímetro Oriente Norte, sector Centro de Control de área.
16. Vértice de Perímetro Poniente, Norte sector Centro de Control de área
17. Vértice de Perímetro Poniente Sur, sector centro de Control de área.
18. Vértice de Perímetro Oriente Norte.
19. Perímetro de la instalación.

#### **b) HORARIO Y PERSONAL REQUERIDO**

El Servicio deberá ser cubierto las 24 horas del día, por un período de diez (10) meses, cubriendo 2 puestos y considerando para el recinto DASA 1 (San Pablo N° 8381) dos personas y para el recinto DASA 2 (San Pablo N° 8411), que incluye el Edificio ACCS, dos personas más.

## **2. CERRO COLORADO, RENCA.**

### **a) ACTIVIDADES DE TRABAJO**

El desarrollo y cumplimiento de las funciones del personal del prestador del servicio de seguridad privada comprende las siguientes actividades:

-Control de ingreso y salida de personal al recinto:

- \* funcionarios de dotación D.G.A.C, en tránsito y/o extra-institucionales
- \* Personas que visitan el recinto por motivos comerciales y/o prestación de servicios a la D. G. A. C.

- Control de ingreso y salida de vehículos al recinto:

- \* Vehículos fiscales, del personal de dotación y/o en tránsito.

- Control de acceso de Vehículos de empresas ya sea que presten servicios a la D.G.A.C o aquellos que entreguen bienes adquiridos por la Institución, registrando los siguientes datos:

- ✓ Placa Patente
- ✓ Nombre y N° de cédula de identidad
- ✓ N° Guía de despacho o N° de factura
- ✓ Autorización de ingreso o salida de materiales de la Unidad cuando corresponda.

- Efectuar rondas internas de acuerdo a periodicidad y recorridos establecidos verificando:

- \* Cerco perimetral
- \* Presencia de personas extrañas sin identificación y autorización
- \* Cierre de instalaciones y dependencias Interiores, cuando éstas se encuentren abiertas, debiendo dejar constancia de esta acción en el libro de novedades.
- \* Que luces de policía se encuentren encendidas en horas nocturnas.

- Mantener un libro de novedades en el cual se deberá dejar consignado:

- \* Hora de inicio y término del servicio
- \* Novedades significativas en el transcurso de las actividades de vigilancia.
- \* Inspecciones realizadas por personal de la D.G.A.C.
- \* Constancia de los funcionarios y personas que ingresen al recinto aeronáutico fuera de las horas del servicio, consignando:
  - ✓ Nombre y N° de Cédula de Identidad
  - ✓ Empresa a la que pertenece, cuando corresponda
  - ✓ Motivo de la visita
  - ✓ Hora de ingreso y salida

- Efectuar vigilancia especialmente en horarios en los cuales el recinto permanezca cerrado

Puntos de control del Reloj de Rondas:

1. Vértice Nor-Oriente del edificio principal.
2. Vértice Nor-Poniente del edificio central.
3. Vértice Sur-Poniente del edificio central.
4. Vértice Sur-Oriente del edificio central.

**b) HORARIO Y PERSONAL REQUERIDO**

El Servicio deberá ser cubierto las 24 horas del día, por un período de diez (10) meses, considerando una (1) posición de trabajo con dos personas

**XIII.3 REMUNERACIONES AL PERSONAL**

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá pagar al personal que prestará el servicio una remuneración mensual no inferior a lo señalado en la oferta técnica presentada y cumpliendo con la Ley laboral vigente referente a esta materia.

**XIV.- DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS**

XIV.1 Cualquier incumplimiento contractual por parte del prestador, que constituya alguna falta de las que se expresan en el cuadro de multas procedente, facultará a la DGAC para aplicar administrativamente una o más multas de las que a continuación se detallan, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, definidos en el punto X.4.2.2 de las presentes Bases Administrativas, los que deberán ser debidamente justificados por el prestador ante la Inspección Fiscal, el que junto a un informe remitirá los antecedentes a la Sección Logística DASA, para su análisis y posterior resolución por parte de la autoridad facultada.

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

XIV.2 Se contempla el pago de multas por incumplimiento total o parcial de los servicios, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, en conformidad a los siguientes:

<b>CAUSALES DE MULTAS</b>	
<b>MULTAS GRAVES</b>	<b>MULTAS</b>
La ausencia de guardias de seguridad, por tres días consecutivos, en un mismo puesto de vigilancia.	Multas Graves, 1,5 UTM por cada incumplimiento
Que el personal del prestador realice o autorice cualquier tipo de filmaciones o toma de fotografías, sean éstas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	

Que el personal del prestador retire o permita el retiro artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias de la Unidad Aeroportuaria o Instalación bajo vigilancia, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	
Si uno o más de sus trabajadores portan armas de fuego, armas blancas o cortopunzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.	
Si el contratista <b>no</b> entrega la alimentación, vestuario, movilización y equipo de comunicaciones, linternas de largo alcance luminoso, lámparas de emergencia y otro elemento que estime necesario el contratista, para cumplir con su labor, en cada puesto fijo y móvil.	
Si el contratista no da cumplimiento a las disposiciones laborales y sociales vigentes respecto de su personal.	
<hr/> No observar, el contratista o sus dependientes las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la D.G.A.C.	
Si el contratista no proporciona a su personal de equipos de comunicaciones que le permitan comunicarse en forma expedita, con la central de operaciones de la empresa, Servicios de Utilidad Pública (Carabineros de Chile, Bomberos, Ambulancia) y con el Inspector Fiscal de servicio, para lo cual deberá considerar una radio portátil de comunicación u otro medio de comunicación que este determine, como por ejemplo teléfonos celulares, los que deberán garantizar una comunicación expedita y que esté en funcionamiento 24 x 7 x 365 días del año.	
Se multará a la empresa contratista por cada evento y por cada uno de los guardias de seguridad o supervisor que no cuente con la autorización OS 10 vigente, o que no porten la credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.	
Si el contratista no cuenta con las autorizaciones vigentes otorgadas, que la habilitan para prestar servicios de seguridad privada, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias.	
Que el personal abandone su puesto de trabajo, salvo una situación de emergencia conocida y autorizada por el Inspector Fiscal o supervisor del contrato.	
Incumplimiento de las condiciones de las remuneraciones presentadas en su oferta. y de la Ley laboral vigente referente	

a este concepto.		
Que el personal del contratista, consuma durante su servicio o al interior de las dependencias o instalación bajo vigilancia cualquier tipo de bebida alcohólicas o drogas ilícitas		
Por el incumplimiento de los numerales 1, 2, 3, 4, 5,6 ,7 y 8 del Capítulo XIII.1. letra E) de las presentes Bases Administrativas que serán registradas en el libro de registros de la DGAC.		
<b>CAUSALES MULTAS MENOS GRAVES</b>		
La manipulación y uso de equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no han sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función, por parte del personal del contratista	Multas Menos Graves, 1 UTM por cada incumplimiento.	
Si el personal del contratista realiza, durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.		
El personal del contratista no podrá, preparar, calentar y consumir alimentos en el puesto o lugar de trabajo.		
Tener o permitir la permanencia de animales en el puesto de trabajo o instalación, así como su alimentación y protección.		
Si el personal del contratista acepta el ingreso o invita a personas ajenas al servicio, al puesto o lugar de trabajo y su permanencia en ellas.		
El uso de prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado por parte del personal del contratista.		
Portar o usar implementos de seguridad no autorizados por la D.G.A.C.		
Atrasos (sumados vigilantes y supervisor), por sobre las 52 hrs. Y hasta las 104 hrs., en un mes calendario.		
Cada incumplimiento verificado respecto de las funciones que se señalan las Bases Técnicas.		
Multa por evento en el que el contratista no reemplace el equipamiento de comunicaciones y de poyo en caso de fallas pasado las cuatro (4) horas que dispone para su reemplazo.		
Multa por evento, pasado las tres (3) horas que dispone para el reemplazo del personal cuyo desempeño no satisfaga a la DGAC, conforme a los motivos señalado en el numeral 13 del capítulo XIII.1 letra A)		
<b>CAUSALES MULTAS LEVES</b>		

No poseer libro de asistencia o poseer libro de control de asistencia sin foliar.	Multas Leves, 0,5 UTM por cada incumplimiento.
No poseer Libro de Novedades o poseer libro sin foliar.	
No poseer Libro de Control de Ingreso de personas y vehículos o poseer libro sin foliar en cada puesto de control.	

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

**Las multas se aplicarán por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente; lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la D.G.A.C., de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.**

#### XIV.3 DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS

<b>AUSENCIA</b>
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, de cada trabajador, de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, del Supervisor definido en las Bases Técnicas.

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

<b>Precio mensual neto del Servicio</b>	<b>=</b>	<b>Valor hora de descuento</b>
<b>Cantidad de hora mensual del Servicio</b>		

Entendiéndose por:

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

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de registro de la DGAC que se encontrará disponible en cada Unidad para el control de asistencia.

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

- a) La DGAC notificará, mediante correo electrónico, enviado a la dirección de contacto que el proveedor haya indicado en su oferta, el incumplimiento en la cual haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina de Partes del Departamento DASA de la DGAC, ubicada en calle San Pablo N° 8381, comuna de Pudahuel, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 horas a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas. Asimismo, podrá hacer sus descargos a los correos electrónicos [acampos@dgac.gob.cl](mailto:acampos@dgac.gob.cl) y [ccanas@dgac.gob.cl](mailto:ccanas@dgac.gob.cl), en los días y horas indicados.
- b) Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurridos el plazo de cinco (5) días hábiles sin que haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, la que será notificada al contratista por correo electrónico o en su defecto al domicilio por carta certificada, consignado en el contrato y debidamente publicado en el Portal.
- c) En caso que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.

XIV.4 Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de multas que resulten de la aplicación de los puntos anteriores, éstas deberán enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:

- a) **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y éstos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamo y curse la multa.
- b) **Aplicándolas la DGAC** directamente sobre la garantía que se entregue por el fiel y oportuno cumplimiento del 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 estipulado en el capítulo XI de las presente Bases Administrativas, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, esta Dirección General procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

- XIV.5 Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura correspondiente para lo cual el contratista deberá adjuntar a ésta, la nota de crédito.
- XIV.6 En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la garantía, por exceder el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, la D.G.A.C. podrá poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.
- XIV.7 El cobro de multas no impide ni limita a la Entidad para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación del prestador del cumplimiento de su obligación principal.
- XIV.8 Las multas aplicadas durante la ejecución del contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato de prestación de servicios resultante de la Licitación.

#### **XVI.- LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS**

Será obligación del prestador del servicio 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, razonable y periódicamente, esto es, en cada estado de pago, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo a través del formulario F 30-1.

Asimismo, en el caso que el prestador del servicio no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone la Ley 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo en el artículo 183-C, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago y pagar, con cargo a dicha retención, a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores.

De conformidad con lo que disponen los artículos 11 de la Ley N° 19.886 y 66, 72 y 77 número 5 de su Reglamento y la Ley N° 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en caso que el prestador del servicio mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores. 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 periodo 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 Capítulo X.4.2.1, letra e) de las presentes Bases Administrativas sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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

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

## **XVII.- VIGENCIA**

El contrato entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución administrativa aprobatoria del mismo, a través del sistema de compras públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) y se extenderá por un periodo de diez (10) meses.

No obstante, por razones impostergables y de buen servicio, la prestación a que se refiere las presentes Bases, podrá comenzar a ejecutarse anticipadamente, aun cuando no se haya dado la total tramitación a la resolución que aprueba el contrato y siempre que se encuentre debidamente suscrito, sin perjuicio de que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se han pactado sólo se cursará una vez que la Resolución Administrativa que lo aprueba se encuentre totalmente tramitada.

## 2.2 BÁSES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GUARDIA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL COMPLEJO AERONÁUTICO SAN PABLO Y CERRO COLORADO DEL DASA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

### I.- OBJETO DE LA PROPUESTA

La DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL, en adelante también DGAC, la entidad licitante o la Institución, requiere contratar, conforme a las presentes Bases Técnicas, la **Contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo, Cerro Colorado del DASA**, ubicados en la Región Metropolitana, los que se prestarán en las siguientes direcciones:

- Complejo Aeronáutico San Pablo, Av. San Pablo N° 8381 y N° 8411, Pudahuel.
- Dependencias Cerro Colorado, Renca.

