

**AUTORIZA TRATO O CONTRATACIÓN
DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD,
SEDE ESMERALDA.**

DECRETO EXENTO N°00.875/2016.

Arica, agosto 18 de 2016.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto:

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación; Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; artículo 10°, número 7, letra g), del reglamento aprobado por el Decreto N° 250 de 2004, modificado por Decreto N° 1763 de 2009, ambos del Ministerio de Hacienda; Resolución N° 1.600, de noviembre 6 de 2008, de la Contraloría General de la República; Carta DGS. N°136/2016, de agosto 11 de 2016, Traslado REC. N°644.16, de agosto 18 de 2016, los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 268, de 17 de junio de 2014, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que la Universidad de Tarapacá, realizó durante el año 2015 un llamado a licitación denominada Sum. Servicio de Guardia de Seguridad UTA Iquique, N° ID 5358-6-LP15, cuyas Bases administrativas, especificaciones técnicas y anexos fueron aprobadas por Resolución Exenta DGS N° 0.40/2015, de julio 28 de 2015.

Que, la mencionada Licitación Pública fue adjudicada por Resolución Exenta DGS N° 0.66/2015, de octubre 02 de 2015, al proveedor Seguridad y Servicios Ltda., por un monto de \$159.475.716.- IVA incluido, y por un plazo de doce meses, para cubrir los puestos de vigilancia ubicados en: Avenida Luis Emilio Recabarren #2477, Calle Eleuterio Ramírez #1247, Calle Baquedano #1335, Calle Arturo Fernández #1782, Calle Pedro Aguirre Cerda #2036, Calle Thompson #546, todos en la ciudad de Iquique.

Que, por Resolución Exenta DGS. N°0.57/2016, de julio 26 de 2016, se pone término anticipado al Contrato de Suministro suscrito entre el proveedor Seguridad y Servicios Ltda., y la Universidad de Tarapacá, en cumplimiento a lo dispuesto en el número dos de la Cláusula Décima: Del Término Anticipado del Contrato, por incumplimientos graves y reiterados a lo previsto en el Contrato aprobado por Resolución Exenta DGS. N°0.80/2015, de noviembre 03 de 2015.

Que, para dar continuidad al servicio, el Sr. Luis Salgado Ortiz, Director General de Sedes, por Carta DGS., N°136/2016, de agosto 11 de 2016, sugiere contratar los servicios de Guardias de Seguridad para las dependencias de la Sede Esmeralda de la ciudad de Iquique, con la Empresa Washington Fernández Águila Seguridad EIRL., RUT. N° [REDACTED], mediante trato o contratación directa, dado que por su naturaleza e importancia, resulta imprescindible para la Universidad de Tarapacá.

Que, la ley 19.886 sobre Contrato Administrativos de suministro y Prestación de Servicios, en su artículo número 8 letra c), en relación con el artículo 10 numeral 3 del Reglamento de compras públicas aprobado por el decreto N° 250 del 2004 y modificado mediante decreto N° 1763 del 6 de octubre del 2009 un mecanismo excepcional para recurrir a la compra a través de Trato o contratación directa cuando se configura la causal establecida en el artículo 10 numeral 3, que indica: ***"En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente"***.

Que, por lo tanto, y en virtud de lo expuesto, se hace urgente la contratación del servicio de Guardias de Seguridad para la Sede Esmeralda de la Universidad de Tarapacá, con el objeto de mantener en funcionamiento de esta casa de estudio y resguardar la seguridad tanto de sus estudiantes, de su personal como de los bienes mueble e inmuebles de ésta, considerando además que las dependencias se ubican en sectores vulnerables de la ciudad, además de contar con baja presencia policial.

Que, la contratación del servicio de guardias de seguridad ***tendrá una vigencia cuatro meses desde el 01 de agosto de 2016***, tiempo estimado para cumplir con el total procedimiento de adjudicación del nuevo proceso licitatorio.

Que, el proveedor que mejor se ajusta a los requerimientos de la Universidad para la presente contratación, es la empresa "WASHINGTON FERNANDEZ AGUILA ASEGURIDAD E.I.R.L.", R.U.T.: [REDACTED] domiciliado en [REDACTED] por un monto mensual de \$ 17.017.000.- (diecisiete millones diecisiete mil pesos), I.V.A. incluido, financiados por el centro de costos 522 - Dirección General de Sedes, Ítem 1021001, Servicios de Vigilancia.

Que, teniendo presente el tiempo restante para la fecha de término del contrato original y el costo adicional evidenciado entre los servicios a contratar, se ha hecho necesaria la complementación de fondos, la que queda manifiestamente asegurada, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 11 de agosto de 2016, suscrito por el Sr. Luis Salgado Ortiz, Director General de Sedes, Jefe del Centro de Costo comprometido.

DECRETO:

1. Regularizase el siguiente acto administrativo.
2. Apruebase el trato o contratación directa entre la Universidad de Tarapacá, R.U.T. N° 70.770.800-K y el proveedor: WASHINGTON FERNANDEZ AGUILA ASEGURIDAD E.I.R.L., R.U.T.: [REDACTED] domiciliado en [REDACTED], para que preste el servicio de Guardias de Seguridad con un plazo de vigencia de cuatro meses desde el 01 de agosto de 2016, por un monto mensual de \$ 17.017.000.- (diecisiete millones diecisiete mil pesos), I.V.A. incluido, , financiados por el centro de costos 522 - Dirección General de Sedes, Ítem 1021001, Servicios de Vigilancia.

2. Apruebase los Términos de Referencia del Trato o Contratación Directa y Anexo referidos a la “**Servicio de Guardias de Seguridad para la Universidad de Tarapacá**”, que a continuación se indican:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA-IQUIQUE”

1. ANTECEDENTES:

La Universidad de Tarapacá, a través de la Dirección General de Sedes, llamó a licitación pública para proveer el Suministro de Servicios de Guardias de Seguridad para las dependencias de la UTA en Iquique, ID 5358-6-LP15, adjudicando a la empresa **Seguridad y Servicios Ltda., R.U.T** [REDACTED] mediante resolución exenta DGS N°0.66/2015 de fecha 02 de Octubre de 2015, lo que posteriormente se tradujo en la suscripción de un contrato de suministro entre la Universidad y el Proveedor antes descrito, dicho contrato fue oficializado a través de resolución exenta DGS N°0.80/2015, de fecha Noviembre 03 de 2015 y toma de razón de contraloría interna de fecha Noviembre 11 de 2015, con una vigencia de 12 meses.

