

**DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
SUBDEPTO. ZONA AEROPORTUARIA SUR
AERÓDROMO MOCOPULLI**

OBJ.: DISPONE LLAMADO A PROPUESTA PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PRIVADO PARA DEPENDENCIAS DEL AERÓDROMO MOCOPULLI, APRUEBA BASES DE LICITACION, TEXTO DEL CONTRATO TIPO, ANEXOS DE LICITACION Y NOMBRA COMISION DE ESTUDIO, EVALUACION Y SUGERENCIA DE ADJUDICACION.

Nº 09/8/15/ 052  **EXENTA**

DALCAHUE, 04 MAYO 2020

**RESOLUCION DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
SUBDEPTO. ZONA AEROPORTUARIA SUR, AERÓDROMO MOCOPULLI**

VISTOS:

- A) Lo establecido en la **Ley N°16.752** que "Fija Organización y Funciones y establece disposiciones generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil".
- B) Las disposiciones contenidas en la **Ley N° 19.886**, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004.
- C) Las **Resoluciones N° 7**, que fija normas sobre exención del tramite de toma de razón y **N° 8**, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas del año 2019, de la contraloría general de la república.
- D) La delegación de facultades dispuesta por el Sr. Director General de Aeronáutica Civil mediante **Resolución N°358** de fecha 29 de agosto de 2016.
- E) La **Resolución N° 05** de fecha 28 de enero del 2019 que, modifica Resolución N° 358 de 2016, sobre delegación de atribuciones.
- F) **Pro Log 01** "Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos"
- G) El **Requerimiento N° 023** de fecha 30 de abril del 2020 de la Oficina Logística, solicitando la contratación del Servicio de Guardia de Seguridad Privado para dependencias del Aeródromo Mocopulli.
- H) La **Licitación ID 624891-4-LP20** de fecha de Publicación 04 de Mayo del 2020.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Zona Aeroportuaria Sur, Aeródromo Mocopulli, de Contratar el Servicio de Guardia de Seguridad Privado para el Aeródromo Mocopulli.
- b) Que, la prestación del Servicio de Guardia de Seguridad Privado para dependencias del Aeródromo Mocopulli, no se encuentra dentro del Catálogo de Convenio Marco.
- c) Que, existe la disponibilidad presupuestaria, para efectuar la Contratación indicada en el punto a) antes señalado.

RESUELVO:

- 1.- Llámese a propuesta publica, para la Contratación del Servicio de Guardia de Seguridad Privado del Aeródromo Mocopulli, de la Comuna de Dalcahue, Novena Región, por un periodo de treinta y seis (36) meses.
- 2.- Apruébese las Bases de Licitación conformadas por los instrumentos que se indican a continuación.
 - 2.1 Bases Administrativas Licitación Publica para la Contratación del Servicio de Guardia de Seguridad Privado del Aeródromo Mocopulli de la Dirección General de Aeronáutica Civil
 - 2.2 Bases Técnicas por la Contratación de Servíos de Guardia de Seguridad Privado para el Aeródromo Mocopulli de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
 - 2.3 Pauta de Evaluación.
 - 2.4 Identificación del Proponente (Anexo A).
 - 2.5 Formato de Declaraciones (Anexo B).
 - 2.6 Clausula de proveedores de bienes y servicios (Anexo C).
 - 2.7 Formato Formulario de Presupuesto (Anexo D).
 - 2.8 DAN 17 02 (Anexo E).
 - 2.9 Presencia en el Mercado (Anexo F).
 - 2.10 Instructivo técnico de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicio en las unidades de la DGAC (Anexo G).
 - 2.11 Forma de programa de visita a terreno (anexo H).
 - 2.12 Texto de Contrato Tipo (Anexo I).

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA N° 624891-4-LP20 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADO PARA EL AERÓDROMO MOCOPULLI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

I.- OBJETO DE LA PROPUESTA

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también **DGAC**, la entidad licitante o la Institución, llama a Propuesta Pública conforme a las presentes Bases de Licitación, para la Contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privado para el Aeródromo Mocopulli por treinta y seis (36) meses.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	TIEMPO
PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DÍA 1.
VISITA A TERRENO	DÍA 4 CONTADOS DESDE LA PUBLICACIÓN, A LAS 12:00 Hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA.	7 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.	4 DÍAS CORRIDOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS.	20 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15:00 HRS.
APERTURA DE OFERTAS.	DIA HÁBIL SIGUIENTE AL CIERRE, 10:00 Hrs.
INFORME EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA	DENTRO DE 5 DÍAS CORRIDOS DESDE LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS.
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 5 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN, LA QUE SERÁ PUBLICADA UNA VEZ QUE SE ENCUENTRE TOTALMENTE TRAMITADA.
ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO.	DENTRO DE LOS 30 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION DE LA PROPUESTA EN EL PORTAL.

II.- GENERALIDADES

II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas (www.mercadopublico.cl),

en adelante también el Sistema de Información, la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, la Plataforma, o el Portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Pauta de Evaluación, , , Formato de identificación de proponentes(ANEXO A), Formato de Declaraciones (ANEXO B), cláusula de proveedores de bienes y servicios (ANEXO C), Formulario de presentación de Oferta Económica(ANEXO D), DAN 17 02(ANEXO E), Presencia en el Mercado (ANEXO F), IT SIG 01 (ANEXO G), Visita a Terreno (ANEXO H) y Texto de Contrato (ANEXO I), 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, por las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, por las consultas de los Proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y por la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

II.3 En la presente propuesta deberán formularse ofertas por el total de lo requerido, por lo que no se aceptarán soluciones parciales.

II.4 La DGAC adjudicará esta Licitación Pública a aquel proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica.

La DGAC 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), asciende a la suma de \$75.462.963.- (setenta y cinco millones, cuatrocientos sesenta y dos mil, novecientos sesenta y tres pesos), correspondiente a un período de 36 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 DGAC celebrará el Contrato de Prestación de Servicios con el oferente que resulte adjudicado, previo cumplimiento de lo estipulado en el **Capítulo XI, punto XI.1** de las presentes bases administrativas.

II.6 Adjudicada esta Propuesta no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del contrato. Asimismo, el contratista no podrá subcontratar con terceros, en ninguna forma, la prestación del servicio objeto del presente contrato. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios mencionado en el punto precedente.

II.7 Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación la empresa contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicare su disolución, término de giro y

registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los **Artículos 14 y 15 de la Ley N° 19.886**, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las bases para contratar y ejecutar el contrato.

II.8 Se hace presente que el adjudicatario y/o el representante de éste, inscrito en el registro de chileproveedores, cumplirá con los requisitos solicitados en el **punto XI.2 del Capítulo XI** "actos preparatorios del contrato", si se encuentran hábiles en dicho organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos esté conforme a lo solicitado en el referido punto. El proveedor adjudicado deberá hacer presente lo anterior dentro de los **tres (3) días siguientes** a la notificación de adjudicación en forma escrita, 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 corridos**.