### A. CONDICIONES GENERALES

Las presentes Bases Técnicas tienen como propósito establecer las disposiciones reglamentarias, medios, condiciones y obligaciones que deberá cumplir y hacer cumplir, el prestador del servicio de guardias de seguridad privada que desarrollará funciones en las dos Unidades e Instalaciones de la D.G.A.C ya descritas.

- 1.- El servicio de guardias de seguridad privada deberá ser prestado durante las veinticuatro (24) horas, por un período de diez (10) meses, sin perjuicio de las modalidades o condiciones particulares que se establezcan en las presentes Bases Técnicas.
- 2.- El prestador del servicio deberá dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral (Código del Trabajo y otros), como también a los aspectos legislativos específicos que regulan la materia (D.L 3.607; D.S. 93, D.S. 867 y sus complementos), sin perjuicio de que la D.G.A.C., en conformidad a la normativa vigente, adopte medidas de control para verificar dicho cumplimiento.
- 3.- Será responsabilidad del prestador de servicios de guardias seguridad privada, proporcionar la instrucción y capacitación de su personal, con el curso de OS 10 de Carabineros de Chile, a objeto de que éste se encuentre en conocimiento y dé cumplimiento a los Procedimientos de Seguridad de la Instalación bajo su vigilancia, a las Cartillas Operacionales u otro documento similar que sea emitido por la dependencia correspondiente.
- 4.- El oferente deberá presentar en su oferta el Certificado otorgado por la autoridad competente (Departamento de Seguridad Privada de Carabineros de Chile (OS-10) en que conste la habilitación del proponente para prestar los servicios de seguridad privada objeto de la presente licitación. **(Parámetro Invalidante)**.
- 5.- Se valorará positivamente en la evaluación aquellas ofertas que realicen la visita a terreno, que acrediten mayor presencia en el mercado, aspectos de alto impacto social (personal con discapacidad, condiciones de empleo y remuneración, convenios colectivos)

6.- El prestador de servicios de guardia de seguridad privada, deberá designar un supervisor que cumpla con las acreditaciones OS-10, desarrollando labores exclusivas que sustente las unidades señaladas anteriormente, con capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar y que guarden relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases Técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre la empresa y el Inspector Fiscal que la D.G.A.C. designe para la fiscalización del cumplimiento del contrato respectivo, el cual deberá contar con una persona que le reemplace en momentos de ausencia temporal (licencia médica, vacaciones, etc.), quien deberá contar con igual capacitación y acreditaciones.

Además, el Supervisor del Contratista deberá efectuar rondas permanentes con objeto de verificar el cumplimiento de los requerimientos exigidos por la D.G.A.C., para el logro de un buen servicio. Además, el supervisor del contratista deberá efectuar rondas permanentes para asegurar una presencia semanal de cinco (5) días en la unidad, de las cuales dos de ellas serán destinados a una visita nocturna, con una duración de una (1) hora. Cada visita diurna será de un mínimo de treinta (30) minutos, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requerimientos exigidos por la DGAC, para el logro de un buen servicio.

7.- El Supervisor del prestador del servicio, deben responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, especialmente ante la ocurrencia de alguna contingencia en las instalaciones o cuando se presente algún problema con el personal del prestador del servicio. La presencia del supervisor en el lugar donde se produzca el problema y la solución de la contingencia debe producirse dentro de un plazo máximo de tres (3) horas.

8.- Será de responsabilidad del prestador de los servicios de guardia de seguridad privada, reemplazar el equipamiento de comunicaciones y de apoyo, en caso de fallas, para ello el contratista dispone de cuatro (4) horas para su reemplazo o reposición.

9.- Será de responsabilidad del prestador del servicio de guardia de seguridad privada responder por los daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del servicio de Seguridad y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.

10.- Será de exclusiva responsabilidad del prestador de servicios de guardias de seguridad privada, la selección y contratación del personal con que prestará el servicio, así como el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus empleados.

11.- La D.G.A.C. designará un (1) titular y un (1) subrogante, de dotación del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, quienes se desempeñarán como Inspector Fiscal del servicio de guardias de seguridad privada para las instalaciones ya individualizadas, teniendo como función principal controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Bases Técnicas y cualquier otro documento que forme parte del contrato respectivo. Estos funcionarios serán el

nexo inmediato entre la D.G.A.C y la empresa prestadora de servicios de guardias de Seguridad Privada, debiendo este último informarle de las novedades que pudiesen afectar el cumplimiento de las obligaciones impuestas en el contrato respectivo, sin perjuicio de aquellas que detecte producto de la fiscalización que el Inspector Fiscal efectúe.

- 12.- La jornada de trabajo del personal del prestador del servicio se regirá por las disposiciones contenida en la legislación vigente, que corresponda.
- 13.- Será de responsabilidad del prestador de servicios de guardias, mantener la dotación diaria de personal requerida para cada turno y posiciones a cubrir para lo cual deberá registrarse en el libro de control de asistencia de vigilante, y además dar aviso al Inspector Fiscal de la inasistencia de algún guardia, así como eventual cambio en la dotación o en la posición, sea éste momentáneo o definitivo, considerando que deberá mantener disponibilidad de personal para sustituir, en caso de ausencia, a aquel asignado a la Instalación respectiva, de tal forma que no se produzca interrupción del servicio, además el personal reemplazante deberá contar con igual capacitación y acreditación para ejercer como guardia privado en recintos sometidos a control de la DGAC.
- 14.- Será responsabilidad del prestador de servicios de seguridad privada reemplazar, en el mínimo tiempo (tres horas máximo), al personal cuyo desempeño no satisfaga a la D.G.A.C., tales como:
  - a) Presentar evidente estado de ebriedad o fuerte halito alcohólico.
  - b) Presentar precaria condición de salud
  - c) No poseer las acreditaciones o competencias para el cargo conforme lo citado en la norma respectiva.
  - d) Ser sorprendido en el incumplimiento de la normativa.
  - e) Mal trato a funcionario o clientes de la D.G.A.C
  - f) Por accidente, deterioro de salud y traslado por urgencia médica del personal de servicio, a cualquier hora del turno
  - g) No respetar las disposiciones establecidas en la normativa vigente y procedimiento de seguridad.

En este caso, sólo basta el requerimiento verbal respectivo, con expresión de causa, para que proceda el reemplazo indicado, el cual deberá ser formalizado con posterioridad, de manera escrita, de parte del Inspector Fiscal a la empresa prestadora del servicio.

15. El contratista deberá mantener disponibilidad de personal para sustituir, en caso de ausencia, a aquel asignado a la respectiva Unidad, de tal forma que no se produzca interrupción del servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.
- 16.- Durante el periodo de duración del contrato, el contratista deberá mantener vigente lo siguiente:
  - a) Las autorizaciones otorgadas a su empresa que la habilitan para prestar servicios de Recursos Humanos en materias inherentes a Seguridad Privada, la de sus asesores, capacitadores (si fuese aplicable), jefes de seguridad,

supervisores, guardias y aspectos de capacitación en seguridad privada, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias antes descritas.

- b) Pólizas de Seguros de vida de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5° bis del Decreto Ley 3.607 de 1981 y el artículo 12 y 13 de su Reglamento.
- c) Directiva de Funcionamiento del prestador del servicio autorizada por Carabineros de Chile, Departamento OS10.
- d) Informar mensualmente, mediante documento la nómina de personal acreditado que han sido incorporados y de los que se han retirado o han sido desvinculados de la empresa

NOTA: Las exigencias requeridas anteriormente, deberán ser acreditadas con los documentos expedidos por los organismos competentes, los cuales deberán ser entregados a la D.G.A.C. y mantener copias actualizadas en poder del Inspector Fiscal.

17.- El contratista estará sujeto a lo indicado en el "Instructivo para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC.", (IT SIG -001) documento que se adjunta en la propuesta en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **B.- RECURSOS HUMANOS**

- 1. El personal del prestador del servicio de guardias de seguridad privada adjudicado, deberá reunir y cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la legislación vigente. El proponente deberá acreditar que el personal de su dependencia cumple con los siguientes requisitos:
  - a) Certificado de Nacimiento (edad mínima 18 años). -
  - b) Licencia de Enseñanza Básica (Correspondiente 8° Básico)
  - c) Entregar Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile con una antigüedad no superior a 30 días
  - d) Acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile vigentes.
  - e) **Certificado de capacitación aprobado del OS-10 de Carabineros de Chile.**

La empresa proponente deberá acreditar los documentos enunciados en el literal B) punto 1 letras a), b) y c) precedentes, dentro del plazo de 30 días corridos luego de informada la adjudicación, los que deberán ser entregados junto a la documentación legal de formalización del contrato, conforme se indica en el capítulo X de las Bases Administrativas.

De los documentos señalados en el literal B) punto 1 letras d) y e) precedentes, deberán ser acreditados, dentro del plazo de sesenta (60) días corridos luego de informada la adjudicación. Una vez cumplido el plazo máximo de sesenta (60) días sin que el contratista haya entregado la acreditación de su personal, otorgado por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, o si estos se presentarán sin su credencial a desempeñar sus labores, la DGAC aplicará las multas correspondientes por cada guardia y por cada evento, conforme al Capítulo XIV de las Bases

Administrativas.

- 2.- Será obligación del personal del prestador presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado con los colores establecidos en el D.S. 867, con los equipos respectivos, en buen estado y con la(s) credencial(s) de acreditación correspondiente.
- 3.- El personal del prestador del servicio de seguridad privada deberá permanecer en el puesto de trabajo asignado, sin abandonarlo por motivo alguno salvo situación calificada, conocida y autorizada por el Inspector Fiscal.
4. - El personal del prestador del servicio de seguridad privada, durante su desempeño, deberá mantener una coordinación permanente con el Inspector Fiscal.
- 5.- El prestador del servicio de seguridad privada adjudicado, deberá presentar a su personal con su uniforme corporativo conforme a las condiciones climáticas de cada época y lo declarado en la respectiva Directiva de Funcionamiento.
- 6.- El personal del Contratista de servicios asignado a las instalaciones deberá poseer el conocimiento en la operación de equipos de comunicación u otros que sean asignados a la Unidad a resguardar.

### **C.- LOGÍSTICOS**

El prestador del servicio de seguridad privada adjudicado deberá:

- 1.- Proveer la alimentación, vestuario, movilización, equipos de comunicaciones, linternas de largo alcance luminoso recargables, lámparas de emergencia, silbatos para emergencia y otros elementos que estime necesarios el contratista, para cumplir con su labor, en cada puesto fijo y móvil.
- 2.- Dotar de los siguientes libros en Complejo DASA San Pablo, Cerro Colorado:
  - a.- Libro de Control de Asistencia de vigilantes
  - b. - Libro de Novedades
  - c. - Libro de Control de Ingreso de personas y vehículos
  - d.- Todos los libros deben estar foliados, los que deberán ser visados periódicamente por el Inspector Fiscal y una vez completados, deben ser entregados al Inspector Fiscal para su custodia.
- 3.- El Contratista deberá dotar a su personal de equipos de comunicaciones que le permitan comunicarse en forma expedita, con la central de operaciones de la empresa, Servicios de Utilidad Pública (Carabineros, Bomberos, Ambulancia) y con el Inspector Fiscal del servicio, para lo cual deberá considerar una radio portátil de comunicación u otro medio de comunicación que este determine, como por ejemplo teléfonos celulares, los que deberán garantizar una comunicación expedita y que esté en funcionamiento 24 x 7 x los 365 días del año.
- 4.- El prestador del servicio de seguridad privada deberá proporcionar el equipamiento de protección personal correspondiente, conforme a la legislación vigente, dentro de los cuales deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- chaleco reflectante.
- Zapatos de Seguridad.
- Protector Solar.
- Gorro con protección UV.
- Lentes para el Sol con protector UV.

5.- El prestador de servicios debe instalar y proveer de un sistema de verificación de rondas en las unidades que preste servicio, los cuales deben entregar información al Inspector Fiscal de la Unidad.