Que, durante el desarrollo del servicio, se suscitaron una serie de eventos que representaron faltas al contrato, las que a su vez se tradujeron en multas por incumplimiento, por un total de \$3.002.287.-, entre los meses de Enero a Mayo de 2016.

Que, en atención a lo anterior, la Universidad de Tarapacá mediante Resolución Exenta DGS N°0.57/2016, de fecha 26 de Julio de 2016, puso término anticipado al vínculo contractual con la empresa descrita en el párrafo primero, por configurarse la causal amparada en la cláusula Décima, número dos del contrato, que señala que **“se pondrá término anticipado al contrato, por incumplimiento graves a las obligaciones contraídas por el contratante”**. Dicha resolución fue totalmente tramitada, publicada y notificada con fecha 28 de Julio de 2016, en el portal de mercadopublico www.mercadopublico.cl, bajo la ID 5358-6-LP15, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 de la ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Que, la situación anterior hace imperiosa y urgente la necesidad de mantener la seguridad y resguardo de los bienes y edificios institucionales de la Universidad en Iquique, en razón del cese intempestivo de los servicios de vigilancia, considerando además, que dichas dependencias se encuentran emplazados en sectores vulnerables de la ciudad, los que reflejan un alto índice delictual, con constantes asaltos y robos a funcionarios y alumnos. Esto, agravado por la escasa presencia policial que se observa durante el día y sobretodo de noche en estos sectores, particularmente de la Sede central, donde se concentra el mayor funcionamiento académico y administrativo.

Por otra parte, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 10, número 2 del decreto ley N°250 que Aprueba Reglamento de Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, se podrá recurrir al trato o contratación directa, **"Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000UTM"**. No obstante lo anterior, a falta de cuatro (4) meses para la fecha de caducidad del contrato original, el remanente supera las 1.000UTM, por tal motivo resulta imposible configurar dicha causal para realizar la contratación, por cuanto la utilización de este fundamento, implicaría contratar servicios sólo por dos meses, tiempo que resulta insuficiente para resolver el nuevo proceso de licitación, ya que considerando el monto de la nueva contratación que supera las 5.000UTM, el tiempo estimado para todas las etapas (Aprobación de Bases, Publicación, Evaluación, Adjudicación y Contratación), es en promedio 120 días.

Que, en razón de los antecedentes expuestos y a los hechos acaecidos, la Universidad de Tarapacá se ha visto en la obligación de requerir la contratación de los Servicios de Guardias de Seguridad para la UTA Iquique, bajo la modalidad de trato directo, en virtud de lo previsto en el Artículo 10, numeral 3, del decreto ley N°250 que Aprueba Reglamento de Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, *que señala que se procederá a trato o contratación directa "En casos de Emergencia, Urgencia o Imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para casos de sismos y catástrofes contenidas en la legislación pertinente"*.

Que, en consecuencia, la Universidad de Tarapacá ha estimado urgente y necesario contratar los Servicios de Guardias de Seguridad para la UTA en Iquique, con la empresa **WASHINGTON FERNANDEZ AGUILA SEGURIDAD E.I.R.L., R.U.T.:** [REDACTED], domiciliado en Calle Barros Arana #224, Iquique, por un monto mensual equivalente a **\$17.017.000.- (impuestos incluidos)**, por un plazo de **4 meses, a partir del día 01 de Agosto de 2016**, financiados por el centro de costos 522 "Dirección General de Sedes", Item 1021001 Servicio de Vigilancia.

2. DESCRIPCION DETALLADA:

El servicio de seguridad requerido por la Universidad de Tarapacá, materia de los presentes términos de referencia, están orientados a cubrir los puestos de vigilancia ubicados en: Sede Esmeralda de Av. Luis Emilio Recabarren #2477, Iquique; Sede la Tirana de Av. La Tirana #4802, Iquique; Centro de Atención y Actividades Prácticas de la Carrera de Psicología de la Universidad de Tarapacá (Calle Arturo Fernández #1782, Iquique), Centro de Atención Jurídica de la Universidad de Tarapacá (Calle Pedro Aguirre Cerda #2036, Iquique, y Laboratorios de la Carrera de Kinesiología, ubicados en calle Thomson #546, Iquique, así como también otros inmuebles propios o en mera tenencia que la Universidad disponga en el futuro, amparados según las características y condiciones descritas en **las Especificaciones Técnicas (Anexo N°1)** adjuntas a este documento.

ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

En el momento en que el proveedor cotiza esta adquisición, acepta todas las condiciones (plazo de entrega, pacto de integridad, garantías, etc.) estipuladas en los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Económicas y los Anexos de la presente contratación.

El oferente deberá ser persona Natural, Jurídica o Unión Temporal de Proveedores que emita facturas o Boleta de Honorarios.

No podrán participar aquellos oferentes que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha del respectivo proceso, a su vez no podrán participar aquellos oferentes a los cuales les afecten las causales señaladas en el inciso 1° artículo 4° de la Ley 19.886 de 2003

RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El funcionario responsable del seguimiento, supervisión y cumplimiento técnico de los Términos de referencia y requerimientos técnicos de la contratación será el Sr. José Orellana Varas, correo electrónico: jorellana@uta.cl y fono: 57-2727125.

DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia de 60 días corridos, a contar de la fecha de la cotización presentada por el proveedor. El sólo hecho de la presentación de una cotización (firmada por la empresa) significa la aceptación por parte del proveedor de su vigencia durante todo el proceso de contratación, sin necesidad expresa al respecto.

DE LA PRORROGA DE OFERTA

Una vez vencido el plazo de vigencia de las ofertas y antes de la adjudicación, la Universidad de Tarapacá, podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o retirarlas por escrito.

DE LA ADJUDICACIÓN

Cuando concurren las causales establecidas en la Ley de compras o en el artículo 10, N°3 del reglamento, El Rector de la Universidad podrá autorizar el trato o contratación directa, a través de Decreto fundado. El Decreto Exento de adjudicación será comunicada a través del portal de Compras públicas.

AUMENTO Y DISMINUCIÓN

Frente a una necesidad ineludible, la Universidad de Tarapacá se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de servicios en un 50%, durante el proceso de adjudicación o posterior a éste, en la etapa de celebración del contrato.

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En virtud de lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y por tratarse de bienes de simple y objetiva especificación, el contrato de formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación por parte del proveedor, dentro de los plazos establecidos en la ley de compras públicas.