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

II.10 Aquel adjudicatario que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (www.chileproveedores.cl) o cada una de las empresas que conformen la unión temporal de proveedores, estarán obligados a hacerlo dentro del plazo de **quince (15) días corridos**, contados desde la notificación de la adjudicación, 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, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y proceder, eventualmente, a la adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

II.11 Los plazos establecidos en el Cronograma de la propuesta, incorporado en las Bases Administrativas, a saber, plazo para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación, plazo de recepción de ofertas y fecha de apertura de ofertas, podrán ser modificados hasta por un máximo de **treinta (30) días corridos**, por la entidad licitante, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas originalmente publicados. La modificación antes señalada, será materializada mediante la dictación de una Resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Chilecompras (www.mercadopublico.cl).

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

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

La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, constituye una falta o infracción grave al principio de buena fe que inspira la contratación pública.

La detección de antecedentes falsos, podrá dar lugar a la descalificación de la oferta y su posterior declaración de inadmisibilidad, a la invalidación de la adjudicación o al término anticipado del contrato, según corresponda, pudiendo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, 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 propuesta personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de la unión temporal de proveedores, de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras**. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) y que en caso de adjudicarse la Propuesta, están obligados a prestar el servicio y facultadas para cobrar y percibir el pago.

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

IV.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Toda solicitud de aclaración de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la propuesta, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) dentro de los **siete (7) días corridos** siguientes contados a partir de la fecha de publicación de la propuesta.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, en un plazo de **cuatro (4) días corridos**, contado desde la fecha final de recepción de preguntas.

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

V.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Ante cualquier discrepancia en la interpretación de las Bases de Licitación que regulan esta propuesta prevalecerá el criterio de la DGAC., que decidirá de acuerdo con las normas y los principios de la **Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de su Reglamento**, sin perjuicio de las competencias legales de la Contraloría General de la República, del Tribunal de Contratación Pública y de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

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

VI.- GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA

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

VII.- VISITA A TERRENO

Se fijará una visita a Terreno de carácter Obligatorio a las Instalaciones y dependencias del Aeródromo Mocopulli, involucradas en la prestación del servicio objeto de esta licitación, No asistir a esta visita deja automáticamente fuera al proponente. Lo anterior, con el objeto de que los proponentes puedan presentar una oferta en la que se ofrezca un servicio óptimo respecto de su calidad, siendo importante que los participantes evalúen en terreno y con acuciosidad los requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

La visita a terreno se efectuará el **cuarto día siguiente** a la fecha de publicación de la presente propuesta a las 12:00 horas, en dependencias del Área Logística del Aeródromo Mocopulli, ubicada en Ruta 5 Sur, Kilometro 1167, Comuna de Dalcahue, en dicho acto se levantará un acta de lo obrado, la cual será firmada por la totalidad de los asistentes debidamente individualizados.

VIII. DE LA PRESENTACION

Las ofertas, Técnicas y Económicas deberán ser presentadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **veinticinco (25) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las 15:00 horas.

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

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

El sobre en soporte papel o físico se denominará **Nº 1 “Garantía por Seriedad de la Oferta”**.

Los sobres en Soporte Electrónico se deberán rotular: **Nº 2 “Aspectos Administrativos (A)”**, **Nº 3 “Aspectos Técnicos (T)”** y **Nº 4 “Aspectos Económicos (E)”**. Estos sobres, tienen que estar en formato Adobe Acrobat (pdf) para ser leído en el sistema operativo Windows.

VIII.1 El Sobre en Soporte Papel o Físico, rotulado bajo el **Nº 1** y denominado **“Garantía por Seriedad de la Oferta”**, debe ser entregado en la Oficina de Logística del Aeródromo Mocopulli, ubicada en ruta 5 sur, kilómetro 1167, comuna de Dalcahue, provincia de Chiloé, dentro de los veinticinco (25) días corridos contados desde la fecha de publicación de la propuesta, **de lunes a viernes entre las 08:30 A 15:00 horas; y el día del cierre de la propuesta entre las 8:30 a 12:30 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 Propuesta Pública 624891-4-LP20 para la Contratación del Servicio de Guardias de Seguridad Privada para el Aeródromo Mocopulli de la Dirección General de Aeronáutica Civil”.

La caución deberá tener el carácter de **irrevocable y pagadera a la vista, tomada por el Proponente o un tercero a su nombre**, a favor del Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil, en un Banco, en una Institución Financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, Compañía de Seguro con Agencia en Chile o Institución de Garantía Recíproca (IGR) por un monto total de \$3.773.149.- (tres millones setecientos setenta y tres mil, ciento cuarenta y nueve pesos) en moneda nacional. Este documento de Garantía, deberá tener una vigencia de a lo menos **ciento ochenta (180) días corridos** posteriores a la fecha de cierre de la propuesta.

En el evento que la Garantía que se constituya sea una Póliza de seguro, ésta puede expresarse en UF (Unidades de Fomento), Dólar de los Estados Unidos de América o moneda nacional, en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el **Artículo 10 del DFL N°251 de 1931**. 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.

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

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

VIII.2.1 Identificación completa del proponente/oferente conforme al formato adjunto, anexo A de las presentes Bases de Licitación

Razón Social y/o nombre completo.
RUT y/o Cédula Nacional de Identidad.
Domicilio del proponente.
Nombre del Representante legal.
N° de Teléfonos.
E-mail.

VIII.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 (anexo B).

VIII.2.3 Una Declaración Jurada simple que declare conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración (según anexo C)

VIII.2.4 Cuando el oferente sea una unión temporal de proveedores, deberá presentar un poder simple suscrito por todos los miembros integrantes de la UTP, donde conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes, ante la DGAC., para presentar oferta, aclaraciones, 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 VIII.2.2;** de las presentes Bases Administrativas no exime al proponente u oferente de dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes Bases Administrativas como también en las Bases Técnicas. Por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter evaluable se asignará el menor puntaje señalado en la pauta de evaluación. En caso que la omisión corresponda a un aspecto invalidante o excluyente, la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad de la misma.

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

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

VIII.3.1 Descripción del servicio ofertado para dar cumplimiento al requerimiento de **Servicio de Guardias de Seguridad Privado para el Aeródromo Mocopulli de la DGAC.,** incluyendo la presentación de un Plan de Trabajo detallado.

VIII.3.2. Certificado emitido por la autoridad competente, que indique que el oferente se encuentra certificado bajo Norma de calidad ISO 9001-2008, sobre Servicios Inherentes a Materias de Seguridad Privada, en el área de RR.HH, si correspondiere.

VIII.3.3. Presentar la composición y la proyección de la renta bruta mensual de los Guardias de Seguridad, considerados para prestar los servicios requeridos, de acuerdo a lo solicitado en el **punto N°3 parámetro “Condiciones de empleo y remuneración”** de la pauta de evaluación.