#### **D.- PROHIBICIONES**

Queda prohibido al personal del prestador del servicio de seguridad privada:

- 1.- Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
- 2.- 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.
- 3.- Ingresar a dependencias de las instalaciones para los cuales no está autorizado.
- 4.- Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean estas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.
- 5.- Retirar o permitir el retiro de artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias de la Instalación bajo vigilancia, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.
- 6.- Realizar, durante el desempeño de sus labores cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
- 7.- Consumir, durante su servicio o al Interior de las dependencias o Instalación bajo vigilancia, cualquier tipo de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.
- 8.- El personal de la empresa contratista no podrá preparar o calentar comidas en el puesto o lugar de trabajo, sino en instalaciones proporcionadas por la DGAC, para alimentación y cambio de vestuario.
- 9.- Tener o permitir la permanencia de animales en el puesto de trabajo o instalación, así como su alimentación y protección.
- 10.- Aceptar el ingreso o invitar a personas ajenas al servicio, al puesto o lugar de trabajo y permanecer con ellas en éstos.
- 11.- Entregar información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal del Servicio.
- 12.- Portar o usar implementos de seguridad no autorizados por la D.G.A.C. y/o la Directiva de Funcionamiento.

- 13.- Portar armas de fuego, armas blancas o cortopunzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.
- 14.- Publicar mediante cualquier medio o red social, imágenes o videos donde figuren instalaciones a las cuales resguarda.

#### **E.- SOBRE LA PROHIBICION DE RECEPCIONAR PAQUETES Y/O ENCOMIENDAS**

1. Bajo ninguna condición recepcionará encomienda y paquetes como servicio de guardia. De insistir en que se realice la recepción, se deberá de llamar a Carabineros de Chile, al 133 e informar al Inspector Fiscal del servicio de guardia, entregando el máximo de antecedentes que se puedan recabar (cantidad de personas, empresa, placa patente, tipo, color de vehículo y otras características).
2. Las personas que traigan paquetes o encomienda de servicio, serán atendidas en horario de funcionamiento administrativa del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, es decir de lunes a jueves de 08:30 a 12:30 horas. 13:30 horas, a 16:30 horas. y viernes de 08:30 a 12:30 horas y 13:30 horas a 15:30 horas. De presentarse en Acceso N° 2, se deberá informar que el ingreso y salida es por Acceso N° 1 (San Pablo # 8381).
3. En el libro respectivo, junto con el número de la cedula de identidad deberá registrar todos los datos personales de la persona incluyendo la empresa que representa.
4. Se deberá notificar vía telefónica a la Oficina de Partes, sobre la persona que ingresa a dejar como correspondencia un paquete o encomienda, indicando su procedencia y nombre de la/s personas.
5. Si una persona porta un paquete o encomienda a un funcionario se le dará aviso telefónicamente para que realice la recepción del envío, mientras se le registran los datos personales a la persona que lo porta.
6. En el caso de ingreso de persona y vehículo de empresa, se deberá realizar inspección (exterior) ocular del o los bultos, junto con identificar y confirmar el bulto que se entregará en la Oficina de Partes.
7. Queda estrictamente prohibido aceptar que alguien desconocido solicite dejar un paquete en las dependencias de la guardia y que alguien le diga que lo van a pasar a buscar.
8. Si detectan un paquete abandonado en las cercanías del acceso de la guardia se aplicará la regla NO "NO TOCAR" "NO MOVER" Aislar el lugar, mantener la distancia y llamar inmediatamente a Carabineros de Chile al 133 e informar al Inspector Fiscal del servicio de guardia. Para lo anterior, se deberá realizar visualización en intervalos irregulares hacia el exterior y/o a través del CCTV existente.

#### **F. - VISITA A TERRENO**

Durante el proceso de publicación de la Licitación, se efectuará una visita a las instalaciones de la DGAC en licitación, a objeto que las ofertas se ajusten a la necesidad de esta Dirección General, razón por lo que las ofertas no podrán ser aumentadas argumentando zonas no incluidas en estas Bases. La no asistencia a la visita a terreno en la fecha y hora

establecida será reflejada, de acuerdo a la ponderación asignada a la pauta de evaluación respectiva.

La visita a terreno y lugar de encuentro se realizará al (4) cuarto día hábil desde la **Publicación de la Licitación, a las 10:30 horas**, en dependencias del Complejo DASA, San Pablo, ubicado en San Pablo N° 8381, Pudahuel y por último a la unidad de Cerro Colorado, ubicada en la comuna de Renca. Los licitantes deberán contar con movilización propia para el traslado a Cerro Colorado.

## **II. FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS POR UNIDAD**

### **A.- FUNCIONES GENERALES:**

Serán obligaciones de carácter general para el personal del Contratista de los servicios a lo menos las siguientes:

- 1.- Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, alarmas de detección de incendios, de vigilancia remota, de los servicios básicos de la unidad y en caso de Cerro Colorado los guardias de seguridad serán los responsables de operar como primera respuesta el sistema de incendio mientras llega personal DGAC al lugar.
- 2.- Conocer, interiorizarse y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación sobre materias de seguridad y conducta vigentes en el recinto, así como con las instrucciones anexas y específicas que sean impartidas por el Inspector Fiscal,
- 3.- Conocer la existencia y formas de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de distintos tipos de emergencia (incendio, accidentes, etc.)
- 4.- Controlar el desplazamiento de personal propio y ajeno a la instalación, asegurándose mediante un sistema de control efectivo que no haya movimiento de efectos, herramientas o maquinarias sin la correspondiente autorización.
- 5.- 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.
- 6.- Controlar documentalmente y en forma aleatoria todo paquete, bulto, maletas e interior de vehículos que ingresen o salgan del recinto con miras a prevenir atentados o pérdidas de bienes y exigir la correspondiente autorización de salida de los bienes de los recintos aeronáuticos.
- 7.- Verificar y comprobar de manera efectiva el cierre de puertas y ventanas de las dependencias internas del recinto, informando y registrando las novedades observadas en el Libro de Novedades del servicio.
- 8.- Anotar en el Libro novedades la secuencia del servicio basado en el formato habitual de "Bitácora". En este libro deberá registrarse clara y correctamente la detección y desarrollo de cualquier hecho irregular especificando hora, lugar, características consecuencias e identificación de las personas involucradas, debiendo notificar al Inspector Fiscal.

Este libro no puede tener enmendaduras ni puede ser corregido. En caso de realizar una anotación errónea, ésta deberá ser rectificadas con una nueva anotación, encerrando el error entre paréntesis y colocándole la palabra Nulo.

- 9.- Realizar un control de las maquinarias y herramientas que los contratistas de la D.G.A.C. deban ingresar al recinto respectivo con motivo de una prestación de servicios. Dicho control debe realizarse al ingreso de éstas y al término de ejecución de los trabajos, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a lo ingresado anteriormente.
- 10.- No permitir el retiro de bienes o equipos a que se refiere el párrafo anterior, sin que previamente se acompañe solicitud documentada de salida, firmada por el Inspector Fiscal de la Obra o Servicio.
11. Informar al Inspector Fiscal sobre falla de cámaras de vigilancias del CCTV, iluminarias de perímetro, suspensión de servicio de energía eléctrica, cortes del agua potable, daños causados por terceros a la dependencia como quiebras de vidrios, lanzamiento de piedras u otros objetos al interior del recinto.

### **III.- FUNCIONES ESPECÍFICAS POR UNIDAD**

#### **A) COMPLEJO AERONÁUTICO, SAN PABLO (D.A.S.A.)**

San Pablo N° 8381

San Pablo N° 8411

#### **1. ACTIVIDADES DE TRABAJO**

- Control de ingreso y salida de funcionarios y personas, en ambas posiciones del complejo.
- Control de acceso de Vehículos de empresas ya sea que presten servicios a la D.G.A.C o aquellos que entreguen bienes adquiridos por la Institución, registrando los siguientes datos:
  - ✓ Placa Patente
  - ✓ Nombre y N° de cédula de identidad
  - ✓ N° Guía de despacho o N° de factura
  - ✓ Autorización de ingreso o salida de materiales de la Unidad cuando corresponda.
- Efectuar rondas internas periódicas de acuerdo a recorridos establecidos, marcando los puntos de control existentes, para verificar:
  - \* Cerco perimetral
  - \* Presencia de personas extrañas.
  - \* Cierre de instalaciones y dependencias Interiores, cuando éstas se encuentren abiertas, debiendo dejar constancia de esta acción en el libro de novedades.
- Mantener un libro de novedades en el cual se deberá dejar consignado:
  - \* Hora de inicio y término del servicio
  - \* Novedades significativas en el transcurso de las actividades de vigilancia.
  - \* Inspecciones realizadas por personal de la D.G.A.C.

- \* Constancia de los funcionarios y personas que ingresen al recinto aeronáutico fuera de las horas del servicio, consignando:

- ✓ Nombre y N° de Cédula de Identidad
- ✓ Empresa a la que pertenece, cuando corresponda
- ✓ Motivo de la visita
- ✓ Hora de ingreso y salida

#### Puntos de control del Sistema de Verificación de Rondas:

1. Edificio central DASA. 1er. piso.
2. Edificio central DASA. 2do. piso.
3. Estacionamiento esquina oriente del edificio principal con el estacionamiento de vehículos.
4. Edificio sala de reuniones, CCEA, Bienestar Social e Imprenta.
5. Oficina de medio ambiente y AIS MAP.
6. Oficina ISO, CCAM centro de comunicación aeronáutico de mensajes, oficina CCEA.
7. Gimnasio y Piscina del Complejo.
8. Casino.
9. Iglesia del Complejo
10. Bodegas de Abastecimiento Puerta Sur.
11. Oficina certificación AVSEC.
12. Oficina de Seguridad de Aviación.
13. Centro de Control de Área, sector Sur del edificio.
14. Centro de Control de Área, sector Norte del edificio
15. Vértice de Perímetro Oriente Norte, sector Centro de Control de área.
16. Vértice de Perímetro Poniente, Norte sector Centro de Control de área
17. Vértice de Perímetro Poniente Sur, sector centro de Control de área.
18. Vértice de Perímetro Oriente Norte.
19. Perímetro de la instalación.

## **2.- HORARIO Y PERSONAL REQUERIDO**

El Servicio deberá ser cubierto las 24 horas del día, por un período de diez (10) meses, cubriendo 2 puestos y considerando para el recinto DASA 1 (San Pablo N° 8381) dos personas y para el recinto DASA 2 (San Pablo N° 8411), que incluye el Edificio ACCS, dos personas más.

## **B.- CERRO COLORADO, RENCA.**

### **1.- ACTIVIDADES DE TRABAJO**

El desarrollo y cumplimiento de las funciones del personal del prestador del servicio de seguridad privada comprende las siguientes actividades:

- Control de ingreso y salida de personal al recinto:
  - \* funcionarios de dotación D.G.A.C, en tránsito y/o extra-institucionales
  - \* Personas que visitan el recinto por motivos comerciales y/o prestación de servicios a la D. G. A. C.
- Control de ingreso y salida de vehículos al recinto:
  - \* Vehículos fiscales, del personal de dotación y/o en tránsito.

- Control de acceso de Vehículos de empresas ya sea que presten servicios a la D.G.A.C o aquellos que entreguen bienes adquiridos por la Institución, registrando los siguientes datos:
  - ✓ Placa Patente
  - ✓ Nombre y N° de cédula de identidad
  - ✓ N° Guía de despacho o N° de factura
  - ✓ Autorización de ingreso o salida de materiales de la Unidad cuando corresponda.
  
- Efectuar rondas internas de acuerdo a periodicidad y recorridos establecidos verificando:
  - \* Cerco perimetral
  - \* Presencia de personas extrañas sin identificación y autorización
  - \* Cierre de instalaciones y dependencias Interiores, cuando éstas se encuentren abiertas, debiendo dejar constancia de esta acción en el libro de novedades.
  - \* Que luces de policía se encuentren encendidas en horas nocturnas.
  
- Mantener un libro de novedades en el cual se deberá dejar consignado:
  - \* Hora de inicio y término del servicio
  - \* Novedades significativas en el transcurso de las actividades de vigilancia.
  - \* Inspecciones realizadas por personal de la D.G.A.C.
  - \* Constancia de los funcionarios y personas que ingresen al recinto aeronáutico fuera de las horas del servicio, consignando:
    - ✓ Nombre y N° de Cédula de Identidad
    - ✓ Empresa a la que pertenece, cuando corresponda
    - ✓ Motivo de la visita
    - ✓ Hora de ingreso y salida
  
- Efectuar vigilancia especialmente en horarios en los cuales el recinto permanezca cerrado

Puntos de control del Reloj de Rondas:

1. Vértice Nor-Oriente del edificio principal.
2. Vértice Nor-Poniente del edificio central.
3. Vértice Sur-Poniente del edificio central.
4. Vértice Sur-Oriente del edificio central.