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR

El proveedor adjudicado deberá enviar o presentar la declaración jurada para contratar (Anexo N°2) contenidos en los presentes términos de referencia, junto a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, dicha declaración podrá ser enviada por correo electrónico o entregada en la Dirección General de Sedes, de lunes a viernes, en el siguiente horario: de 09:00 a 13:00hrs. En caso que el proveedor no entregue la declaración jurada referida, la Universidad de Tarapacá procederá a dejar sin efecto la adjudicación.

INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES

La Universidad contratará la adquisición de los servicios con aquellos proveedores que se encuentren hábiles en el Registro Nacional de Proveedores. Por lo tanto, la Universidad de Tarapacá enviará la respectiva orden de compra a través de la Plataforma Electrónica de Mercado público al proveedor adjudicado, una vez que éste se encuentre inscrito y habilitado en el registro de Chile proveedores. En caso que el proveedor no cumpla con este requisito durante el proceso de contratación y dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación, la Universidad podrá realizar un nuevo trato directo.

DOCUMENTO DE GARANTÍA

El proveedor adjudicado deberá presentar Instrumento de garantía a la vista e irrevocable, para garantizar el fiel cumplimiento de contrato y/o asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, por un valor total de \$3.403.400.- (5% del valor total de la contratación). A favor de: Universidad de Tarapacá Rut: 70.770.800-k y tomada por: indicar razón social y Rut del oferente. La garantía deberá ser entregada junto a la declaración jurada para contratar, al momento de celebrar el presente acto. El horario será de lunes a viernes desde las 09:00 a 13:00 horas, en Calle Pedro Aguirre Cerda #2036, Iquique, oficina de la Coordinación de Administración y Finanzas. En caso contrario la Universidad de Tarapacá podrá dejar sin efecto la adjudicación. Será responsabilidad del proveedor adjudicado mantener vigente la garantía durante la duración del contrato. La fecha de vencimiento será el plazo de vigencia del contrato más un plazo adicional de 60 días hábiles. La garantía deberá indicar la siguiente **Glosa: Garantizar el Fiel cumplimiento de la contratación directa denominada, Servicio de guardias de seguridad UTA-Iquique**". La devolución de la garantía la realizará el Departamento de Administración y Finanzas los siguientes sesenta (60) días hábiles después de terminado el contrato.

En caso que el proveedor adjudicado entregue dentro del plazo la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin embargo, tenga error en la fecha, monto o alguna otra identificación de carácter menor y meramente formal, se podrá aceptar con la condición que esta será enmendada dentro de los 3 días hábiles desde que es recepcionada por parte del proveedor, lo que será fundamental para continuar con el proceso de oficialización de contrato.

COBRO DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se podrá hacer efectiva la Garantía por fiel cumplimiento de contrato en las siguientes situaciones:

- 1 Cuando el proveedor no cumpla con la calidad técnica del servicio.
- 2 Cuando el proveedor no cumpla con la entrega total del servicio.
- 3 Cuando el proveedor aumente unilateralmente los precios estipulados en el contrato o la orden de compra.
- 4 Por incapacidad técnica manifiesta en la instalación y puesta en marcha de los servicios, lo que será calificado por el responsable técnico de la licitación.
- 5 Cuando no cumpla con los plazos de ejecución.
- 6 Por estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 7 En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato, lo que será calificado y fundado por el responsable técnico de la licitación.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al proveedor adjudicado, facultará a la Universidad de Tarapacá para poner término anticipado a éste, por simple resolución administrativa, sin forma de juicio, no obstante cualquier otra medida que el caso requiera.

En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación del respectivo cobro de la garantía de fiel cumplimiento:

- 1 Detectada una situación que amerite la aplicación del cobro de la garantía de fiel cumplimiento, el responsable del respectivo contrato, notificará inmediatamente de ello al Director de administración y Finanzas, quien notificará al proveedor, por carta certificada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva.
- 2 A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito (acompañando todos los antecedentes que lo respalden) ante el Director de Administración y Finanzas,

quien junto al responsable de contrato evaluarán los antecedentes.

3 Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una Resolución Exenta de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, la cual se harán sin forma de juicio.

4 Si el proveedor adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Universidad tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO:

Por necesidad ineludible, los servicios asociados al presente contrato comenzarán a regir a partir del día 01 de Agosto de 2016 y se extenderán por un plazo de cuatro (4) meses, el que podrá ser renovado por periodos iguales a un mes, mientras se resuelve el contrato de la nueva licitación, por entenderse que el servicio de vigilancia no debe ser interrumpido. No obstante a lo anterior, el proveedor adjudicado deberá actualizar el monto y la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, proporcionalmente a las modificaciones realizadas. Las órdenes de compra deberán ser despachadas al proveedor adjudicado una vez aprobado el contrato de suministro y deberán ser aceptadas por el proveedor. En caso de que el proveedor adjudicado no cumpla o cumpla parcialmente con la entrega del servicio adjudicado dentro del plazo señalado en la orden de compra, la Universidad se reserva el derecho de aplicar las multas por los montos y bajo las condiciones señaladas en los términos de referencia, ello sin perjuicio de dar por terminado anticipadamente el respectivo contrato de suministro de servicios.

ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

Una vez adjudicado el proceso y totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, la Universidad de Tarapacá podrá enviar una Orden de Compra a través de la plataforma electrónica www.mercadopublico.cl, mientras dure el contrato. Esta orden de compra deberá ser aceptada por el proveedor, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su envío, con todo el proveedor deberá aceptar dicha orden de compra antes de la recepción de los bienes o servicios por la Universidad de Tarapacá. En caso contrario se entenderá que el proveedor rechaza la orden de compra, en conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886.

PLAZO DE ENTREGA Y MULTAS POR ATRASO

PLAZO: Se considera la entrega de la prestación del servicio con periodicidad mensual.

MULTAS: En caso que el proveedor adjudicado incurra en infracciones leves, menos graves y graves de acuerdo a lo estipulado en los puntos 7.9 y 7.10 del Anexo de Especificaciones Técnicas, verificado por el Supervisor del proveedor adjudicado y

DECRETO EXENTO N°00.875/2016.
18.08.2016.

el encargado de Operaciones de la Universidad, con la constancia en el libro de novedades o en el Informe Mensual de Asistencia elaborado por el Encargado de Operaciones de la Universidad y el Supervisor del proveedor adjudicado, será sancionado con una multa, que se determinará de acuerdo a la siguiente tabla sobre el valor total de la orden de Compra con un tope máximo de 10% del total de la orden de compra.