VIII.3.4 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.

VIII.3.5 Copia de la credencial emitida por el Registro Civil e Identificación o del Registro Nacional de la Discapacidad de los trabajadores con discapacidad (no Vigilantes o Guardias de Seguridad) del oferente, indicando la función específica que desarrolla, adjuntando también el

contrato de trabajo de acuerdo a lo solicitado en la pauta de evaluación en el parámetro N°5 "Personas con discapacidad", si correspondiere.

VIII.3.6 Declaración Jurada Simple emitida y firmada por el proponente en la que declare haber estudiado y tomado conocimiento del "Instructivo Técnico de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC", (IT SIG 01) comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen según formato.

VIII.3.7 Anexo F presencia en el mercado, por cada una de las empresas públicas o privadas donde conste haber prestado o estar prestando servicios de similares características, de acuerdo a lo solicitado en el **punto N°4.1 de la pauta de evaluación.**

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

VIII.4 El Sobre Electrónico **N° 4 "Aspectos Económicos (E)"**, deberá proporcionar la información que se indica en el formulario de Presentación de Oferta Económica (ANEXO D) adjunto de las presentes Bases de Licitación.

Plazo de vigencia de la Oferta, que no podrá ser inferior a **ciento ochenta (180) días corridos** contados desde la fecha de Cierre de las ofertas. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia, se entenderán que aceptan la señalada en estas Bases Administrativas.

NOTA: El precio del servicio deberá ser en moneda nacional, no aceptándose ofertas en U.F. u otras monedas.

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

El precio total del servicio por el período de **treinta y seis (36) meses** requerido en el punto precedente debe encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas y deberá además ser ingresado a la plataforma de licitaciones de la Dirección de Compra (www.mercadopublico.cl), mediante un archivo adjunto denominado **Oferta Económica por el Servicio de Guardias de Seguridad Privado para el Aeródromo Mocopulli de la DGAC.**

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

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

RECOMENDACIÓN

Para optimizar el proceso de revisión de los antecedentes en la sesión de apertura de la Propuesta, se solicita a los participantes de la presente licitación, que 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 VIII.1, VIII.2, VIII.3 y VIII.4**, de las presentes Bases de Licitación.

IX.- DE LA APERTURA

La apertura del "Sobre Papel" N° 1 **"Garantía por seriedad de la Oferta"**, y de los Sobres Electrónicos, N° 2 **"Aspectos Administrativos (A)"**, N° 3 **"Aspectos Técnicos (T)"** y N° 4 **"Aspectos Económicos (E)"**, se efectuará en un sólo acto, el día hábil siguiente a la fecha de cierre de la propuesta a las 15:00 horas, en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en el caso de producirse una indisponibilidad técnica en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) que provoque la imposibilidad de subir los archivos correspondientes de algún oferente, éste deberá solicitar a la referida Dirección un Certificado que dé cuenta de tal indisponibilidad, dentro de las **veinticuatro (24) horas** siguientes al cierre de la recepción de ofertas. En tal caso él o los oferentes afectados podrán presentar su oferta fuera del Sistema de Información en el plazo que estipula el artículo 62 del Reglamento de

Compras Públicas (**Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004, Publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores**).

A fin de no interrumpir el normal desarrollo administrativo del proceso de licitación y en el caso de configurarse alguno de los supuestos del **Artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886**, se admitirá que en el día de la apertura y antes de la hora fijada para este acto y en carácter provisional el Oferente afectado haga entrega, en la Oficina de Logística del Aeródromo Mocopulli, ubicadas en ruta 5 sur, kilómetro 1167, comuna de Dalcahue, en soporte papel, de aquellos archivos que habría estado impedido de ingresar en forma electrónica o digital, para los efectos de proceder a la verificación referida en el párrafo segundo del presente Capítulo.

X.- DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

X.1 Las ofertas "Aceptadas" en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal Electrónico, serán remitidas para su evaluación a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, 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 de detalle de las ofertas por parte de la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, ésta concluyera acerca de la omisión de antecedentes, documentos y/o información de carácter excluyente o invalidante, se abstendrá de proceder a evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse sobre su inadmisibilidad.

X.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la Pauta de Evaluación que forma parte de las Bases de Licitación, en un plazo no superior a **cinco (5) días corridos**, contado desde la apertura de las ofertas o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura. Las ofertas serán ponderadas con un **40% para el Criterio Cumplimiento de normas**, un **20% para los Criterios Económicos**, un **10% para las Condiciones de Empleo y Remuneración**, un **20% para el Criterio Comportamiento contractual** y **10% para el Criterio impacto social y ambiental**. 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 considerará los factores de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. Criterio de Cumplimiento de Normas.
2. Criterio Económico
3. Criterio técnico
4. Condiciones de Empleo y Remuneración
5. Primera Oferta Publicada en el Portal

Durante el período de evaluación la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de información de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

El o los oferentes requeridos tendrán un plazo máximo de **cuarenta y ocho (48) horas**, contado desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

Culminada la Evaluación Técnica y Económica, la Comisión Evaluadora deberá emitir el Informe pertinente. A continuación, y en Capítulo separado, la Comisión Evaluadora emitirá el Informe Final y de Sugerencia de Adjudicación. Ambas actuaciones deberán verificarse dentro del plazo de **cinco (5) días corridos**, contado desde la apertura de las ofertas.

X.3 Dentro de los **cinco (5) días** siguientes a la fecha de emisión del Informe de Evaluación y Sugerencia de Adjudicación, la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la Resolución de Adjudicación, la que se notificará al proponente favorecido a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada,. Mediante igual mecanismo se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas, procediendo a la devolución de la Garantía por Seriedad de la Oferta en el plazo y conforme se establece en el **punto X.4.** de las presentes Bases Administrativas.

En el evento que la adjudicación no se 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 de Chilecompra (www.mercadopublico.cl) y serán contestadas por la DGAC. a través de ese mismo medio dentro de un plazo de **cuatro (04) días hábiles** administrativos.

X.4 Las garantías por seriedad de la oferta presentadas por los proponentes que no resulten adjudicados serán devueltas dentro del plazo de **diez (10) días corridos contados** desde la notificación de la resolución de adjudicación, gestión que se efectuará en el Área de Finanzas del Aeródromo Mocopulli, ubicada en ruta 5 sur, kilómetro 1167, comuna de Dalcahue, la garantía asociada a la oferta que siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, permanecerá en poder de la entidad licitante, hasta la firma del contrato que se derive de la presente licitación, a fin de permitir una eventual readjudicación en caso de desistimiento del adjudicatario. Si fuere necesario, el nuevo adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía hasta la firma del contrato.