## **2.- HORARIO Y PERSONAL REQUERIDO**

El Servicio deberá ser cubierto las 24 horas del día, por un período de diez (10) meses, considerando una (1) posición de trabajo con dos personas.

**EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENCUENTRA FIRMADO POR EL SR JAIME LARRAÑAGA BRAVO**

### 2.3. LISTADO DE INVALIDANTES TÉCNICOS

LISTADO DE ASPECTOS TÉCNICOS INVALIDANTES	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. CONSIDERACIONES GENERALES	
Descripción del servicio ofertado para dar cumplimiento al requerimiento de Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo, Cerro Colorado del DASA	INVALIDANTE
Certificado otorgado por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile en que conste la habilitación del proponente para prestar los servicios de seguridad privada objeto de la presente licitación. (Parámetro Invalidante).	INVALIDANTE
Presentar la composición y la proyección de la renta bruta mensual de los trabajadores considerados como (guardia de seguridad) para prestar los servicios requeridos, de acuerdo a lo solicitado en la letra B) punto N° 1 parámetro "Condiciones de Empleo y Remuneración" de Pauta de Evaluación.	INVALIDANTE

**EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENCUENTRA FIRMADO POR EL SR. JAIME LARRAÑAGA BRAVO**

### 2.4 PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA

#### PAUTA DE EVALUACIÓN SERVICIO DE GUARDIA SEGURIDAD PRIVADA

##### A) ANTECEDENTES TÉCNICOS.

La Evaluación Técnica tendrá una ponderación del **35%**, considerando el siguiente criterio

PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE
<b>1.- VISITA EN TERRENO</b>	<b>15</b>
Se evaluará positivamente aquellos oferentes que hayan asistido a la visita a terreno fijada en el complejo aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado.	
Asiste a Visita a Terreno	15

No asiste a Visita a Terreno	1
Nota: Aquellos oferentes que sólo asistan a una de las instalaciones en que se efectuará la visita a terreno, será evaluado con 1%	

PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE
	<b>20</b>
<b>2.- PRESENCIA EN EL MERCADO Y EXPERIENCIA EN EL RUBRO LICITADO.</b>	
<p>Este parámetro se evaluará conforme a la información entregada por los oferentes. El oferente deberá remitir el certificado Anexo A “<b>certificado de presencia en el mercado</b>”, conteniendo la información requerida respecto de las empresas en las que haya prestado servicios de guardias de seguridad privada a contar del 01 de enero del 2018, incluyendo aquellas en las que actualmente se encuentre prestando dicho servicio. <b>Se otorgarán dos (02) puntos por cada certificado que se entregue</b>, con un tope máximo de diez (10) certificados.</p> <p><b>Esta información será debidamente corroborada por la DGAC, dentro del tiempo establecido para que la comisión evaluadora emita el respectivo informe de evaluación y sugerencia de adjudicación.</b></p> <p>De existir información que no pueda ser verificada en un certificado, será causal para que dicho documento no sea considerado como válidamente emitido, por lo que no será contabilizado.</p> <p>El oferente que no presente los certificados requeridos será evaluado con un (01) punto.</p>	20

## B.-ASPECTOS SUSTENTABLES

Los Aspectos Sustentables tendrán una ponderación del **25%** considerando los siguientes criterios:

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PORCENTAJE
<b>1.-CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN</b>	<b>20</b>
<p>En este parámetro se evaluará la composición y la proyección de la renta bruta mensual de los trabajadores considerados para prestar el servicio requerido como (guardia de seguridad) para prestar los servicios requeridos, que se verificará en el transcurso de la vigencia del contrato, conforme a lo establecido en el capítulo I letra A número 2 de las Bases Técnicas.</p> <p>Se hace presente que, para el cálculo de la remuneración bruta antes señalada, los oferentes No deben considerar dentro de ésta el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros de beneficios de bienestar.</p> <p><b>Formula de Evaluación:</b></p>	

<b>Remuneración presentada por el Oferente</b>	<b>*100*0.20</b>
<b>Mayor Remuneración de las Ofertas</b>	

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PORCENTAJE
<b>2.- CONVENIOS COLECTIVOS</b>	<b>2,5</b>
<p>En este parámetro se evaluará con 2,5% a las empresas que presenten copia de uno o más convenios colectivos que mantengan vigentes con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas de Título X del Libro IV del Código del Trabajo.</p> <p>En todo caso, la administración deberá propender a la eficacia, eficiencia y ahorro en sus contrataciones, conforme al capítulo III. Párrafo 1 art 6° de la Ley 19.886</p> <p>En consecuencia, la oferta que no presente convenios colectivos que mantenga vigente o que la forma de acreditar la información no sea la señalada en este parámetro será evaluado con 1%</p> <p>. Presenta uno o más convenios colectivos vigentes.</p> <p>. No presenta convenios colectivos vigentes</p>	<p>2,5</p> <p>1</p>

PARÁMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE
<b>3.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>	<b>2,5</b>
<p>En este parámetro se evaluará a la empresa que integre a personal con discapacidad, que desarrollen funciones muy específicas y sean de la dotación de los oferentes. Por ejemplo, que se desempeñen en labores administrativas, lo cual deberá ser acreditado, mediante la presentación de la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Copia de contrato de trabajo vigente y/o un listado histórico de las cotizaciones previsionales de cada trabajador con discapacidad.</li> <li>b) Copia de credencial emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación o del Registro Nacional de la Discapacidad de cada trabajador con discapacidad.</li> <li>c) Cantidad total de trabajadores que deberá contratar o mantiene contratado.</li> </ol> <p><b><u>Nota Importante:</u></b> Se asignará puntaje a los oferentes, que habiendo dado cumplimiento a las exigencias de conformidad a la Ley N° 21.015 sobre Inclusión Laboral, debiendo acreditar contrataciones por sobre el mínimo legal. Por lo anterior, la empresa para ser evaluado en este criterio deberá presentar en su oferta la cantidad total de trabajadores que deberá contratar o mantiene</p>	

<p>contratado, de tener 100 o más trabajadores, a lo menos deberá tener 1% de personas con discapacidad o que se asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores", y el puntaje <b>se le asignará por persona adicional con discapacidad a la que tenga por ley. De lo contrario se considerará con un porciento.</b></p> <p>En consecuencia, el oferente que no mantenga personal con discapacidad dentro de su empresa o no sea acreditado mediante la presentación de la documentación señalada en la letra a), b) y c) del presente parámetro, será evaluada con un 1%</p> <p>Formula de Evaluación:</p> <p><b>Cantidad de Personas con Discapacidad del Oferente sobre mínimo legal</b></p> <p style="text-align: right;"><b>*100*0.02,5</b></p> <p><b>Mayor Cantidad de Personas con Discapacidad de las Ofertas</b></p>	
--	--

**C) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA**

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

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PORCENTAJE
<b>1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</b>	<b>5%</b>
Cumplimiento de todos los requisitos formales en la presentación de la oferta:	
- Oferente presenta todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de ofertas estipulado en las bases.	5
- Oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La Comisión Evaluadora lo solicita su presentación y/o corrección y estos son presentados y/o subsanados dentro del plazo de 48 horas.	2
- Oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La Comisión Evaluadora lo 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.	1

**D) EVALUACIÓN ECONÓMICA**

La Evaluación Económica tendrá una ponderación del **35%**, y se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

## ANÁLISIS A TRAVÉS DEL VALOR DE LAS OFERTAS.

- Antecedentes Valor mínimo ofertado
- Ponderación a través de la fórmula del Valor Promedio, regla de 3 simple.

LA PONDERACIÓN FINAL SE OBTIENE DIVIDIENDO EL VALOR MINIMO OFERTADO POR LA OFERTA DE CADA OFERENTE Y TODO ESTO MULTIPLICADO POR <b>35</b> .	$\frac{\text{VALOR MÍNIMO OFERTADO}}{\text{VALOR PRESENTADO X OFERENTE}} * 35$
---	--

**EVALUACIÓN FINAL =  $\sum$  PORCENTAJE EVALUACIÓN TÉCNICA + PORCENTAJE ASPECTOS SUSTENTABLES+ CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA+ PORCENTAJE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

### Criterios de Desempate

Las propuestas serán evaluadas en base a la pauta de evaluación que forma parte de las presentes Bases Técnicas. Las ofertas serán ponderadas con **35%** para los Aspectos Técnicos, **un 25%** para los Aspectos Sustentables, un **5%** para el cumplimiento de requisitos formales en la presentación de la oferta y con **35%** para los aspectos económicos. Se adjudicará la licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases Técnicas, obtenga el mayor puntaje luego de aplicación de los criterios de evaluación correspondientes.

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

1. Presencia en el Mercado
2. Condiciones de Empleo y Remuneraciones.
3. Visita a Terreno
4. Personas con Discapacidad.
5. Convenios Colectivos
6. Cumplimiento a Requisitos Formales
7. Primer oferente en ingresar la oferta en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**EL PRRESENTE DOCUMENTO SE ENCUENTRA FIRMADO POR EL SR. JAIME LARRAÑAGA BRAVO**

## 2.5 ANEXO PRESENCIA EN EL MERCADO

### DECLARACIÓN

\_\_\_\_\_ (Empresa declarante), Declara que la empresa  
\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, ha prestado a nuestra empresa el

ser  
vici  
o  
de  
Gu  
ardi  
a  
de  
Se

ITEM	UNIDAD	PRECIO MENSUAL DEL SERVICIO NETO	UNITARIO DEL
------	--------	--	-----------------

guridad Privada desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_ en nuestras dependencias,  
a nuestra entera satisfacción.

Extendemos la presente declaración a solicitud de \_\_\_\_\_, para ser  
presentada en la licitación del Servicio de Guardia de Seguridad Privada para el  
Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA, de la Dirección General  
de Aeronáutica Civil.

Santiago, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre:

Cargo:

Empresa:

Email:

Teléfono:

**Firma Responsable:** \_\_\_\_\_

## 2.6 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA PROPUESTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL COMPLEJO SAN PABLO Y CERRO COLORADO DEL DASA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

1.-	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL COMPLEJO SAN PABLO Y CERRO COLORADO DE LA DASA DE LA DGAC	
	<b>VALOR UNITARIO MENSUAL</b>	
	<b>IVA</b>	
	<b>VALOR TOTAL MENSUAL MAS IVA</b>	

<b>ITEM</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO MENSUAL DEL SERVICIO NETO</b>
1.-	SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL COMPLEJO SAN PABLO Y CERRO COLORADO DE LA DASA DE LA DGAC	
	<b>VALOR UNITARIO MENSUAL</b>	
	<b>IVA</b>	
	<b>VALOR TOTAL MENSUAL MAS IVA</b>	

	<b>PRECIO TOTAL DEL SERVICIO POR EL PERIODO DE DIEZ (10) MESES</b>
<b>VALOR TOTAL PERIODO DE 10 MESES</b>	
<b>19% IVA</b>	
<b>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO POR 10 MESES</b>	

El plazo de vigencia de la Oferta no podrá ser inferior a noventa (90) días corridos contados desde el cierre de la propuesta.

## 2.7 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTES.

**Persona Natural**

**Persona  
Jurídica**

**Unión Temporal de  
Proveedores**

---

Nombre o razón social del proponente / Nombre o razón social de los integrantes de la U.T.P.	
RUT del proponente / RUT Integrante de la UTP si corresponde	
Ciudad/País de Origen	
Domicilio del Proponente	
Número de Teléfono, correo electrónico (e-mail).	
Nombre Representante legal o convencional en Chile	
Rut del Representante legal	
Número de teléfono, correo electrónico (mail) Representante Legal.	

## 2.8 FORMATO DE DECLARACIONES

### DECLARACIÓN

(Del Proponente persona jurídica a que se refiere el punto VII.2.2 del Capítulo VII de las Bases Administrativas)

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

1. Ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el Servicio de Guardia de Seguridad Privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA, y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Ha tomado conocimiento del Instructivo Técnico de gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades DGAC (IT SIG 001).
3. Que no le afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública por el Servicio de Guardia de Seguridad.
  - a) Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
  - b) Ya que no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. Que, en los últimos dos años, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni condenado por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.
5. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.
6. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente,

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

7. Que, SI / NO registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.
8. Que, no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26; letra d), del decreto ley N° 211, de 1973.