Tipo de Infracción	Monto Multa	Observación
Infracción Leve	0,2% (cero coma dos por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción
Infracción Menos Grave	0,5% (cero coma cinco por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción
Infracción Grave	0,8% (cero coma ocho por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción

Para efectos del cobro de la respectiva multa se considerará el valor final de la orden de compra del mes en que ocurran las infracciones, incluyendo las órdenes de compra suplementarias y se podrán hacer efectivas a través de descuentos en el pago de la orden de compra del mismo mes.

Las multas serán determinadas por el Departamento de Administración y Finanzas, y su aplicación aprobada por resolución Exenta de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, la cual se harán sin forma de juicio y será deducida del pago final. Lo anterior, sin perjuicio que la Universidad de Tarapacá podrá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento de contrato. La resolución exenta VAF que aplica la multa, será notificada de la forma establecida en el artículo 46° de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, es decir, por escrito mediante carta certificada o personalmente. El adjudicatario podrá recurrir ante el Vicerrector de Administración y Finanzas de la Universidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del acto administrativo que aplica la multa. El recurso debe plantearse en forma escrita y ser fundado. Podrá interponerse personalmente por el adjudicatario o por intermedio de un representante designado por él. En lo demás se estará a lo dispuesto en el artículo 46° y 59° de la Ley N° 19.880 del 2003, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. La reclamación será resuelta por el Vicerrector de Administración y Finanzas dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la carta de reclamo. Si transcurrido dicho plazo no se ha resuelto el reclamo, la Universidad de Tarapacá deberá pagar la suma que se encuentre retenida, sin perjuicio de quedar pendiente la decisión sobre la procedencia y monto de la multa, en su caso, y según ello, la obligación de pago del adjudicatario. En la resolución que acoja el recurso,

se podrá, modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado; en todo lo demás, se aplicará el artículo 59° de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 19.886 y en el N°77 del Reglamento de la Ley 19.886, el contrato podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre los contratantes, debiendo emitirse el respectivo acto administrativo que lo autorice.

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, será responsable de las relaciones con su personal, del cumplimiento de la legislación y normativa vigente en materia de remuneración, obligaciones laborales y previsionales y de seguridad, y de cualquier deterioro causado por éstos en instalaciones, construcciones, maquinarias, enseres, dentro del recinto en que se desarrolle la prestación del servicio contratado. En todo caso el proveedor será responsable ante la Universidad de la correcta ejecución de los servicios contratados, ello sin perjuicio de la responsabilidad de la Universidad de Tarapacá respecto de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos tal como se desprende de lo prescrito por el artículo 183-B del Código del trabajo.

VIGENCIA DE LOS PRECIOS

El precio de los servicios ofrecidos se mantendrá vigente por toda la duración del Contrato. Lo anterior, es sin perjuicio de las diversas modalidades de modificación de precios establecidas en los presentes TT.RR.

DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El Contrato administrativo regulado por los presentes términos de referencia podrá modificarse o terminarse anticipadamente por la Universidad de Tarapacá, sin derecho a indemnización alguna para el (los) proveedor(es) adjudicado(s), si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- 1.- Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- 2.- Por Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
 - a.- Si el contratista dañare la imagen pública de la Universidad
 - b.- Contar con la participación de personal, que hayan realizado actos ilícitos en perjuicio de la Universidad sin necesidad de sentencia judicial ejecutoriada.
 - c.- Disponer la empresa de funcionarios que registren antecedentes penales.
 - d.- Por haber sido sancionado con 3 resoluciones aplicativas de multas, en las cuales se describan faltas graves al servicio, dentro de un periodo de 6 meses.
 - e.- Por haber sido sancionado en 2 ocasiones con las multas máximas aplicables según lo dispuesto en la cláusula "Plazo de entrega y multas por atraso", de las presentes bases.
 - f.- Por incapacidad técnica para cumplir con el contrato
 - g.- Por el incumplimiento de las "Normativas que regulan el Servicio de Vigilancia", según se detalla en la cláusula del mismo nombre de las presentes bases.

3. En caso de disolución de la sociedad o empresa adjudicada y no tuviese continuidad legal.
- 4.- Por quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario a menos que se entreguen cauciones para garantizar el cumplimiento de la obligación.
- 5.- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 6.- Por aumento unilateral de los precios estipulados en el contrato.
- 7.- Por la no aceptación de la orden de compra.
- 8.- Por registrar 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 periodo de ejecución del contrato, con máximo de seis meses.
- 9.- Cuando se conozca el resultado de la adjudicación y/o contratación de la nueva licitación de servicio de guardias de seguridad.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el(os) proveedor(es) adjudicado(s). Todas las causales de término de contrato imputables al adjudicatario, darán derecho a la Universidad a hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

FACTURACIÓN

La facturación del suministro de los servicios, deberá hacerse a nombre de la Universidad de Tarapacá, RUT N° 70.770.800-K. domicilio, Calle Luis Emilio Recabarren #2477, Iquique, indicando claramente el nombre de la adquisición y número de la Orden de Compra. El monto total debe indicarse en números enteros sin decimales, incluido el valor agregado IVA, si procede.

MODALIDAD DE PAGO

La Universidad de Tarapacá pagará al proveedor adjudicado el valor de la oferta adjudicada dentro de los 30 días corridos siguientes, contados una vez recepcionados los servicios respectivos. Una vez realizada la recepción conforme de los servicios respectivos, realizada por el Jefe de Centro de Costo o por el Usuario Responsable, habilitará a la Universidad para solicitar al contratista la emisión de la factura respectiva la cual será en pesos chilenos. El valor de la facturación será expresado en pesos. La Universidad de Tarapacá se reserva el derecho de suspender el pago en los plazos señalados precedentemente, en caso que no fueran recepcionados conforme los servicios. El contratista deberá adjuntar mensualmente a la factura los siguientes documentos:

- 1.- Certificado del pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores (último mes pagado). (Certificado F30-1 emitido por la Dirección del Trabajo)
- 2.- Listado (nombre completo y rut) de los guardias que cumplen funciones en todas las dependencias de la Universidad en Iquique.
- 3.- Certificados Curso OS-10 aprobado, de los guardias que cumplen funciones en todas las dependencias de la Universidad. En caso de contar con guardias sin el curso pero en proceso de tramitación, se debe adjuntar certificado o documento

de OS-10 que avale este proceso. **Dicho documento será válido sólo una vez por guardia.**

4.- Informe mensual de gestión respecto del servicio, de todas las dependencias de la universidad.