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

XI.- ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

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

XI.2 Para celebrar el Contrato de prestación de servicio, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de **quince (15) días corridos**, contado desde la notificación de la adjudicación,

los siguientes documentos, en el caso de que estos no se encuentren en el portal o no estén actualizados:

XI.2.1 Si se tratare de **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; de los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad y de la personería del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad que corresponda, de una antigüedad no superior a **sesenta (60) días corridos** a la fecha de su presentación; y documentos que acrediten la personería de su representante legal o convencional.

XI.2.2 Si se tratase de **Persona Natural**, deberá presentar Patente Municipal vigente y fotocopia de su cédula de identidad.

XI.2.3 Asimismo, en cualquiera de los casos anteriores, deberá presentar el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores emitido por la Dirección del Trabajo de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 4° de la Ley N° 19.886** (Formulario F30-1).

XI.2.4 Certificado de Inscripción en el Registro Electrónico oficial de contratistas de la Administración Pública, referido en **punto II.10**.

XI.2.5 Si se tratase de **Unión Temporal de Proveedores** (UTP) deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes de la misma, los antecedentes señalados en los **puntos XI.2.1 y XI.2.2**, según corresponda. Asimismo deberá dar cumplimiento a lo señalado en el **Art. 67 bis del Reglamento de Compras Públicas**, acompañando la Escritura Pública que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, que contenga, al menos, los requisitos establecidos en dicha disposición, esto es la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que considere una vigencia no menor a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que pudiera contemplarse, si procede.

XI.3 El adjudicatario deberá entregar a la DGAC, una relación completa del personal que cumplirá servicios en las dependencias, con indicación de los requisitos establecidos en el número I letra B de las Bases Técnicas de la presente propuesta.

XI.4 Cumplido el plazo de **quince (15) días corridos** indicado en el **punto XI.2**, sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la DGAC dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, presentada en conformidad a lo exigido en el **punto VIII.1**, de las presentes Bases Administrativas, quedando la Dirección General de Aeronáutica Civil facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación, 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 afectados a alguna de las limitaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los

delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho, para cuyo efecto deberán acompañar la correspondiente Declaración Jurada, conforme al formato adjunto.

XII.- CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

XII.1 El Contrato de Prestación de Servicios contendrá, entre otras Cláusulas, el objeto, la vigencia, el precio, la forma de pago y la garantía. Se entenderá que son parte integrante del citado contrato, las Bases de Licitación, las aclaraciones que pudiera emitir la DGAC., las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en estas y la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

XII.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:

XII.2.1 Cláusula de Modificación y Término anticipado del Contrato, mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en los **Artículos 13 de la ley 19.886 y Artículo 77 de su Reglamento**, y especialmente por las que a continuación se señalan:

A.- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

B.- Por necesidad operacional y de buen servicio de las instalaciones involucradas en el Aeródromo Mocopulli de la DGAC, y en especial por aumento o disminución de instalaciones en las que se deba prestar el servicio, que no implique más del **30%** del monto originalmente pactado, cuya modificación sea aprobada 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 registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de **seis (6) meses**.

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

- Si dentro de un mes calendario el contratista suspendiese el servicio por **dos (2) días** consecutivos.

- Tener impuestas **cuatro (4) multas graves, ocho (8) multas leves** por cada lapso de tiempo de **doce (12) meses**, durante la vigencia del contrato, de acuerdo a lo estipulado en el **Capítulo XVIII** de las presentes bases.

- No entregar Garantías en el caso de aplicación de multas acorde al literal **b) del punto XVIII.1.**

- Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas. Esto es, cuando el monto de las multas supere el **10%** del valor total del contrato.

- No informar mensualmente, nómina del personal acreditado que hayan sido incorporados y de los que se hayan retirado o hayan sido desvinculados de la empresa.

- La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, conforme a lo establecido en el **punto II.12** de las Bases Administrativas.
- El incumplimiento en el plazo de entrega de la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato, una vez cumplidos **quince (15) días corridos** conforme lo señalado en el **Capítulo XIII** 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 al período de ejecución del Contrato, conforme a lo señalado en el **punto XIII.2 del Capítulo XIII** de las presentes Bases Administrativas.

El incumplimiento por parte del prestador de lo establecido en el **punto XVI número 1.- letra A número 14** de las presentes Bases Administrativas y que indica lo siguiente: Durante el período de duración del contrato, el contratista deberá mantener vigente lo siguiente:

1. Habilitación para prestar servicios, asesorías y capacitaciones en seguridad privada, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias.
2. Mantener vigente el permiso de servicio limitado de radiocomunicaciones otorgado por la autoridad correspondiente y en cuya virtud posee una asignación propia de comunicaciones.
3. Deberá mantener las acreditaciones vigentes de los guardias asignados a la prestación de servicios, otorgada por el departamento de OS-10 de Carabineros de Chile.
4. Deberá mantener vigentes sus credenciales y TICA (Tarjeta de Ingreso Controlado en Aeródromo) y TIPSA. (Tarjeta de Identificación de Seguridad Privada en Aeródromo)

Si notificado el Prestador acerca de las deficiencias acusadas por el Servicio prestado relacionados con las actividades singularizadas en el **punto XII.2.1, literal F**, éste no diere respuestas ni ejecute 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 del Jefe del Servicio, debidamente notificada al Prestador.

Ocurrido el Término anticipado del contrato por incumplimiento grave del Prestador, se hará efectiva a favor de la DGAC. la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato contemplada en el **punto XIII.1 del Capítulo XIII** de las presentes bases administrativas, sin perjuicio del cobro de las multas que procedieren según el **Capítulo XVIII** de las citadas bases y del ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedentes.

XII.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 la ocurrencia de tales hechos, se aumentará el plazo del Contrato en que incida, el que en todo caso será igual al de duración del caso fortuito o fuerza mayor.

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

deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La DGAC. deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

XII.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 Castro, Chiloé, Chile.

XII.2.4 Cláusula de Confidencialidad, en la que la DGAC. y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del Contrato de prestación de 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.

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

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

XII.5 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) y se extenderá por un período de **treinta y seis (36) meses**.

No obstante por razones impostergables y de buen servicio la prestación a que se refiere las presentes Bases, podrá comenzar a ejecutarse anticipadamente, a contar de 01 de junio 2020, aun cuando no se haya dado la total tramitación a la Resolución que aprueba el Contrato, debidamente suscrito.

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

XIII.- DE LA GARANTÍA POR FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

XIII.1 Con anterioridad a la firma del Contrato, 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 instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuya glosa debe expresar:

“Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicio de Guardias de Seguridad Privado para el Aeródromo Mocopulli de la D.G.A.C., adjudicado en Propuesta pública N° 624891-4-LP20 y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”.