**<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](http://www.mercadopublico.cl)) debidamente firmado por quien declara. La DGAC acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado

### **DECLARACIÓN.**

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

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

1. Que ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el Servicio de Guardia de Seguridad Privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA, y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que ha tomado conocimiento del Instructivo Técnico de gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades DGAC (IT SIG 001).
3. Que no le afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública por el Servicio de Guardia de Seguridad.
4. Que no es funcionario directivo de la entidad licitante (DGAC)
5. Que no está unido a uno o más funcionarios directivos de la entidad licitante por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
6. Que no es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
  - a) Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
  - b) Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
  - c) Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
7. Que, en los últimos dos años, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni condenado por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.
8. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

9. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
10. Que, SI / NO registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.
11. Que, no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26; letra d), del decreto ley N° 211, de 1973

<Ciudad>, <día/mes/año>

---

<Firma>

<Nombre>

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

## **DECLARACIÓN**

(Del Proponente "Unión Temporal de Proveedores" a que se refiere el punto VII.2.2 del Capítulo VII de las Bases Administrativas)

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

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>RUT</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>REPRESENTANTE (si correspondiere)</b>	<b>RUT REPRESENTANTE (si correspondiere)</b>

### **Declaramos:**

1. Que hemos estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el Servicio de Guardia de Seguridad Privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA, y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que hemos tomado conocimiento del Instructivo Técnico de gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades DGAC (IT SIG 001).
3. Que no nos afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública Guardia de Seguridad Privada.
  - a) Ya que no tenemos entre nuestros integrantes a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
  - b) Ya que ninguno de nuestros integrantes es gerente, administrador, representante o director, ni sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

3. Que, en los últimos dos años, no hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni condenados por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases
5. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que, contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

6. Que, SI / NO registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.
  
7. Que, no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26; letra d), del decreto ley N° 211, de 1973

<Ciudad>, <día/mes/año

---

<Firma><Firma>

<Nombre><Nombre

---

<Firma>

<Nombre>

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

2.9 **TEXTO DE CONTRATO CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL COMPLEJO AERONÁUTICO SAN PABLO Y CERRO COLORADO DE LA DASA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

En Santiago, a **XXXXXX** días del mes de **xxxxxx** del dos mil veintitrés, entre el Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, RUT N° 61.104.000-8, en adelante "DGAC", organismo público regido por la Ley N° 16.752, representada para estos efectos por su Director General, **XXXXXXXX XXXXXXXXX**, don **XXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXX**, cédula de identidad N° **XXXXXXXXXXXX**, ambos con domicilio en Avenida Miguel Claro N° 1314, comuna de Providencia, Santiago, por una parte; y por la otra **XXXXXXXXXXXX**, Rut N° **XXXXXXXXXXXX**, en adelante **XXXXXXXX**, representada para estos efectos por el Sr. **XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cédula de identidad N° **XXXXXXX**, ambos con domicilio en **XXXXXXXXXXXX**, comuna de **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXX**, se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios:

**PRIMERO: OBJETO**

Por el presente contrato, **XXXXXXXXXX** se obliga a prestar al FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL para quien acepta su **XXXXXX**, el servicio de guardias de seguridad privada para e Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA de la Dirección General de Aeronáutica Civil, conforme las características y especificaciones técnicas detalladas en la Oferta Técnica presentada por **XXXXXX** en la Propuesta Pública ID N° **XXXXXXXXXX**, y a las Bases Técnicas de dicha Propuesta y que forman parte del presente contrato.

1. El servicio de guardias de seguridad privada contratado será administrado y controlado por un Inspector Fiscal, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones que **XXXXXXXXXX** asume en virtud del presente contrato. En este sentido, la **D.G.A.C.** dará a conocer a la indicada empresa por intermedio de tal funcionario y, cuando el caso lo amerite, las observaciones que correspondan sobre el cumplimiento del contrato, debiendo atenderlas y solucionarlas al más breve plazo; dicho plazo será establecido en cada caso de acuerdo a la naturaleza de la observación.
2. El servicio de seguridad privada contratado será prestado por **XXXXXXXXXX** en el horario y con la dotación de su personal dependiente, incluyendo días sábado, domingo y festivos, en base a lo solicitado en las Bases Técnicas que forman parte

integrante del presente contrato de prestación de servicios, conforme al siguiente detalle:

**DEPARTAMENTO AERÓDROMOS Y SERVICIOS AERONÁUTICOS Y CERRO COLORADO**

El Servicio de tres (3) puestos, deberá ser cubierto las veinticuatro (24) horas del día, los 365 días del año y el Supervisor con rondas permanentes con una presencia semanal de cinco (5) días en la unidad de las cuales dos de ellas serán destinadas a una visita nocturna, con una duración de una (1) hora y la visita diurna será un mínimo de treinta (30) minutos, considerando a las personas en cada posición de trabajo en cada turno, según el siguiente detalle:

- Supervisor de la empresa (1)
  - Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos – San Pablo 8381 (dos personas).
  - Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos – San Pablo 8411 (dos personas)
  - Edificio Cerro Colorado (una posición con dos personas)
- 4.- El servicio de guardia de seguridad privada contratado será prestado por **XXXXXXXX** dando cumplimiento a los términos y condiciones establecidos en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, en las respuestas a las consultas que se formulen por los oferentes, y en su Oferta Técnica y Económica seleccionada, documentos todos éstos que corresponden a la Propuesta Pública **XXXXX** y que son parte integrante del presente contrato para todos los efectos legales y técnicos. Sin perjuicio de lo expresado, **XXXXXXXXXX** prestará el servicio de guardias de seguridad privada contratado dando cumplimiento a las obligaciones específicas para la prestación de dicho servicio, establecidas en la Cláusula Cuarta del presente Contrato.
- 5.- El incumplimiento por parte de **XXXXXXXXXX** de las obligaciones precedentemente señaladas, dará lugar a la aplicación de las multas estipuladas en la **Cláusula Séptima** y eventualmente al término anticipado del contrato, referido en la Cláusula Octava del presente instrumento.

**SEGUNDO: DEL PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD.**

El valor total del contrato por la prestación del Servicio de Guardia de Seguridad Privada, por el período de diez (10) meses, asciende a la suma única y total de \$ **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**. - (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** Pesos), IVA Incluido, el que se fraccionará en pagos mensuales por un valor de \$ **XXXXXXXXXX**. - (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** Pesos) IVA incluido.

El precio mensual del servicio se pagará en diez (10) mensualidades iguales y sucesivas, y deberá ser facturado por el contratista por mes vencido y en moneda nacional, y será pagado por la DGAC, dentro de los **treinta (30) días** corridos

siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura electrónica y el Certificado de Conformidad emitido por el Inspector Fiscal designado al efecto:

## **FACTURACIÓN**

El pago, correspondiente al precio mensual de los servicios, se efectuará por transferencia electrónica y conforme al siguiente detalle:

- 1.- La suma correspondiente al precio mensual de los servicios contratados, será pagado por la D.G.A.C. a XXXXXXXXXX contra presentación del contratista de la DGAC, de los siguientes documentos:
  - a) Certificado de conformidad correspondiente, firmado por el Inspector Fiscal designada para tal efecto, por cada una de las dependencias involucradas en la prestación del servicio.
  - b) Factura comercial electrónica de igual monto

Recibida la Factura y el Certificado de conformidad firmado por el Inspector Fiscal, la DGAC procederá a cursar el pago del servicio.

- 2.- El pago de las sumas antes mencionadas, se efectuará mediante transferencia bancaria al banco y cuenta corriente que indique XXXXXXXXXX en los documentos requeridos para la presente contratación, y dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica y certificados de conformidad por cada evento del contrato.
3. Solo se podrá emitir la factura electrónica una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual, hecho que será confirmado mediante el Certificado de Conformidad correspondiente, emitido por el Inspector Fiscal designado para tal efecto.
4. La factura deberá indicar que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a su recepción conforme, que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del dos por ciento (2%), establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752
5. La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico [dte.recepción@dgac.gob.cl](mailto:dte.recepción@dgac.gob.cl), previa validación por parte del Servicio de Impuestos Internos (SII).
6. La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:
  - Si es entregada en forma anticipada (antes de ser firmado el Certificado de Conformidad por parte de la Inspección Fiscal).
  - Si no ha sido enviada al correo electrónico [dte.recepcion@dgac.gob.cl](mailto:dte.recepcion@dgac.gob.cl).
  - Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el párrafo anterior.
  - Si no es entregada junto con la nota de crédito correspondiente, en caso de haber descuento, conforme a lo expresado en el Capítulo XIV de las presentes Bases Administrativas.

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

## **REAJUSTABILIDAD**

El precio del contrato no se reajustará y permanecerá a firme durante la vigencia del contrato.

## **TERCERA: DE LAS OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA**

Para la prestación del Servicio Guardias de Seguridad privada objeto de este contrato, **XXXXXXXXXXXX** deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

### **A.-CONDICIONES GENERALES**

1. El servicio de guardias de seguridad privada deberá ser prestado durante las veinticuatro (24) horas, por un período de diez (10) meses, sin perjuicio de las modalidades o condiciones particulares que se establezcan en las Bases Técnicas y oferta adjudicada.
2. El prestador del servicio de guardias de seguridad privada deberá dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral (código del trabajo y otros), como también a los aspectos legislativos específicos que regulan la materia (D.L 3.607; D.S. 93, D.S. 867 y sus complementos), sin perjuicio de que la D.G.A.C., en conformidad a la normativa vigente, adopte medidas de control para verificar dicho cumplimiento.
3. Será responsabilidad del prestador de servicios de guardias seguridad privada, proporcionar la instrucción y capacitación de su personal, con el curso para guardia de seguridad privada, otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, a objeto de que éste se encuentre en conocimiento y se dé cumplimiento a los Procedimientos de Seguridad de la Instalación bajo su vigilancia, a las Cartillas Operacionales u otro documento similar que sea emitido por la dependencia correspondiente.
4. El prestador de servicio de guardia de seguridad privada deberá designar un supervisor que cumpla con las acreditaciones OS-10 de Carabineros de Chile, desarrollando labores exclusivas que sustente las unidades señaladas anteriormente, con capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar y que guarden relación con los servicios a que se refieren en las Bases Técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre la empresa y el

Inspector Fiscal que la D.G.A.C. designe para la fiscalización del cumplimiento del contrato respectivo, el cual deberá contar con una persona que le reemplace en momentos de ausencia temporal (Licencia médica, vacaciones, etc.), quien deberá contar con igual capacitación y acreditaciones.

Además, el supervisor del contratista deberá efectuar rondas permanentes con objeto de verificar el cumplimiento de los requerimientos exigidos por la D.G.A.C., para el logro de un buen servicio. Además, el supervisor del contratista deberá efectuar rondas permanentes para asegurar una presencia semanal de cinco (5) días en la unidad, de las cuales dos de ellas serán destinados a una visita nocturna, con una duración de una (1) hora. Cada visita diurna será de un mínimo de treinta (30) minutos, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requerimientos exigidos por la DGAC, para el logro de un buen servicio.

5. El supervisor del prestador del servicio, debe responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, especialmente ante la ocurrencia de alguna contingencia en las instalaciones o cuando se presente algún problema con el personal del prestador del servicio, La presencia del supervisor en el lugar donde se produzca el problema y la solución de la contingencia debe producirse dentro de un plazo máximo de tres (3) horas.
6. Será de responsabilidad del prestador de los servicios de guardia de seguridad privada reemplazar el equipamiento de comunicaciones y de apoyo, en caso de fallas, para ello el contratista dispone de cuatro (4) horas para su reemplazo o reposición.
7. Será de responsabilidad del prestador del servicio de guardia de seguridad privada responder por los daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del servicio de Seguridad y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.
8. Será de exclusiva responsabilidad del prestador de servicios de guardias de seguridad privada la selección y contratación del personal con que prestará el servicio, así como el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus empleados.
9. La D.G.A.C. designará un (1) titular y un (1) subrogantes, de dotación del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, quienes se desempeñarán como Inspectores Fiscales del servicio de guardias de seguridad privada para las instalaciones ya individualizadas, teniendo como función principal controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Bases Técnicas y cualquier otro documento que forme parte del contrato respectivo. Estos funcionarios serán el nexo inmediato entre la D.G.A.C y la empresa prestadora de servicios de guardias, debiendo este último informarle de las novedades que pudiesen afectar el cumplimiento de las obligaciones impuestas en el contrato respectivo, sin perjuicio de aquellas que detecte producto de la fiscalización que el Inspector Fiscal efectúe.