FINANCIAMIENTO Y APORTES:

El presupuesto Total del servicio asciende a \$68.068.000.- pesos, impuestos incluidos, el cual será aportado desde el centro de costo N° 522 "Dirección General de Sedes", ITEM N° 1021001 Servicio de Vigilancia.

La Universidad de Tarapacá pagará al proveedor adjudicado el valor de la oferta adjudicada dentro de los 30 días corridos siguientes, contados una vez recepcionados los servicios respectivos. Una vez realizada la recepción conforme de los servicios respectivos, realizada por el Jefe de Centro de Costo o por el Usuario Responsable, habilitará a la Universidad para solicitar al proveedor la emisión de la factura respectiva la cual será en pesos chilenos. El valor de la facturación será expresado en pesos. La Universidad de Tarapacá se reserva el derecho de suspender el pago en los plazos señalados precedentemente, en caso que no fueran recepcionados conforme los servicios o el proveedor no acepte la orden de compra en la plataforma de mercadopúblico.

CONFIDENCIALIDAD

Durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el proveedor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Universidad de Tarapacá relacionada con los servicios, este contrato o las actividades u operaciones de la Universidad de Tarapacá sin el consentimiento previo por escrito de este último. De esta manera, bajo ninguna circunstancia el prestador de servicios podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar reproducir, interferir, interceptar, altera, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia de la contratación, como después de su finalización, salvo autorización expresa de la Universidad, otorgada a través del responsable Técnico. Esta prohibición afecta al prestador, a su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y al personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados o esta licitación, durante su vigencia, y su responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración de la contratación del servicio de acreditación que sea necesaria para dar cumplimiento a la contratación que por la presente licitación pública se pretende materializar, salvo las causales legales. En caso de incumplimiento de lo precedentemente indicado, al Universidad podrá terminar anticipadamente el contrato de servicios de acreditación con el prestador, conforme lo dispuesto en la cláusula del termino anticipado del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes".

ACREDITACIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES

En el evento que el proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones e imposiciones previsionales de sus trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del

contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones. El proveedor deberá acreditar mensualmente mientras dure el contrato, el pago oportuno de las remuneraciones e imposiciones previsionales adjuntando a la factura el certificado de pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato. En lo demás deberá estar a lo dispuesto en la letra b N° 1 de la ley 20.238.

EXCLUSIVIDAD DE LA COMPRA.

La Universidad de Tarapacá no asegura al proveedor contratado, exclusividad de compra, no teniendo ninguna responsabilidad civil y de ninguna otra naturaleza por este concepto.

CALIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES

La Universidad de Tarapacá podrá calificar a los proveedores en cada proceso de compra para obtener una evaluación de su desempeño. Tales calificaciones podrán ser consideradas en futuras adquisiciones institucionales.

REGULACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA

Los presentes Términos de referencia, se regirán en todo momento por lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, por el Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios de la Universidad de Tarapacá, aprobado por Decreto Exento N° 00.987/2015 de fecha 20 de octubre del año 2015 y por el Manual de Procedimiento de Adquisiciones Universidad de Tarapacá, aprobado por Decreto Exento N° 00.147/2012 de fecha 3 de febrero del año 2012. El proceso de adquisición se ceñirá a los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala: I. Términos de referencia, II. Cotización del proveedor. III. Órdenes de compra emitidas.

PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente contratación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de los Términos de referencia y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a los términos de referencia, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 1.- 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 contratación, tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 2.- 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.3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.4.- 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.5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en los presentes estos términos de referencia, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso 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.8.- 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 contratación, 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.

DAÑOS A BIENES MUEBLES O INMUEBLES

Cualquier daño ocasionado a bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Universidad de Tarapacá o de terceros en razón del servicio, imputable a la actividad del oferente adjudicado, sus empleados, o dependientes, será de responsabilidad del adjudicatario, quién deberá hacer las reparaciones o compensaciones que correspondan a su costo. Si en esta eventualidad no se cumplieran los plazos que defina la Universidad, para la reparación o compensación, podrá aplicar una multa de UF 50 (cincuenta unidades de fomento), sin perjuicio de la obligación de ejecutar tales trabajos o pagar las compensaciones. Las multas no serán aplicables en caso de fuerza mayor o caso fortuito conforme a la definición del Artículo 45 del código civil, actos de terceros ajenos al adjudicatario, y en general por motivos no imputables a éste, lo cual será definido por la Universidad de Tarapacá y, en caso de discrepancia, por los Tribunales de Justicia. Si por cualquier omisión o hecho doloso o culposo de la Universidad de Tarapacá o de su personal, o de terceros totalmente ajenos al adjudicatario, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito, se produjeren atrasos, interrupciones o incumplimientos en la prestación de los servicios u obligaciones materia del contrato, el adjudicatario quedará liberado de las eventuales multas que estuvieren asociadas al incumplimiento de dichos servicios u obligaciones, extendiéndose dichos tiempos o plazos automáticamente por el mismo número de días u horas que hubiera durado el incumplimiento, atraso o contingencia; o excepcionalmente por un número superior de días u horas, previa justificación por escrito del adjudicatario aprobada por la Universidad de Tarapacá. La Universidad de Tarapacá se reserva el derecho de definir la oportunidad de cobro de las multas, las que necesariamente deberán ser cobradas a más tardar al segundo mes de la

ocurrencia del evento que las genere, Las multas fijadas, previo informe del Administrador del Contrato, serán notificadas al adjudicatario por el departamento de Administración y Finanzas mediante carta y/o correo electrónico, en los que conste la infracción que las motiva, debiendo ser pagadas tan pronto se efectúe dicha notificación, según lo señalado en la cláusula "Plazo de entrega y multas por atraso".

INSPECCIÓN

La coordinación, control y supervisión del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario corresponderá a la Coordinación de Administración y Finanzas dependiente de la Dirección General de Sedes, a través del Encargado de Operaciones, quién efectuará en forma directa o a través de Inspectores Técnicos que este(a) designe especialmente a través de carta o correo electrónico. El adjudicatario deberá otorgar todas las facilidades necesarias para que el desempeño de las funciones del referido Encargado se realice satisfactoriamente.

RESPONSABILIDAD LABORAL Y SOCIAL

Serán de cargo del proveedor, todos los gastos relativos al personal que ocupe en la ejecución del contrato ya sea por sueldos, otras remuneraciones, indemnizaciones, viáticos y por todo otro concepto. Asimismo, la contraparte no podrá subcontratar, ceder ni traspasar sus derechos y obligaciones en todo o en parte, que dicen en relación con el presente convenio, a terceras personas. La Universidad de Tarapacá estará facultada para aplicar el monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato para asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proveedor, en los términos previstos en la letra a) del N°3 de la ley N°20.238 de 2008, ello sin perjuicio de la responsabilidad de la Universidad de Tarapacá respecto de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos tal como se desprende de lo prescrito por el artículo 183-B del Código del trabajo.