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

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

En el evento que la Garantía que se constituya sea una Póliza de Seguro, esta podrá expresarse UF (Unidades de Fomento), Dólar de los Estados Unidos de América o moneda nacional, en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el **Artículo 10 del DFL N°251 de 1931**. Asimismo, el tomador deberá solicitar al emisor de la Póliza incluir en las condiciones particulares de ella, que ésta cubre el pago de multas. Tanto la Póliza de Seguros como el Certificado de Fianza, deben ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

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

La Garantía por Seriedad de la Oferta será devuelta al Contratista una vez suscrito el Contrato de Prestación de Servicios derivado de esta propuesta.

XIII.2 El monto de la Garantía por el 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** posteriores al término del servicio contratado. Todo ello de conformidad al **Artículo 68, inciso primero, del Reglamento de Compras Públicas**.

En el evento que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo del contratista gestionar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte a quien este asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC. dentro del plazo que disponga la entidad contratante, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del Contrato por parte del prestador, que facultará a la DGAC. para poner término anticipado al citado instrumento.

XIII.3 Si el adjudicatario no entrega la Garantía por el 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 por Seriedad de Oferta presentada, en conformidad a lo exigido en el **punto VIII.1** de las presentes Bases Administrativas, quedando la DGAC. facultada para adjudicar

la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación dentro de un plazo de **sesenta (60) días contados** desde la publicación de la adjudicación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.

XIV.- DEL PAGO

Como condición indispensable para cursar pagos, el proveedor antes de hacer entrega de la o las facturas, deberá haber ejecutado la totalidad de los trabajos adjudicados y encontrarse estos recibidos conforme, por el respectivo Inspector Fiscal.

La factura deberá emitirse solo cuando los servicios hayan sido recibidos a plena conformidad, de lo contrario será rechazada.

A la Factura antes mencionada, se deberá presentar el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores emitido por la Dirección del Trabajo de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 4 de la Ley N° 19.886** (Formulario F30-1), para poder proceder al pago.

El pago del precio, se efectuará al(los) proveedor(es) adjudicado(s), dentro de los **treinta (30) días siguientes a la recepción conforme** de la factura.

La factura electrónica deberá ser a 30 días crédito y una vez validada por el SII hacerla llegar a la casilla de correo electrónico dte.recepcion@dgac.cl. Las Facturas emitidas, además de la información propia que debe contener, **deberá indicar obligatoriamente el N° de la Orden de Compra relacionada con la adquisición o servicio**, éste dato es de suma importancia para iniciar el proceso de cancelación de la misma, a objeto de no retrasar el pago final. Los proveedores que no cumplan con este requerimiento se les rechazarán las facturas en el repositorio basado en el principio de estricta sujeción a las bases.

En conformidad a lo dispuesto en el **Artículo 3 numeral 2 de la Ley 19.983**, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, la DGAC. podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo de **ocho (08) días corridos** siguientes a su recepción.

Las facturas deberán ser dirigida a nombre de: **Dirección General de Aeronáutica Civil R.U.T. 61.104.000-8, Aeródromo Mocopulli, Ruta 5 Sur, Kilometro 1167, Comuna de Dalcahue.**

Las facturas electrónicas serán aceptadas una vez que los servicios hayan sido recibidos conforme, de lo contrario, serán rechazadas electrónicamente.

La DGAC. En conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto año 2019 N° 21.125, Artículo 8, pagara los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, mediante transferencia electrónica de fondos.

De ser adjudicados proveedores en modalidad de Unión Temporal, será el representante de la misma, quién deberá emitir la factura correspondiente.

NOTA IMPORTANTE: La Ley-16.752 publicada con fecha 17.02.1968, en su Artículo 37°, establece un impuesto de un 2% sobre el monto total de las facturas que pague la Dirección General de Aeronáutica Civil, disponiendo a esta para retener y percibir dicho impuesto, por tanto, el monto final cancelado será menor que el monto total facturado.

XV.- REAJUSTABILIDAD

El precio del contrato se reajustará anualmente conforme a la variación que experimente el IPC en la anualidad anterior, de acuerdo al mecanismo automático que ofrece la página WEB del Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Dicho reajuste se efectuará, por lo tanto, en los meses **trece (13) y veinticinco (25)**, contados desde la fecha de entrada en vigencia del contrato o desde el inicio anticipado de la prestación, en su caso. En el evento de que la variación del IPC sea negativa, el monto de la variación será considerada equivalente a cero, manteniéndose inalterable el precio del contrato durante la siguiente anualidad.

XVI.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

XVI.1.- El Contratista deberá ceñirse estrictamente a lo consignado en **Bases técnicas, en lo referido en letra A “Condiciones Generales”, letra B “Recursos Humanos”, letra C “Logística” y letra D “Prohibiciones”**.

Además, de lo señalado en el **Punto I; letra F “Otras Consideraciones” y letra G “Funciones”**.

A.- CONDICIONES GENERALES

1. El servicio de Guardias de Seguridad deberá ser prestado:

- Lunes a Jueves de 17:00 hrs. a 23:59 hrs. y de 00:00 hrs. a 08:00 hrs.
- Los días Viernes de 16:00 hrs. a 23:59 hrs. y de 00:00 hrs. a 09:00 hrs.
- Fin de semana y festivos de 17:00 hrs. a 23:59 hrs y de 00:00 hrs. a 09:00 hrs.

El que será permanente en el transcurso del año, sin perjuicios de las modalidades o condiciones que se establezcan.

2. Para la entrega del Servicio de seguridad privada será necesario contar con 01 trabajador (Guardia de Seguridad Privada) por turno.
3. La jornada de trabajo del personal de la empresa de servicios se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación correspondiente.
4. La empresa de seguridad privada deberá dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y específica que regule la materia, sin perjuicio de que la DGAC, en conformidad a la normativa vigente, adopte medidas de control para verificar dicho cumplimiento.
5. Será de responsabilidad de la empresa de seguridad privada, proporcionar la instrucción y capacitación de su personal acorde a lo establecido a la **DAN 1702 (“Servicios de Seguridad Privada en los Recintos Aeronáuticos”) de la DGAC, (antecedentes disponibles en www.dgac.gob.cl, cinta de opciones Aeropuertos, acreditación, DAN 1702), y PNISAC (Programa Nacional de Instrucción Seguridad de Aviación Civil), a objeto de se encuentre en conocimiento y de cumplimiento a los procedimientos de seguridad de la unidad aeroportuaria o instalación bajo custodia, requisitos y exigencias**

establecidas por la autoridad aeronáutica para obtención en la acreditación de personas que desarrollen actividades en recintos aeroportuarios.