10. La jornada de trabajo del personal del prestador del servicio se regirá por las disposiciones contenida en la legislación vigente, que corresponda.
11. Será de responsabilidad del prestador de servicios de guardias de seguridad privada, mantener la dotación diaria de personal requerida para cada turno y posiciones a cubrir para lo cual deberá registrarse en el libro de control de asistencia de vigilante y, además, dar aviso al Inspector Fiscal de la inasistencia de algún guardia, así como eventual cambio en la dotación o en la posición, sea éste momentáneo o definitivo. Considerando que deberá mantener disponibilidad de personal para sustituir, en caso de ausencia, a aquel asignado a la Instalación respectiva, de tal forma que no se produzca interrupción del servicio, además el personal reemplazante deberá contar con igual capacitación y acreditación para ejercer como guardia privado en recintos sometidos a control de la DGAC.
12. Será responsabilidad de la empresa prestadora de servicios de guardias reemplazar, en el mínimo tiempo (tres horas máximo), al personal cuyo desempeño no satisfaga a la D.G.A.C., tales como:
  - a) Presentar evidente estado de ebriedad o fuerte halito alcohólico.
  - b) Presentar precaria condición de salud
  - c) No poseer las acreditaciones o competencias para el cargo conforme lo citado en la norma respectiva.
  - d) Ser sorprendido en el incumplimiento de la normativa.
  - e) Mal trato a funcionario o clientes de la D.G.A.C
  - f) Por accidente, deterioro de salud y traslado por urgencia médica del personal de servicio, a cualquier hora del turno
  - g) No respetar las disposiciones establecidas en la normativa vigente y procedimiento de seguridad.

En este caso, sólo basta el requerimiento verbal respectivo, con expresión de causa, para que proceda el reemplazo indicado, el cual deberá ser formalizado con posterioridad y de manera escrita por el Inspector Fiscal a la empresa prestadora del servicio.

13. El contratista deberá mantener disponibilidad de personal para sustituir, en caso de ausencia, a aquel asignado a la respectiva Unidad, de tal forma que no se produzca interrupción del servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.
14. Durante el periodo de duración del contrato, el contratista deberá mantener vigente lo siguiente:
  - a) Las autorizaciones otorgadas a su empresa que la habilitan para prestar servicios de recursos humanos en materias inherentes a seguridad privada, la de sus asesores, capacitadores (si fuese aplicable), jefes de seguridad, supervisores, guardias y aspectos de capacitación en seguridad privada, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias antes descritas.

- b) Pólizas de Seguros de vida de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5° bis del Decreto Ley 3.607 de 1981 y l artículo 12 y 13 de su Reglamento.
- c) Directiva de Funcionamiento del prestador del servicio autorizada por Carabineros de Chile, Departamento OS10.
- d) La acreditación como tales otorgadas por el Departamento OS-10 Carabineros de Chile.
- e) Informar mensualmente, mediante documento la nómina de personal acreditado que han sido incorporados y de los que se han retirado o han sido desvinculados de la Empresa.

NOTA: Las exigencias requeridas anteriormente, deberán ser acreditadas con los documentos expedidos por los organismos competentes, los cuales deberán ser entregados a la D.G.A.C. y mantener copias actualizadas en poder del Inspector Fiscal.

15. El contratista estará sujeto a lo indicado en el “Instructivo para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC.”, documento que se adjunta, en la publicación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **B.- RECURSOS HUMANOS**

1. El personal del prestador del servicio de guardias de seguridad privada, deberá reunir y cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la legislación vigente. El proponente deberá acreditar que el personal de su dependencia cumple con los siguientes requisitos:
- a) Certificado de Nacimiento (edad mínima 18 años).
  - b) Licencia de Enseñanza Básica. (Correspondiente 8° Básico)
  - c) Entregar Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile con una antigüedad no superior a 30 días.
  - d) Acreditación y credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile vigentes.
  - e) **Certificado de capacitación aprobado del OS-10 de Carabineros de Chile.**

La empresa proponente deberá acreditar los documentos enunciados en el Literal B) punto 1 letras a), b) y c) precedentes, dentro del plazo de veinte (20) días corridos luego de informada la adjudicación, los que deberán ser entregados junto a la documentación legal de formalización del contrato, conforme se indica en el capítulo X de las presentes Bases Administrativas.

Los documentos señalados en el Literal B) punto 1 letras d) y e) precedentes, deberán ser presentados dentro del plazo de veinte (20) días corridos luego de informada la adjudicación. Una vez cumplido el plazo máximo de veinte (20) días sin que el contratista haya entregado la acreditación de su personal, otorgado por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile, o si estos se presentaran sin su

credencial a desempeñar sus labores, la DGAC aplicará las multas correspondientes por cada guardia y por cada evento, conforme al capítulo XIV de las presentes Bases Administrativas.

2. Será obligación del personal del prestador presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado con los colores establecidos en el D.S. 867, con los equipos respectivos, en buen estado y con la(s) credencial(s) de acreditación correspondiente.
3. El personal del prestador del servicio de seguridad privada, deberá permanecer en el puesto de trabajo asignado, sin abandonarlo por motivo alguno salvo situación calificada, conocida y autorizada por el Inspector Fiscal.
4. El personal del prestador del servicio de seguridad privada, durante su desempeño, deberá mantener una coordinación permanente con el Inspector Fiscal.
5. El prestador del servicio de seguridad privada adjudicado, deberá presentar a su personal con su uniforme corporativo conforme a las condiciones climáticas de cada época y lo declarado en la respectiva Directiva de Funcionamiento.
6. El personal del contratista de servicios asignado a las instalaciones, deberá poseer el conocimiento en la operación de equipos de comunicación u otros que sean asignados a la Unidad a resguardar.

### **C.- LOGÍSTICOS**

El prestador del servicio de guardia de seguridad privada deberá:

1. Proveer la alimentación, vestuario, movilización, equipos de comunicaciones, linternas de largo alcance luminoso recargable, lámparas de emergencia, silbatos para emergencia y otros elementos que estime necesarios el contratista, para cumplir con su labor, en cada puesto fijo y móvil.
2. Dotar de los siguientes libros en Complejo DASA San Pablo, Cerro Colorado:
  - a) Libro de Control de Asistencia de vigilantes
  - b) Libro de Novedades
  - c) Libro de Control de Ingreso de personas y vehículos

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

3. El Contratista deberá dotar a su personal con equipos de comunicaciones que le permitan comunicarse en forma expedita, con la central de operaciones de la empresa, Servicios de Utilidad Pública (Carabineros de Chile, Bomberos, Ambulancia) y con el Inspector Fiscal del servicio, para lo cual deberá considerar una radio portátil de comunicación u otro medio de comunicación que este determine,

como por ejemplo teléfonos celulares, los que deberán garantizar una comunicación expedita y que esté en funcionamiento 24 x 7 x los 365 días del año.

4. El prestador del servicio de seguridad privada deberá proporcionar el equipamiento de protección personal correspondiente, conforme a la legislación vigente, dentro de los cuales deberá considerar como mínimo lo siguiente:
  - chaleco Reflectante.
  - Zapatos de Seguridad.
  - Protector Solar.
  - Gorro con protección UV.
  - Lentes para el Sol con protector UV.
5. El prestador de servicios, debe instalar y proveer de un sistema de verificación de rondas en las unidades que preste servicio, los cuales deben entregar información al Inspector Fiscal de la Unidad.

#### **D.-PROHIBICIONES**

Queda prohibido al personal del prestador del servicio de seguridad privada:

1. Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
2. 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.
3. Ingresar a dependencias de las instalaciones para las cuales no está autorizado.
4. Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean estas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.
5. Retirar o permitir el retiro de artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias de la Instalación bajo vigilancia, sin autorización expresa del Inspector Fiscal
6. Realizar, durante el desempeño de sus labores cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
7. Consumir, durante su servicio o al Interior de las dependencias o Instalación bajo vigilancia, cualquier tipo de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.
8. El personal de la empresa contratista no podrá preparar o calentar comidas en el puesto o lugar de trabajo, sino en instalaciones proporcionadas por la DGAC, para alimentación y cambio de vestuario.
9. Tener o permitir la permanencia de animales en el puesto de trabajo o instalación, así como su alimentación y protección.
10. Aceptar el ingreso o invitar a personas ajenas al servicio, al puesto o lugar de trabajo y permanecer con ellas en éstos.
11. Entregar información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal del Servicio.
12. Portar o usar implementos de seguridad no autorizados por la D.G.A.C. y/o la Directiva de Funcionamiento.
13. Portar armas de fuego, punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.
14. Publicar mediante cualquier medio o red social, imágenes o videos donde figuren instalaciones a las cuales resguarda.

## **E.-SOBRE LA PROHIBICION DE RECEPCIONAR PAQUETES Y/O ENCOMIENDAS**

1. No recepcionará encomienda y paquetes como servicio de Guardia, bajo ninguna condición o circunstancia. De insistir en que se realice la recepción, se deberá llamar a Carabineros de Chile 133 e informar al Inspector Fiscal del Servicio de Guardia, entregando el máximo de antecedentes que se puedan recabar (cantidad de personas, empresa, placa patente, tipo, color de vehículo y otras características).
2. Las personas que traigan paquetes o encomienda de servicio, serán atendidas en horario de funcionamiento administrativa del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, es decir de lunes a jueves de 08:30 a 12:30 horas. 13:30 horas, a 16:30 horas y viernes de 08:30 a 12:30 horas y 13:30 horas a 15:30 horas. De presentarse en Acceso N° 2, se deberá informar que el ingreso y salida es por Acceso N° 1 (San Pablo # 8381).
3. Deberá registrar en el libro respectivo, junto con la cédula de identidad todos los datos personales de la persona, incluyendo la empresa que representa.
4. Se deberá notificar vía telefónica a la Oficina de Partes, sobre la persona que ingresa a dejar como correspondencia un paquete o encomienda, indicando su procedencia y nombre de la/s personas.
5. Si la persona trae un paquete o encomienda a un funcionario se le dará aviso telefónicamente para la recepción del envío, mientras se le registran los datos personales a la persona portadora del paquete o encomienda.
6. En el caso de ingreso de persona y vehículo de empresa, se deberá realizar inspección (exterior) ocular del o los bultos, junto con identificar y confirmar el bulto que se entregará en la Oficina de Partes.
7. Queda estrictamente prohibido aceptar que alguien desconocido le pida dejar un paquete en las dependencias de la guardia e informe que lo pasarán a buscar.
8. Si detectan un paquete abandonado en las cercanías del acceso de la guardia se aplicará la regla NO "NO TOCAR" "NO MOVER" Aislar el lugar, mantener la distancia y llamar inmediatamente a Carabineros de Chile, al 133 e informar al Inspector fiscal del servicio de guardia. Para lo anterior, se deberá realizar visualización en intervalos irregulares hacia el exterior y/o a través del CCTV existente.

## **F. FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS POR UNIDAD:**

### **FUNCIONES GENERALES**

Serán obligaciones de carácter general para el personal del contratista de los servicios a lo menos las siguientes:

1. Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, alarmas de detección de incendios, de vigilancia remota, de los servicios básicos de la unidad y en caso de Cerro Colorado los guardias de seguridad serán

los responsables de operar como primera respuesta el sistema de incendio mientras llega personal DGAC al lugar.