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE VIGILANCIA

La entidad adjudicataria debe dar cumplimiento a las leyes que regulan el servicio de vigilancia, los cuáles serán de cargo del suministrador adjudicado: - Ley N° 20.123 Régimen Contratista o Subcontratista. - Decreto Ley N° 3.607, que establece nuevas normas sobre funcionamiento de vigilantes privados. - Decreto N°1.773, sobre funcionamiento de vigilantes privados. - Decreto N° 93, Reglamento Art. 5 bis del Decreto Ley 3.607 sobre vigilantes privados. - Ley N° 19.303, que establece obligaciones a entidades que indica, en materia de seguridad de personas. Normas de guardias de seguridad de la Universidad Documento Adjunto Anexo N° 8. El no cumplimiento de estas disposiciones constituirá causal de aplicación de una multa del 0,2% del monto total de la orden de compra correspondiente. La multa será determinada por el Departamento de Administración y Finanzas y su aplicación aprobada resolución exenta emitida por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas; en lo demás se aplicará lo estipulado en la cláusula "Plazo de entrega y Multas por atraso" de las presentes bases de licitación.

DECRETO EXENTO N°00.875/2016.
18.08.2016.

RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LAS NORMAS DE SEGURIDAD PRIVADA

Las multas que se cursen por incumplimiento o infracción a las normas de seguridad privada, serán de cargo del proveedor adjudicado.

ANEXO N°1

“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

Servicio de Guardias de Seguridad UTA-IQUIQUE

1.- ANTECEDENTES GENERALES

La Universidad de Tarapacá, en los últimos años ha tenido un crecimiento sostenido en cuanto a su infraestructura, a nuevos accesos y espacios públicos, acá en la ciudad de Iquique. Todas estas dependencias dotadas de bienes muebles y un evidente aumento de tránsito y permanencia de académicos, alumnos y funcionarios.

En este escenario los riesgos se han incrementado, tanto para las personas que hacen uso de estas dependencias como para los intereses patrimoniales de la universidad. En este contexto la función de guardia de seguridad requiere de una formalización en cuanto a normas y procedimientos que permitan tener un claro marco de acción, que permitan mejorar la seguridad de las personas e infraestructura en los campus universitarios. De este modo, este documento en su parte central describe normas y procedimientos del guardia de seguridad, por lo que está dividido en tres partes, la primera parte dice relación con normas generales, la segunda parte dice relación con las normas específicas y la última parte incorpora aspectos que son señalados como contingencias tales como incendios, sismos, tsunamis, y otros.

2.- OBJETIVO

Las presentes bases técnicas rigen el llamado a Propuesta Pública, que efectúa la Universidad de Tarapacá Iquique, para contratar una empresa que provea los servicios de Seguridad y Vigilancia para todas sus dependencias ubicadas en Av. La Triana #4802, Iquique, Av. Luis Emilio Recabarren #2477; Calle Arturo Fernández #1782; Calle Pedro Aguirre Cerda #2036, Calle Thompson #546, Todas de la ciudad de Iquique, y otros que la Universidad señale, donde se requiere un servicio de seguridad y vigilancia integral de calidad, que permita facilitar el resguardo de la infraestructura, bienes y comunidad Universitaria en general, procurando garantizar un ambiente seguro y tranquilo ajustado a normas definidas por la Institución.

3.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

El Guardia de Seguridad es el responsable de la seguridad integral de la Universidad de Tarapacá con relación al control de los accesos y rondas al interior de las dependencias, respetándose los procedimientos para estos fines. Por lo tanto, el Guardia deberá efectuar, entre otras, las siguientes actividades generales:

- 3.1. Realizar las funciones de su cargo, sin dejar de mantener, en todo momento, un trato cordial y respetuoso con los funcionarios, alumnos y personas externas a la Universidad de Tarapacá.
- 3.2. Informar del modo más rápido y expedito posible al encargado de seguridad de la Universidad de Tarapacá y a su supervisor las novedades producidas en el servicio o sobre la necesidad de apoyo policial, dejando la debida constancia en el libro de novedades.

- 3.3. Concurrir a verificar el accionamiento de alarmas en los recintos y dependencias de la Universidad de Tarapacá, informando las novedades encontradas relativas a su activación. De lo obrado, dejarán constancia detallada en el libro de novedades respectivo.
- 3.4. Cumplir con los reglamentos y disposiciones vigentes y con las que emanen de las autoridades de la universidad y OS-10 de Carabineros en lo referido a la legislación de seguridad y vigilancia privada.
- 3.5. Comunicar cualquier condición de inseguridad que pueda afectar a personas o bienes de la Universidad al Jefe de Campus y/o al Director General de Sedes.
- 3.6. Tener un trato cordial y respetuoso con cada miembro de la comunidad universitaria y las visitas en general.
- 3.7. Mantener correcta presentación personal, además de mantener la higiene y el orden en su lugar de trabajo para prestar un servicio de calidad.
- 3.8. Conocer en detalle los campus, los edificios, las vías de acceso, salidas, zonas que provean los servicios básicos como agua potable, energía eléctrica, gas y teléfono, y de los bienes en general pertenecientes a la infraestructura y equipamiento de la Universidad.
- 3.9. Capacitarse permanentemente en el uso de nuevas tecnologías, que se implementen en Universidad como apoyo a la gestión de seguridad.
- 3.10. El guardia deberá contar con el equipamiento necesario para el desarrollo de sus labores (handy, bastón de control de rondas, etc.).

La Universidad de Tarapacá, conforme a sus necesidades operacionales y dentro del marco característico de la actividad de Guardias de Seguridad, podrá ajustar, modificar o ampliar las funciones señaladas, las que comunicará al proveedor para su incorporación en las actividades asociadas a la prestación a contar de la fecha que se indique. Así como también se podrá requerir o solicitar Servicios Adicionales por eventos específicos, los que se formalizarán a través del envío de una orden de compra por los montos que se convengan con el proveedor, previa coordinación y confirmación de disponibilidad.