6. La empresa de seguridad deberá designar un Supervisor de Seguridad de la empresa con capacidad para resolver, dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar, relacionados con los servicios a que se refieren las presentes bases. La persona antes indicada deberá estar acreditada conforme a lo señalado en la normativa aeronáutica vigente y será el nexo entre la empresa y los inspectores fiscales de la DGAC
7. Será de responsabilidad de la empresa de servicios responder por los daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias a objeto del servicio de seguridad privada y que sean provocados por los actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales que dichos actos u omisiones pudieran dar a lugar.
8. Será de exclusiva responsabilidad del contratista la selección y contratación del personal con que prestará el servicio, así como el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes de trabajos, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta en legislación vigente o acordada con sus empleados.
9. La DGAC, designará dos funcionarios de dotación del Aeródromo Mocopulli, que se desempeñarán como Inspectores Fiscales, quienes tendrán como función principal controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y cualquier otro documento que forme parte del contrato respectivo (libro de novedades del servicio, libro de asistencia, cargos entregados, etc.). Estos funcionarios serán el nexo de la DGAC y el prestador, 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 se detecte producto de la fiscalización que efectúen los Inspectores Fiscales.
10. Será de responsabilidad del Contratista mantener la dotación diaria de personal requerida para cada turno y posiciones a cubrir, debiendo dar aviso a los Inspectores Fiscales del eventual cambio de dotación o de la posición, sea este de carácter momentáneo o definitivo, en primera instancia vía telefónica para ser respaldado vía correo electrónico, sin perjuicio que el Inspector Fiscal determine otro tipo de medio o documento para respaldar a dicho cambio.
11. Será responsabilidad del Contratista entregar mensualmente la programación (pauta de rol de turno) del personal que cubrirá los turnos, incluyendo el posible remplazo, debiendo hacer entrega de este, cinco días hábiles antes del inicio del mes programado
12. Será responsabilidad del Contratista reemplazar en el plazo más breve (una hora máxima), o en los plazos que para el efecto establezca la Inspección Fiscal, al personal cuyo desempeño no satisfaga a la DGAC, en este caso, solo bastará el requerimiento respectivo, con expresión de causa, para que proceda el reemplazo indicando y según lo dispuesto en el punto anterior.
13. El contratista deberá mantener disponibilidad del personal para sustituir, en caso de ausencia, a aquel asignado a la Unidad Aeroportuaria, de forma tal que no se produzca una interrupción del servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata a la Inspección Fiscal mediante teléfono celular como primera medida y luego deberá formalizar la entrega de la información mediante correo electrónico, a los Inspectores Fiscales.

14. Durante el periodo de duración del contrato, el contratista deberá mantener vigentes las autorizaciones otorgadas a su empresa tales como:
- Habilitación para prestar servicios, asesorías y capacitación en seguridad privada, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias
 - Mantener vigente el permiso de servicio limitado de radiocomunicaciones otorgado por la autoridad correspondiente y en cuya virtud posee una asignación propia de comunicaciones
 - Deberá mantener las acreditaciones vigentes de los guardias asignados a la prestación de servicios, otorgada por el departamento de OS-10 de Carabineros de Chile.
 - Deberá mantener vigente sus credenciales y TICA. (Tarjeta de Ingreso Controlado en Aeródromo) del componente de Seguridad Privada.
15. El contratista se deberá presentar con la documentación requerida por la Oficina AVSEC en coordinación con los Inspectores Fiscales **diez (10) días hábiles antes del inicio del contrato**, para la tramitación de Credenciales TICA (Tarjeta de Ingreso Controlado en Aeródromo) y TISPA. (Tarjeta de Identificación de Seguridad Privada en Aeródromo).
16. El contratista deberá presentar un manual de gestión de trabajo, el cual comprenderá procedimientos de trabajo de la empresa, manejo de cargo, cartillas de actuación ante situaciones especiales, el cual deberá estar visado y aprobado por el Jefe de Seguridad e Inspectores Fiscales.
17. El contratista deberá entregar un Programa de Instrucción Interno (PII), conforme a lo dispuesto en PNISAC, el cual deberá ser presentado a la DGAC para su aprobación.

B.- RECURSOS HUMANOS

1. El personal deberá reunir y cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Cédula de identidad vigente otorgada en el país
 - b) 18 años de edad cumplidos.
 - c) Acreditar mediante declaración jurada simple, cumplir con lo dispuesto en el requisito DAN 1702 anexo "F" cap. 4 Parte 4.2.3. letra "a" "N°3" (Acreditar con credencial OS 10 vigente o Certificado de examen emitido por carabineros de Chile OS 10) y credencial TISPA otorgada por el Departamento de Aeródromo y Servicios Aeronáuticos. Esta Credencial deberá ser presentada dentro de los 90 días siguientes a la entrada en vigencia del contrato del servicio.
 - d) Certificado médico en original, que acredite contar con condiciones físicas y psíquicas compatible con las labores por desempeñar, especialmente en lo relativo al control de impulsos, este debe ser emitido por facultativo correspondiente. Que los servicios de seguridad que prestará el postulante, no pondrán en riesgo su integridad física o la de terceros aun potencialmente
 - e) Para que la persona contratada se pueda desempeñar como Guardia de Seguridad, el empleador previo a presentar la documentación exigida, debe contar con su acreditación OS 10 vigente o certificado de examen emitido por Carabineros de Chile OS 10.

- f) Acreditar la aprobación del curso complementario de "Guardia de Seguridad Privado para Recintos Aeronáuticos" impartido por la DGAC.
2. Será obligación del personal de la Empresa presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado, con los elementos de protección personal y equipos respectivos y en buen estado (sin desgaste ni manchas), portando en todo momento a la vista credencial TICA (Tarjeta de Ingreso Controlado en Aeródromos), credencial otorgada por el OS 10 y cédula de identidad, todos los documentos anteriormente mencionados deben estar vigentes.
 3. La empresa de seguridad privada proveerá como cargo para el personal de seguridad privada en el ejercicio de sus funciones de un teléfono celular de servicio habilitado para hacer llamadas, conexión a internet y capturar fotografías de ser necesario, para los efectos de comunicaciones entre el personal de seguridad privada y su supervisor o ala DGAC, a través del Inspector Fiscal de Seguridad Privada Ad. Mocopulli.
 4. El personal de la empresa de servicio deberá permanecer en el puesto de trabajo asignado, sin abandonarlo por motivo alguno, salvo situaciones de ronda a las dependencias, situaciones calificadas, conocidas y autorizadas por el Inspector Fiscal o Supervisor de la empresa de seguridad según corresponda dejando estampada la observación en el libro de novedades, para las constancias respectivas y en caso de catástrofes naturales deberá permanecer en la zona de seguridad, la cual será indicada por el Prevencionista de Riesgos de la DGAC., del Aeródromo Mocopulli.
 5. El contratista deberá asegurar que el supervisor de seguridad, controle el cumplimiento de las actividades de personal de seguridad privada en la unidad aeroportuaria durante la ejecución del servicio.
 6. El Contratista deberá proveer el uniforme que utilizará su personal, los cuales se deberán detallar, conforme a sus características y establecer diferencias entre temporada invierno/verano, teniendo en cuenta las diferencias de temperatura que existen y el clima lluvioso de la zona. Las prendas antes indicadas deberán ser de una calidad acorde para las personas que cumplan sus labores según DS 867 del 17 de marzo del 2018, el cual será costo exclusivo de la empresa prestadora del servicio que, así mismo, deberá considerar los recambios de las prendas de vestir cuando estén descoloridas, gastadas o rotas, además en invierno el prestador deberá proveer al personal de parkas y trajes a prueba de agua de modelo estándar (todas iguales). Quedan estrictamente prohibido usar otras prendas que no correspondan a las requeridas. Se debe tener presente que el personal asignado por el prestador del servicio actúa por presencia y prestancia, por lo que su presentación personal es fundamental.