2. Conocer, interiorizarse y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación sobre materias de seguridad y conducta estén vigentes en el recinto, así como con las instrucciones anexas y específicas que sean impartidas por el Inspector Fiscal.
3. Conocer la existencia y formas de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de distintos tipos de emergencia (incendio, accidentes, etc.)
4. Controlar el desplazamiento de personal propio y ajeno a la instalación, asegurándose mediante un sistema de control efectivo que no haya movimiento de efectos, herramientas o maquinarias sin la correspondiente autorización.
5. 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.
6. Controlar documentalmente y en forma aleatoria todo paquete, bulto, maletas e interior de vehículos que ingresen o salgan del recinto con miras a prevenir atentados o pérdidas de bienes y exigir la correspondiente autorización de salida de los bienes de los recintos aeronáuticos.
7. Verificar y comprobar de manera efectiva el cierre de puertas y ventanas de las dependencias internas del recinto, informando y registrando las novedades observadas en el Libro de Novedades del servicio.
8. Anotar en el Libro novedades la secuencia del servicio basado en el formato habitual de "Bitácora". En este libro deberá registrarse clara y correctamente la detección y desarrollo de cualquier hecho irregular especificando hora, lugar, características consecuencias e identificación de las personas involucradas, debiendo notificar al Inspector Fiscal.

Este libro no puede tener enmendaduras ni puede ser corregido. En caso de realizar una anotación errónea, ésta deberá ser rectificada con una nueva anotación, encerrando el error entre paréntesis y colocándole la palabra Nulo.

9. Realizar un control de las maquinarias y herramientas que los contratistas de la D.G.A.C. deban ingresar al recinto respectivo con motivo de una prestación de servicios. Dicho control debe realizarse al ingreso de éstas y al término de ejecución de los trabajos, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a lo ingresado anteriormente.
10. No permitir el retiro de bienes o equipos a que se refiere el párrafo anterior, sin que previamente se acompañe solicitud documentada de salida, firmada por el Inspector Fiscal de la Obra o Servicio.

11. Informar al Inspector Fiscal sobre falla de cámaras de vigilancias del CCTV, iluminarias de perímetro, suspensión de servicio de energía eléctrica, cortes del agua potable, daños causados por terceros a la dependencia como roturas de vidrios, lanzamiento de piedras u otros objetos al interior del recinto.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS POR UNIDAD**

### **A) COMPLEJO AERONÁUTICO, SAN PABLO (D.A.S.A.)**

San Pablo N° 8381

San Pablo N° 8411

#### **1. ACTIVIDADES DE TRABAJO**

- Control de ingreso y salida de funcionarios y personas, en ambas posiciones del complejo.
- Control de acceso de Vehículos de empresas ya sea que presten servicios a la D.G.A.C o aquellos que entreguen bienes adquiridos por la Institución, registrando los siguientes datos:
  - ✓Placa Patente
  - ✓Nombre y N° de cédula de identidad
  - ✓N° Guía de despacho o N° de factura
  - ✓Autorización de ingreso o salida de materiales de la Unidad cuando corresponda.
- Efectuar rondas internas periódicas de acuerdo a recorridos establecidos, marcando los puntos de control existentes, para verificar:
  - \* Cerco perimetral
  - \* Presencia de personas extrañas.
  - \* Cierre de instalaciones y dependencias Interiores, cuando éstas se encuentren abiertas, debiendo dejar constancia de esta acción en el libro de novedades.
- Mantener un libro de novedades en el cual se deberá dejar consignado:
  - Hora de inicio y término del servicio
  - Novedades significativas en el transcurso de las actividades de vigilancia.
  - Inspecciones realizadas por personal de la D.G.A.C.
  - Constancia de los funcionarios y personas que ingresen al recinto aeronáutico fuera de las horas del servicio, consignando:
    - ✓Nombre y N° de Cédula de Identidad
    - ✓Empresa a la que pertenece, cuando corresponda
    - ✓Motivo de la visita
    - ✓Hora de ingreso y salida

### Puntos de control del Sistema de Verificación de Rondas:

- 1.-Edificio central DASA. 1er. piso.
- 2.-Edificio central DASA. 2do. piso.
- 3.-Estacionamiento esquina oriente del edificio principal con el estacionamiento de vehículos.
- 4.-Edificio sala de reuniones, CCEA, Bienestar Social e Imprenta.
- 5.-Oficina de medio ambiente y AIS MAP.
- 6.-Oficina ISO, CCAM centro de comunicación aeronáutico de mensajes, oficina CCEA.
- 7.-Gimnasio y Piscina del Complejo.
- 8.-Casino.
- 9.-Iglesia del Complejo
- 10.-Bodegas de Abastecimiento Puerta Sur.
- 11.-Oficina certificación AVSEC.
- 12.-Oficina de Seguridad de Aviación.
- 13.-Centro de Control de Área, sector Sur del edificio.
- 14.-Centro de Control de Área, sector Norte del edificio
- 15.-Vértice de Perímetro Oriente Norte, sector Centro de Control de área.
- 16.-Vértice de Perímetro Poniente Norte, sector Centro de Control de área
- 17.-Vértice de Perímetro Poniente Sur, sector centro de Control de área.
- 18.-Vértice de Perímetro Oriente Norte.
- 19.-Perímetro de la instalación.

## **2. HORARIO Y PERSONAL REQUERIDO**

El Servicio deberá ser cubierto las 24 horas del día, por un período de diez (10) meses, cubriendo 2 puestos y considerando para el recinto DASA 1 (San Pablo N° 8381) dos personas y para el recinto DASA 2 (San Pablo N° 8411), que incluye el Edificio ACCS, dos personas más.

### **B) CERRO COLORADO, RENCA.**

#### **1 ACTIVIDADES DE TRABAJO**

El desarrollo y cumplimiento de las funciones del personal del prestador del servicio de seguridad privada comprende las siguientes actividades:

- Control de ingreso y salida de personal al recinto:

Funcionarios de dotación D.G.A.C, en tránsito y/o extra-institucionales

Personas que visitan el recinto por motivos comerciales y/o prestación de servicios a la D. G. A. C.

- Control de ingreso y salida de vehículos al recinto:

Vehículos fiscales, del personal de dotación y/o en tránsito.

- Control de acceso de Vehículos de empresas ya sea que presten servicios a la D.G.A.C o aquellos que entreguen bienes adquiridos por la Institución, registrando los siguientes datos:
  - ✓ Placa Patente
  - ✓ Nombre y N° de cédula de identidad
  - ✓ N° Guía de despacho o N° de factura
  - ✓ Autorización de ingreso o salida de materiales de la Unidad cuando corresponda.
- Efectuar rondas internas de acuerdo a periodicidad y recorridos establecidos verificando:
  - Cerco perimetral
  - Presencia de personas extrañas sin identificación y autorización
  - Cierre de instalaciones y dependencias Interiores, cuando éstas se encuentren abiertas, debiendo dejar constancia de esta acción en el libro de novedades.
  - Que las luces de policía se encuentren encendidas en horas nocturnas.
  - Mantener un libro de novedades en el cual se deberá dejar consignado:
    - Hora de inicio y término del servicio
    - Novedades significativas en el transcurso de las actividades de vigilancia.
    - Inspecciones realizadas por personal de la D.G.A.C.
    - Constancia de los funcionarios y personas que ingresen al recinto aeronáutico fuera de las horas del servicio, consignando:
      - ✓ Nombre y N° de Cédula de Identidad
      - ✓ Empresa a la que pertenece, cuando corresponda
      - ✓ Motivo de la visita
      - ✓ Hora de ingreso y salida
      - ✓ Efectuar vigilancia especialmente en horarios en los cuales el recinto permanezca cerrado

Puntos de control del Reloj de Rondas:

1. Vértice Nor-Oriente del edificio principal.
2. Vértice Nor-Poniente del edificio central.
3. Vértice Sur-Poniente del edificio central.
4. Vértice Sur-Oriente del edificio central.

## **2 HORARIO Y PERSONAL REQUERIDO**

El Servicio deberá ser cubierto las 24 horas del día, por un período de diez (10) meses, considerando una (1) posición de trabajo con dos personas

### **G. FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS POR UNIDAD:**

Durante la vigencia del contrato, XXXXXXXX deberá pagar al personal que prestará al Servicio una remuneración mensual no inferior a lo señalado en la Oferta Técnica presentada y cumpliendo con la Ley laboral vigente referente a esta materia.

#### **CUARTA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Con el objeto de caucionar el correcto cumplimiento por parte de XXXXXXXX, de todos los compromisos y obligaciones derivadas de esta contratación, esa empresa entregó a la DGAC, con anterioridad a esta fecha el XXXXXXXX, N° XXXXX, pagadero a la vista y de carácter irrevocable, emitido por XXXXX, XXXXXX, cuya glosa expresa:

**“Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de prestación de servicios de guardia de seguridad privada adjudicado en la Licitación Pública N° XXXXXXXX y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores”.**

La garantía se extiende a favor del Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil, por un monto de **XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXX)**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del presente contrato, de carácter irrevocable, pagadera a la vista, con una vigencia que contemple el periodo de ejecución del contrato más noventa (90) días corridos, es decir, hasta el XX de XXXXX de 202X.

La Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta solo una vez cumplido el plazo de noventa (90) días corridos contados desde la emisión conforme del **Certificado de Aceptación Definitiva**, correspondiente al último mes de servicio, que consigne la conformidad de la prestación del servicio contratado, emitida por la inspección fiscal, gestión que se efectuará en el Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, ubicada en San Pablo N° 8381 comuna de Pudahuel, a través del “Formulario de retiro”, disponible en la Sección Logística DASA.

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

#### **QUINTA: CESIÓN - SUBCONTRATACIÓN**

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

#### **SÉXTA: DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS**

- 1 Cualquier incumplimiento contractual por parte del XXXXXXXX, que constituya alguna falta de las que se expresan en el cuadro de multas siguiente, facultará a la DGAC para aplicar administrativamente una o más multas de las que a continuación se detallan, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, definido en la Cláusula Décima del presente contrato, los que deberán ser debidamente justificados por el prestador ante la Inspección Fiscal, el que junto a un Informe remitirá los

antecedentes a la Sección Logística DASA, para su análisis y posterior resolución por parte de la autoridad facultada.

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

- 2 Se contempla el pago de multas por incumplimiento total o parcial de los servicios, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, en conformidad a los siguientes:

<b>CAUSALES DE MULTAS</b>	
<b>MULTAS GRAVES</b>	<b>MULTAS</b>
La ausencia de guardias de seguridad, por tres días consecutivos, en un mismo puesto de vigilancia.	Multas Graves, 1,5 UTM por cada incumplimiento
Que el personal del prestador realice o autorice cualquier tipo de filmaciones o toma de fotografías, sean éstas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	
Que el personal del prestador retire o permita el retiro artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias de la Unidad Aeroportuaria o Instalación bajo vigilancia, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	
Si uno o más de sus trabajadores portan armas de fuego, armas blancas o cortopunzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.	
Si el contratista <b>no</b> entrega la alimentación, vestuario, movilización y equipo de comunicaciones, linternas de largo alcance luminoso, lámparas de emergencia y otro elemento que estime necesario el contratista, para cumplir con su labor, en cada puesto fijo y móvil.	
Si el contratista no da cumplimiento a las disposiciones laborales y sociales vigentes respecto de su personal.	
<hr/> No observar, el contratista o sus dependientes las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la D.G.A.C.	

Si el contratista no proporciona a su personal de equipos de comunicaciones que le permitan comunicarse en forma expedita, con la central de operaciones de la empresa, Servicios de Utilidad Pública (Carabineros de Chile, Bomberos, Ambulancia) y con el Inspector Fiscal de servicio, para lo cual deberá considerar una radio portátil de comunicación u otro medio de comunicación que este determine, como por ejemplo teléfonos celulares, los que deberán garantizar una comunicación expedita y que esté en funcionamiento 24 x 7 x 365 días del año.	
Se multará a la empresa contratista por cada evento y por cada uno de los guardias de seguridad o supervisor que no cuente con la autorización OS 10 vigente, o que no porten la credencial otorgada por el Departamento OS-10 de Carabineros de Chile.	
Si el contratista no cuenta con las autorizaciones vigentes otorgadas, que la habilitan para prestar servicios de seguridad privada, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias.	
Que el personal abandone su puesto de trabajo, salvo una situación de emergencia conocida y autorizada por el Inspector Fiscal o supervisor del contrato.	
Incumplimiento de las condiciones de las remuneraciones presentadas en su oferta. y de la Ley laboral vigente referente a este concepto.	
Que el personal del contratista, consuma durante su servicio o al interior de las dependencias o instalación bajo vigilancia cualquier tipo de bebida alcohólicas o drogas ilícitas	
Por el incumplimiento de los numerales 1, 2, 3, 4, 5,6 ,7 y 8 del Capítulo XIII.1. letra E) de las presentes Bases Administrativas que serán registradas en el libro de registros de la DGAC.	
<b>CAUSALES MULTAS MENOS GRAVES</b>	
La manipulación y uso de equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no han sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función, por parte del personal del contratista	Multas Menos Graves, 1 UTM por cada incumplimiento.
Si el personal del contratista realiza, durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.	
El personal del contratista no podrá, preparar, calentar y consumir alimentos en el puesto o lugar de trabajo.	
Tener o permitir la permanencia de animales en el puesto de trabajo o instalación, así como su alimentación y protección.	