4.- DE LAS DEPENDENCIAS PARA EL SERVICIO REQUERIDO

La Universidad de Tarapacá en Iquique requerirá de los servicios de vigilancia permanente en las siguientes dependencias:

4.1.- Av. La Tirana #4802

Dependencia Universitaria que consta de 4.329,44 MT2 construidos, divididos en 5 pisos y patio trasero con estacionamientos, actualmente esta dependencia se encuentra en proceso de rehabilitación y construcción del nuevo campus educacional que albergará las carreras de ingeniería, ciencias sociales y educación.

4.2.- Av. Luis Emilio Recabarren #2477

Dependencia Universitaria que consta de 2.610 m² construidos, ubicada en Av. Luis Emilio Recabarren #2477, Iquique, que alberga en sus dependencias a la mayor parte de actividades académicas y a la totalidad de actividades administrativas de esta casa de estudios en Iquique. Dentro de sus dependencias internas se ubican oficinas de profesores, oficinas administrativas, salas de clases, laboratorios, jardines, patios, cancha, estacionamientos, biblioteca, casino, baños alumnos y funcionarios. Por otra parte dentro de esta sede se encuentra implementada la oficina y bodega de la Federación de Estudiantes de la Universidad en Iquique, que provisoriamente funcionan en 2 contenedores de 6x2,5 mts. cada uno. Ubicados en la parte trasera de la sede. La sede a su vez cuenta con un Circuito de cámaras de vigilancia (10 puntos de monitoreo), las que deben ser monitoreadas las 24 hrs del día para capturar los movimientos en los puntos críticos, estas cámaras deben ser manejadas por personal con experiencia en monitoreo de CCTV.

4.3.- Centro de Atención y Actividades Prácticas carrera Psicología (CAAPS)

Dependencia que está en calidad de arriendo, que consta de 80m² construidos en sus 2 pisos, ubicada en Calle Arturo Fernandez #1782, Iquique, que alberga en sus dependencias las actividades prácticas de la carrera de Psicología. Dentro de sus espacios cuenta con 1 hall de atención, 7 box de consulta, 1 oficina, 1 sala de máquinas, escaleras, 1 patio, 3 baños y 1 cocina.

4.4.- Centro de Atención Jurídica (CAJ)

Dependencia Universitaria que consta de 284m² construidos en sus 2 pisos, ubicada en calle Pedro Aguirre Cerda #2036, Iquique, que alberga en sus dependencias las actividades prácticas de la carrera de Derecho. Dentro de sus espacios se cuenta con 16 box de trabajo, 7 salas para diversos fines, 6 baños, 1 hall, 1 estacionamiento y 1 patio de juegos.

4.5.- Laboratorios de la carrera de Kinesiología y Rehabilitación

Dependencia que está en calidad de arriendo, que consta de 320m² construidos en sus 2 pisos, ubicada en Calle Thompson #546, Iquique, que alberga en sus dependencias las actividades prácticas de la carrera de Kinesiología y Rehabilitación.

5. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

Es un derecho de las personas (comunidad universitaria) contar con un ambiente Universitario, que les permita desarrollar sus actividades en forma segura y cómoda, en tal sentido la seguridad deberá operar bajo el principio de no obstaculizar el desarrollo normal de las actividades académicas y administrativas. Para ello, las funciones y responsabilidades específicas que la empresa de seguridad deberá llevar a cabo para el cumplimiento de este principio está dado por:

5.1. Del control de acceso de personas

- a. Permitir el ingreso y circulación libre de las personas dentro de los campus, En las áreas y horarios permitidos para labores académicas y/o administrativas.
- b. Restringir el acceso y controlar la identificación a personas que deseen ingresar en horarios no laborales, fin de semana y festivos, en caso de dirigirse a recintos de uso restringido, deberá contar con la autorización expresa otorgada por el responsable del recinto al que se dirige.

- c. Realizar labores de orientación y ubicación de dependencias a alumnos, funcionarios y visitas que ingresen a los recintos de la universidad cuando lo requieran, preferentemente a personas con discapacidad o de la tercera edad (especialmente para el caso del Centro de Atención Jurídica).
- d. Efectuar control de identificación en situaciones en que existan actitudes sospechosas y ajenas al quehacer universitario.
- e. Controlar a todas las personas que ingresen o salgan de los recintos universitarios portando materiales, equipos o muebles que pudieran ser parte de los inventarios institucionales.
- f. Registrar en el libro de novedades todos los artículos y equipos que ingresen o salgan de la universidad que forme parte de los inventarios institucionales, además de artículos y equipos de propiedad de terceros utilizados en eventos, promociones, etc.

5.2. Del control de accesos de vehículos

- a. Controlar el acceso de vehículos, a través del portón electrónico los que serán controlados individualmente salvo en los horarios de mayor tránsito en las porterías (inicio o término de jornada laboral) no obstante se debe efectuar un control visual de cada vehículo que ingrese a la universidad. En el caso de alumnos que se movilizan en vehículos, se les debe informar que los estacionamientos para los alumnos se encuentran fuera del campus universitario.
- b. Solicitar identificación a todos los vehículos de proveedores o empresas de servicios que ingresen con carga particular o institucional dentro de la universidad, revisando y registrando lo que ingresa y retira de la Universidad.
- c. Controlar el ingreso y salida de todos los vehículos institucionales registrando hora de ingreso o salida y nombre del conductor, entregando un registro por cada turno.
- d. Registrar todos los vehículos particulares que permanezcan durante la noche o fin de semana en los estacionamientos interiores de la universidad y sin la autorización correspondiente. Se deberá informar al Encargado de Campus, sobre esta situación.
- e. Controlar y vigilar que los vehículos que se estacionen fuera del recinto Universitario, no lo hagan en sectores que estén inhabilitados para ello (Ej. Salida de portón, sobre la cuneta de entrada principal), ya que estos espacios son utilizados como vía de evacuación ante algún sismo y deben estar siempre despejados.

5.3. De la custodia de bienes, dependencias y edificios

- a. Revisar y asegurar todas las puertas y ventanas asignadas a su área de custodia y control, al término de las jornadas académicas y administrativas. Abrir y cerrar las salas de clases según el uso académico que estas tengan, para esto la empresa de seguridad se hará cargo de las llaves para tener el control de acceso a las mismas. **(para esto se facilitará el horario de clases)**
- b. Realizar rondas por los lugares de control cada 45 minutos considerando que su función es esencialmente disuasiva, controlando el actuar indebido como consumo de alcohol y drogas, así como también acciones que impidan el buen funcionamiento de las actividades académicas y/o administrativas al interior de las dependencias si es que se producen tales hechos.