C.- LOGÍSTICOS

El contratista adjudicado deberá:

- 1) Proveer la alimentación, vestuario, movilización de su personal en el lugar de trabajo y coordinara con el inspector fiscal el uso del baño en instalaciones de la DGAC, relevos, teléfono celular de servicio, linternas de largo alcance, lámparas de emergencia, elementos de protección personal y otros elementos necesarios para cumplir con su labor, en cada puesto fijo y móvil.

- 2) Dotar de elementos de escritorio con la cantidad suficiente, para el desarrollo de las actividades. La provisión de los artículos antes señalados debe considerar:

- Libro de Asistencia
- Libro de Novedades
- Lápices pasta azul.
- Regla de 30 cm.

Otros elementos a proveer.

- 01 teléfono con saldo suficiente y habilitado para realizar llamadas, conexión a internet y capacidad de almacenaje de videos o fotografía en caso de ser necesario exclusivamente para el servicio
 - 02 focos de iluminación para realizar rondas durante la noche.
- 3) Mantener un botiquín con elementos de primeros auxilios, tales como gasa, parches, agua oxigenada, etc.
- 4) El proveedor deberá notificar mediante correo electrónico cada contratación o desvinculación del personal, adjuntando la documentación de respaldo a la inspección fiscal a modo que dé cumplimiento con la normativa vigente Aeronáutica para la entrega de documentos fiscales.
- 5) El proveedor deberá cumplir con los procedimientos Aeronáuticos indicados por la Inspección Fiscal, la seguridad integral de las dependencias Aeronáuticas y niveles de alerta decretados a nivel local, lo anterior deberá ser estampado como novedad en su libro de novedades y deberá ser informado por parte del supervisor de seguridad mediante correo electrónico a la Inspección Fiscal, lo anterior a fin de mantener los registros y la trazabilidad de los procesos.

D.- PROHIBICIONES

Queda prohibido al personal de la empresa de seguridad:

1. Usar otras prendas de vestir distintas 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 a desempeñar.
3. Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización de la DGAC, por medio del Inspector Fiscal designado.
4. Realizar cualquier tipo de registro audiovisual con fines publicitarios o personales ya sea con o sin difusión sin contar con la autorización expresa de la DGAC, por medio de la Inspección Fiscal.

5. Retirar o permitir el retiro de artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier naturaleza, desde las dependencias del aeródromo sin la expresa autorización de la DGAC, por medio de la Inspección 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 del Aeródromo Mocopulli, cualquier tipo de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier otra indicada en la **Ley 20.000**.
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, las cuales estarán ubicadas al poniente del edificio terminal.
9. Tener o permitir la permanencia de animales en el puesto de trabajo o instalación, así como su alimentación y protección, con excepción de canes adiestrados y que cumplan con función de ayuda a la vigilancia debidamente autorizado por la DGAC, por medio de la inspección fiscal.
10. Ingresar personas, ajenas al servicio, puesto o lugar de trabajo durante su jornada laboral.
11. Entregar información de cualquier tipo a personas externas a la DGAC respecto del funcionamiento del Aeródromo, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal del Servicio.
12. Portar o hacer uso de elemento de defensa personal no autorizados por la DGAC, por medio de la inspección fiscal.
13. Portar armas de fuego, elementos corto punzantes o de cualquier tipo que no esté en la lista de su investidura por la empresa de vigilancia durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello por la vía particular.

XVI.2.-FUNCIONES A DESARROLLAR

A.- Funciones:

Serán obligaciones de carácter general para la Empresa de Seguridad y sus empleados:

I.- Del Guardia de Seguridad Privada:

1. Tomar conocimiento de la ubicación y operación de los sistemas eléctricos, telefónicos, de vigilancia remota y de los servicios básicos de la unidad. (solo para actuación en caso de emergencia y/o a requerimiento de la Inspección Fiscal).
2. Conocer, interiorizarse, aplicar y cumplir con los procedimientos, normas y reglamentación sobre materias de seguridad.
3. Conocer la existencia y formas de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de distintos tipos de emergencia o contingencias (incendio, accidentes, etc.)

4. Controlar el ingreso y desplazamiento del personal propio y ajeno a la instalación, asegurándose mediante un sistema de control efectivo que no se encuentren herramientas, vehículos, personas o maquinarias sin la correspondiente autorización.
5. Detectar e informar al Supervisor de Seguridad, 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. Verificar y comprobar de manera efectiva el cierre de las puertas y ventanas de las dependencias del recinto, informando y registrando las observaciones detectadas en el libro de novedades del servicio.
7. Anotar en el libro de novedades la secuencia del servicio basado en formato habitual de "Bitácora". Este libro deberá registrar plena y correctamente la retención y desarrollo de cualquier hecho irregular especificando hora, lugar, características, consecuencias e identificación de las personas involucradas y se deberá notificar de la situación a los Inspectores Fiscales de la DGAC.
8. El libro de novedades no puede tener enmiendas sobre lo escrito, ni utilización de corrector y en caso de realizar una anotación errónea del hecho, esta deberá ser rectificada con una nueva anotación, encerrando la que tiene el error entre paréntesis y tarjando la palabra errónea.
9. En la eventualidad que se realice un trabajo efectuado por contratistas externos, en los horarios de prestación de servicios de seguridad privada, se deberá realizar un control de las máquinas y herramientas de los contratistas de la DGAC u otros autorizados por la misma, verificando que las especies que el contratista retire correspondan a sus propias herramientas y máquinas.
10. No permitir el retiro de bienes o equipos a que se refiere en el párrafo anterior, sin que exista previa autorización por parte de la Autoridad Aeroportuaria o la Inspección Fiscal de la hora o del Servicio.
11. El personal de la empresa contratista no podrá preparar o cocinar alimentos en su puesto de trabajo, sino en instalaciones facilitadas expresamente para ello.
12. Efectuar rondas internas de acuerdo a periodo y recorridos establecidos verificando que las puertas y ventanas se encuentren cerradas igual procedimiento se aplicará a los vehículos institucionales e instalaciones Aeronáuticas en la Unidad de Mocopulli.
13. Se deberán también efectuar rondas internas periódicas de acuerdo a verificar cercos perimetrales, presencia de personas extrañas, cierre de instalaciones y dependencias internas.
14. Controles en los Puestos de Control de Acceso u otro requerimiento de seguridad de acuerdo a los lineamientos y estados de alerta que la Autoridad Aeroportuaria determine y se informarán los procesos a realizar a través de la Inspección Fiscal.
15. Mantener libro de novedades, en el cual se deberá dejar consignado, hora inicio y termino del servicio, novedades significativas en el transcurso de las actividades de vigilancia, inspecciones realizadas por personal DGAC.