Si el personal del contratista acepta el ingreso o invita a personas ajenas al servicio, al puesto o lugar de trabajo y su permanencia en ellas.	
El uso de prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado por parte del personal del contratista.	
Portar o usar implementos de seguridad no autorizados por la D.G.A.C.	
Atrasos (sumados vigilantes y supervisor), por sobre las 52 hrs. Y hasta las 104 hrs., en un mes calendario.	
Cada incumplimiento verificado respecto de las funciones que se señalan las Bases Técnicas.	
Multa por evento en el que el contratista no reemplace el equipamiento de comunicaciones y de poyo en caso de fallas pasado las cuatro (4) horas que dispone para su reemplazo.	
Multa por evento, pasado las tres (3) horas que dispone para el reemplazo del personal cuyo desempeño no satisfaga a la DGAC, conforme a los motivos señalado en el numeral 13 del capítulo XIII.1 letra A)	
<b>CAUSALES MULTAS LEVES</b>	
No poseer libro de asistencia o poseer libro de control de asistencia sin foliar.	Multas Leves, 0,5 UTM por cada incumplimiento.
No poseer Libro de Novedades o poseer libro sin foliar.	
No poseer Libro de Control de Ingreso de personas y vehículos o poseer libro sin foliar en cada puesto de control.	

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

**Las multas se aplicarán por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente; lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de la D.G.A.C., de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.**

### 3 DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS

<b>AUSENCIA</b>
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, de cada trabajador, de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, del Supervisor definido en las Bases Técnicas.

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

<b>Precio mensual neto del Servicio</b>	=	<b>Valor hora de descuento</b>
<b>Cantidad de hora mensual del Servicio</b>		

Entendiéndose por:

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

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de registro de la DGAC que se encontrará disponible en cada Unidad para el control de asistencia.

- 4 La aplicación de multas se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:
- a) La DGAC notificará, mediante correo electrónico, enviado a la dirección de contacto que el proveedor haya indicado en su oferta, el incumplimiento en la cual haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento DASA de la DGAC, ubicada en calle San Pablo N° 8381, comuna de Pudahuel, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 horas a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas. Asimismo, podrá hacer sus descargos a los correos electrónicos [acampos@dgac.gob.cl](mailto:acampos@dgac.gob.cl) y [ccanas@dgac.gob.cl](mailto:ccanas@dgac.gob.cl), en los días y horas indicados.
  - b) Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurridos el plazo de cinco (5) días hábiles sin que haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa

mediante Resolución fundada, la que será notificada al contratista por correo electrónico o en su defecto al domicilio por carta certificada , consignado en el contrato y debidamente publicado en el Portal.

- c) En caso que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.
- 5 Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de multas que resulten de la aplicación de los puntos anteriores, éstas deberán enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:
- a) **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y éstos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamo y curse la multa.
  - b) **Aplicándolas la DGAC** directamente sobre la garantía que se entregue por el fiel y oportuno cumplimiento del 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 estipulado en la Cláusula Tercera del presente contrato, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, esta Dirección General procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.
6. Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura correspondiente para lo cual el contratista deberá adjuntar a ésta la nota de crédito.
7. En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la garantía, por exceder el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá poner término anticipado al contrato, conforme a lo indicado en la Cláusula Séptima del presente contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.
- 8 El cobro de multas no impide ni limita a la Entidad para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación del prestador del cumplimiento de su obligación principal.
- 9 Las multas aplicadas durante la ejecución del contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato de prestación de servicios resultante de la Licitación.

## **SEPTIMA:            MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por Resolución fundada, por las causales señaladas en los artículos 13 de la ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento. Contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250/2004, sin perjuicio, además, de las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones de la DGAC involucradas en el servicio y en especial por aumento o disminución de las unidades en las que se pueda prestar el servicio, que no implique más del treinta por ciento (30%) del monto o precio originalmente pactado, y aprobada que sea la modificación por acto administrativo totalmente tramitado.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador lo siguiente:
  - Si, dentro de un mes calendario, el contratista suspendiese el servicio por tres (3) días consecutivos en un mismo Puesto de Vigilancia
  - Tener impuesta 4 multas graves o 6 multas menos graves u 8 multas leves, por el lapso de tiempo de diez (10) meses, durante la vigencia del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula sexta del presente contrato
  - En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
  - El incumplimiento por parte del prestador de lo establecido en la cláusula Tercera, Letra A), número 14 del presente instrumento.
  - Exceder el monto establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el cinco por ciento (5%) del precio total del contrato y por tal causa se hiciera efectiva el total de la garantía de fiel cumplimiento del contrato de acuerdo al punto 7 de la Cláusula Sexta del presente Instrumento.
  - No entregar garantías en el caso de aplicación de multas acorde al literal b) de la Cláusula Sexta.
  - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por éstos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, y la presente contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, conforme a lo establecido originalmente en el punto II.12 de las Bases Administrativas.
  - El incumplimiento en el plazo de entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, requerida por la DGAC si al momento de poner en vigencia dicho instrumento, ésta no alcanzare a cubrir el periodo del mismo, conforme a lo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato.
  - El incumplimiento en el plazo de entrega de la extensión de la vigencia de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, requerida por la DGAC ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a

la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato.

- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación del prestador, para que éste proporcione una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en la cláusula cuarta del presente contrato, en el evento en que este hubiese sido ejecutado para satisfacer el pago de una multa.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento de contratos, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en la cláusula cuarta del presente contrato, en el evento en que este hubiere hecho efectiva para cubrir deudas de obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores, de conformidad con la cláusula Octava del presente instrumento.
- Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de diez (10) meses.

Si transcurridos los plazos antes referidos o si notificado el prestador acerca de las deficiencias acusadas en el servicio de guardias de seguridad privada, relacionadas con los incumplimientos singularizados en el literal e), éste no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro del tercer día hábil, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, si la DGAC lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada de la autoridad competente, debidamente notificada al prestador del servicio.

Ocurrido el término anticipado del contrato por incumplimiento grave de XXXXXXXXXXXX, se hará efectiva a favor de la DGAC, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, contemplada en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, sin perjuicio del cobro de las multas que procedieran según lo estipulado en la Cláusula Séptima de este contrato y del ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedente.

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

- a). La DGAC notificará por correo electrónico o carta certificada al prestador, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina de Partes del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, ubicada en calle San Pablo N° 8381, comuna de Pudahuel, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas. Asimismo, podrá hacer sus descargos a los correos electrónicos [acampos@dgac.gob.cl](mailto:acampos@dgac.gob.cl) / [ccanas@dgac.gob.cl](mailto:ccanas@dgac.gob.cl), en los días y horas indicados
- b). Cumplido el plazo, sea que el prestador presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada,

enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

## **OCTAVA: LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS**

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

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir a XXXXXXXXXXXX, razonable y periódicamente, esto es, en cada estado de pago, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo a través del formulario F 30-1.

Asimismo, en el caso que XXXXXXXXXXXX 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 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo en el artículo 183-C, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago y pagar, con cargo a dicha retención, a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores.

De conformidad con lo que los artículos 11 de la Ley 19.886 y 68, 72 y 77 número 5 de su Reglamento y la Ley N° 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en caso que el prestador del servicio mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con los trabajadores o instituciones previsionales acreedores. 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 periodo 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 a la Cláusula Séptima del presente instrumento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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

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

#### **NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impidan, al prestador y/o a la DGAC cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas, a título ejemplar, en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

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

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

#### **DÉCIMA: VIGENCIA Y DURACIÓN**

El periodo de contratación del servicio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la Resolución aprobatoria del contrato, a través del sistema de compras públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), y se extenderá por un periodo de diez (10) meses.

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

Asimismo, las partes expresan que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se han pactado sólo se cursará una vez que la Resolución Administrativa que lo aprueba se encuentre totalmente tramitada.

#### **UNDÉCIMA: DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES Y PROHIBICIONES**

XXXXXXXXXXXXXXXXX declara no estar afecto a las prohibiciones referidas en los incisos 1 y 6 del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y de los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, Sobre Responsabilidad Penal de Las Personas Jurídicas.

#### **DUODÉCIMO: CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA**

La Dirección General de Aeronáutica Civil y XXXXXX se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato de prestación de servicio a suscribir.

En consecuencia, no podrán usar o copiar dicha información confidencial, excepto con el propósito y para los fines del contrato. Tampoco podrán revelar o comunicar o causar el que sea revelado o comunicado 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.

#### **DÉCIMO TERCERA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

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

Para el propósito anterior, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de conformidad al artículo 69 del Código Civil de la República de Chile, fija domicilio civil en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** N° **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, comuna de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Santiago de Chile.

#### **DÉCIMO CUARTA: PERSONERÍAS**

- a. La personería del **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para otorgar y suscribir el presente contrato en nombre y representación del Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, emana de las facultades que le otorga su cargo de Director del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, cuyo nombramiento se efectuó mediante **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de fecha **XXX** de **XXXXXX** de **20XX**.
- b. La existencia legal de la sociedad **XXXXXXXXXX** consta en escritura de constitución de sociedad, de fecha **xx** de **xxxxx** de **xxxxxx**, otorgada ante Notario Público de **xxxxx**, don **xxxxxxxxxxxxx**, x, cuyo ejemplar se encuentra en el repositorio de documentos legales del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debidamente legalizado. La vigencia de la sociedad se encuentra, además, ratificada mediante Certificado del Registro de Comercio de **xxxxxx**, de fecha **xxx** de **xxxxx** de **xxxxxx**.
- c.- La personería del Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** para otorgar y suscribir el presente contrato en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, consta en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de fecha **xx** de **xxxx** de **xxxx**, la que fuera reducida a escritura pública ante el Notario Público de Santiago Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** con fecha **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**, y cuya copia obra en poder de la **DGAC**.

#### **DÉCIMO QUINTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

- a) Las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regulan la Propuesta Pública ID N° 2018- 2023 para la Contratación del Servicio de Guardia de Seguridad

Privada para el Complejo Aeronáutico San Pablo y Cerro Colorado del DASA de la DGAC.

- b) Las respuestas de la DGAC a las consultas realizadas por los proponentes a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) en virtud de la Licitación Pública ID XXXX-XX-XXX
- c) La Propuesta Técnica y Administrativa y la Oferta Económica presentada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en la Licitación antes señalada en el literal a) precedente.

**DÉCIMO SEXTA: EJEMPLARES**

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

3 Nómbrase la siguiente Comisión:

**COMISIÓN EVALUADORA:**

- Rodrigo Berríos Romero, Rut 15.954.115-0
  - Hugo Rueda Riquelme, Rut 13.031.360-4
  - Fernando Lizana Trinke, Rut 13.075.848-7
4. La Comisión designada procederá, según corresponda, a la evaluación de las ofertas y emitirá el informe de sugerencia de adjudicación de la Propuesta.
5. Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Sección Logística del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.

Anótese, Tómese Razón y Publíquese en el Portal Mercado Público.



Firmado electrónicamente por  
**JUAN ROJAS PAVEZ**  
16/06/2023 08:43:30 -0400  
Incorpora Firma Electrónica  
Avanzada  
**JUAN CARLOS ROJAS PAVEZ**  
DIRECTOR DASA  
SUBROGANTE

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1. D.A.S.A., SD. SERVICIOS DE AERÓDROMOS, SECCIÓN AVSEC
- 2. D.A.S.A., SR. RODRIGO BERRÍOS ROMERO (I)
- 3. D.A.S.A., SR. HUGO RUEDAS RIQUELME (I)
- 4. D.A.S.A., SR. FERNANDO LIZANA TRINKE (I)
- 5. D.A.S.A., SD. P. Y C., SECCIÓN LOGÍSTICA, CARPETA (A)
- 6. D.A.S.A., OFICINA DE PARTES (A)

JRP/alt/ccy/vau/jun2023

---