16. Mantener un registro escrito de las personas que ingresan al recinto aeronáutico, fuera de las horas del servicio, consignando: Nombre y cédula de identidad, empresa cuando corresponda, motivo de la visita, hora de ingreso y salida, siempre y cuando este coordinado con la Inspección Fiscal.
17. El cumplimiento de los horarios antes establecidos y el personal requerido, considerando una persona en su posición de trabajo (entendiendo todas las instalaciones de la DGAC Aeródromo Mocopulli).
18. El personal de Seguridad Privada una vez terminada su jornada laboral, deberá dejar registro de nombre y firma bajo la última observación sector izquierdo de la hoja de la bitácora.
19. De igual manera el personal de Seguridad Privada entrante, deberá tomar conocimiento de las observaciones, novedades u otro acontecimiento del turno anterior bajo nombre y firma de la misma hoja del turno finalizado, pero al costado derecho, misma línea que guardia saliente.
20. Si por disposiciones de carácter superior e indispensable, se requiere el aumento de dotación (02 guardias), este requerimiento se anexará a estas bases y los antecedentes requeridos, serán los establecidos en las presentes Bases.
21. El guardia de seguridad saliente no podrá abandonar el puesto de trabajo hasta que sea relevado por el guardia de seguridad entrante.

II Del supervisor de seguridad

1. Controlar el cumplimiento de las funciones del personal bajo su cargo.
2. Realizar control de los libros de novedades y libro de asistencia, dejando constancia bajo nombre, firma y timbre de supervisor de seguridad, en los respectivos libros.
3. Coordinar y entregar las pautas (roles de turno) y hacer entrega de estos mínimos **cinco (5) días** antes del inicio del mes programado.
4. Coordinar e informar los cambios de turnos a la Inspección Fiscal.
5. Controlar el uso de los elementos de protección personal de los trabajadores.
6. Informar a la Inspección Fiscal, cada contratación y desvinculación de los trabajadores.
7. Entregar documentación solicitada por los inspectores fiscales correspondiente a la Normativa Aeronáutica vigente.
8. No permitir el retiro de bienes o equipos, sin que previamente se acompañe solicitud documentada de salida de los bienes, de parte de Autoridad Aeroportuaria o el Inspector Fiscal del Servicio.

XVI.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 la señalada en la Oferta Técnica presentada por el adjudicatario.

XVII.- LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

Será obligación del prestador de servicios dar cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales aplicables a los contratos de trabajo de su personal y en especial deberá velar por la observancia que deben dar sus trabajadores a las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la DGAC. 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, conforme al artículo de la **Ley N°19.886**

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

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

XVIII.- DE LAS MULTAS

Cada vez que el prestador del Servicio de Seguridad Privada no cumpla con lo estipulado en las Bases Técnicas y Administrativas y Contrato de Servicios, la DGAC., podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por el contratista ante la Inspección Fiscal, según lo estipulado en el **Artículo 45 del Código Civil de la República de Chile**.

Los tipos de multa serán de acuerdo a lo siguiente

Multa Leve: 1UTM
Multa Grave: 4UTM

Dependiendo de la naturaleza de los hechos, producto de la fiscalización de los servicios, reclamos recepcionados u observaciones detectadas, la Inspección Fiscal podrá multar al prestador de servicios, lo anterior según la gravedad del incumplimiento.

Las multas a aplicar durante la ejecución del contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al **10% del valor Total del Contrato** de prestación de servicios resultantes de la Licitación.

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

El Contratista podrá presentar sus descargos en la aplicación de la multa, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación, mediante documento escrito dirigido a la entidad, en el que deberán señalarse los fundamentos de sus descargos.

La DGAC resolverá fundadamente la reclamación presentada, pudiendo acogerla total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa conforme a los criterios establecidos. En el evento que los descargos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la resolución fundada que desestime su reclamación. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones o recursos que procedan en conformidad a la **Ley N°19.880 que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado"**.

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

CAUSALES DE MULTAS	
MULTAS LEVES	MULTAS
El usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme autorizado.	Multas Leves, 1 UTM por cada incumplimiento.
Preparar o cocinar alimentos en el puesto o lugar de trabajo	
Realizar cualquier tipo de filmación o tomar fotografías que sean estas para uso personal con o sin publicidad o de uso de terceros sin autorización expresa de la DGAC o por medio del Inspector Fiscal designado	
Realizar, durante el desempeño de sus labores cualquier actividad ajena establecida en el contrato respectivo	
Tenencia de animales en el puesto de trabajo o instalación, así como su alimentación y protección, con excepción de canes adiestrados y que cumplan con funciones de ayuda a la vigilancia debidamente autorizado por la DGAC, por medio del Inspector Fiscal designado	
Aceptar y facilitar el ingreso de personas ajenas al servicio, en el puesto o lugar de trabajo y permanecer con ellas en estos	

No contar con los elementos de escritorio necesarios para realizar sus funciones, tales como libro de asistencia, libro de novedades, lápices pasta azul, regla de 30 cm.	
No proveer la alimentación, vestuario, movilización de su personal en el lugar de trabajo	
No proveer teléfono celular de servicio con saldo y habilitado con minutos y datos móviles para comunicarse con el supervisor de la empresa o con el Inspector Fiscal de la DGAC	
No mantener linternas de largo alcance y lámparas de emergencia funcionando.	
No proveer de elementos de protección personal y otros elementos necesarios para cumplir con su labor o no mantenerlos en buen estado.	
Reemplazo de guardia de seguridad por menos de una hora sin coordinación. (podrá ser considerado ausencia al servicio)	
MULTAS GRAVES	
No proveer de linternas de largo alcance y lámparas de emergencia como cargo.	Multas Graves, 4 UTM por cada incumplimiento.
Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivos o sean ajenos a la función	
Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización de la DGAC, por medio del Inspector Fiscal designado.	
Retirar o permitir el retiro de artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias del Aeródromo, instalación bajo vigilancia sin la expresa autorización de la DGAC, por medio del Inspector Fiscal	
Consumir durante su servicio o al interior de las dependencias de la unidad o instalación bajo vigilancia, cualquier tipo de bebida alcohólica, estupefacientes o cualquier otra indicada en la Ley 20.000.	
Entregar información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación bajo vigilancia, salvo expresa instrucción del Inspector Fiscal designado.	