- c. Registrar en el libro de novedades todas las observaciones relativas a luces y artefactos eléctricos que hayan quedado encendidos por funcionarios en sus respectivas oficinas, además registrar todas las observaciones necesarias y que ameriten ser informadas como (equipos de trabajo, mobiliarios u otro bien que quede en patios, cancha, etc).
- d. Conectar y desconectar las alarmas de los edificios que posean esta instalación, así como también encender y apagar las luminarias de sectores comunes, patios, faroles de rejas, etc.
- e. Operar y monitorear el sistema de cámaras de vigilancia que están controladas de manera remota desde un servidor central. Este monitoreo deberá realizarse desde la garita de vigilancia en donde se dispone de un computador de escritorio conectado con el software de vigilancia, monitor de 21", se podrá configurar su panorámica, enfoque, inclinación y acercamiento, lo esencial para vigilar los puntos críticos de manera constante y tomar registro de las situaciones que revistan una situación de peligro, de ver personas sospechosas, hurtos y/o robos se debe llamar de inmediato al supervisor de la empresa, al encargado de Operaciones de la universidad, Sr. Kung-Sang Lay, y a carabineros.

6. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA SOBRE NORMATIVA ANTE CONTINGENCIAS

El Jefe de Seguridad establece los lineamientos y procedimientos aplicables, básicos para enfrentar hechos que puedan alterar el funcionamiento normal de la universidad, de los cuales el personal de seguridad deberá efectuar procedimientos adicionales a los rutinarios.

6.1 De la Seguridad frente robos consumados:

- a. Informar al encargado de campus y/o al jefe de turno de la universidad respecto del hecho en cuestión y solicitar la presencia de Carabineros para que pueda tomar los procedimientos conforme a lo dispuesto por la legislación vigente aplicable a la materia.
- b. Mantener inalterable el escenario del robo hasta que se haga presente carabineros el que se constituye como ministro de fe, para los efectos legales, informes de compañías de seguros, querellas y otras acciones que pueda determinar la autoridad.
- c. Asignar un guardia de seguridad como punto fijo en el lugar del robo hasta la llegada de carabineros.
- d. Realizar un reconocimiento interior con el apoyo de otro guardia de seguridad, para determinar otros lugares que hayan sido afectados.

6.2 De la Seguridad frente a personas extrañas al Interior de la Universidad.

- a. Evitar actos temerarios que pongan en riesgos la vida y bienestar del guardia de seguridad, considerando que debe primar la seguridad personal ante todo.
- b. Evitar el uso de elemento de represión o de choque debido a que su función es solamente disuasiva. Por lo tanto, al detectar a personas en actos in fraganti se debe proceder de la siguiente manera:

- no se debe dar a conocer vuestra presencia
- no perder de vista al delincuente
- nunca se debe actuar solo, siempre solicitar apoyo
- comunicar de inmediato al encargado de seguridad
- solicitar la presencia de carabineros y/o seguridad ciudadana en los exteriores de la universidad.
- Reunir la mayor cantidad de antecedentes para una eficiente declaración, ante Carabineros o tribunales de justicia si corresponde.

6.3 De la Seguridad frente a disturbios o manifestaciones estudiantiles:

- a. Informar de inmediato al jefe de turno y/o encargado de seguridad cualquier indicio que se visualice como posible foco de manifestaciones o disturbios estudiantiles.
- b. Informar y solicitar el retiro inmediato de todos los vehículos en los estacionamientos con riesgos de ser dañados o robados. Ejecutar las instrucciones que emanen de la autoridad universitaria, en materias de cierre de la universidad y de término de actividades laborales o académicas durante los disturbios.
- c. Tomar medidas de resguardo de la infraestructura y mobiliario de manera que no sufran daños.

6.4 De la seguridad frente a pendencias menores:

- a. Persuadir al los estudiantes a retirarse en forma pacífica de la universidad ante posibles pendencias o conflictos menores.
- b. Adoptar una posición neutral e imparcial frente a conflictos menores entre estudiantes.
- c. Solicitar la presencia de la fuerza pública, en el caso que lo amerite (riñas, agresiones, estados de ebriedad, consumo de alcohol o drogas etc.)

6.5 De la seguridad frente a Incendios al Interior de la Universidad:

- a. Conocer y aplicar los procedimientos y técnicas básicas de combate de incendio. Además de reconocer la ubicación y tipos de extintores según sus prestaciones.
- b. Informar oportunamente ante la detección de una situación anormal en cuanto a fuego, calor o humo, dando la alarma inmediatamente a bomberos, jefe de turno y al encargado de seguridad.

6.6 De la Seguridad en casos de sismos:

Las medidas de seguridad están determinadas para un sismo superior a 5 grados escala de Mercalli (movimiento en el cual no le permite mantenerse de pie)

- Conocer las vías de evacuación y zonas de seguridad para darlas a conocer.
- Abrir todos los accesos externos a la Universidad que constituyan las vías de escape, rejas y portones, para esto deberá mantener sobrepuesto los candados durante todo el tiempo, esto permitirá que se abran mas rápido.

- Impedir el uso de ascensores.
- Despejar las vías de escape para un tránsito fluido de personas.
- Esperar en el recinto, la completa y total evacuación del personal.
- Asegurar todas las puertas y rejas después de la evacuación.
- Evacuar.

Lo anterior debe estar basado en el Plan de emergencia y Evacuación con que cuenta la Sede.

6.7 Medidas de Seguridad frente a Tsunamis

La medida básica es cooperar a la evacuación, ordenada, serena y controlada a una zona de seguridad (carta de inundabilidad) a las zonas altas o cotas superiores a 10 mts. Sobre el nivel del mar.

- a. Conocer sobre carta de inundabilidad en la ciudad de Iquique y sus respectivas cotas de seguridad.
- b. Guiar a las personas a los lugares determinados como zonas de seguridad, abriendo la totalidad de las puertas que constituyen vías de escape.

6.8 Medidas de Seguridad frente a accidente con resultado de lesiones.

- a. Informar oportunamente ante un accidente al encargado de seguridad, servicio de salud y Coordinación de asuntos estudiantiles de la UTA.
- b. Conocer y aplicar los procedimientos de la ley de enfermedades y accidentes laborales correspondientes.
- c. **DAÑOS:** Las deficiencias detectadas en la calidad y ejecución del servicio, producto de fallas en el control y/o operación, con deterioros o pérdidas de bienes sin explicación, y de clara responsabilidad del servicio, como también acciones y omisiones imprudentes del personal contratista que causen daño a la Universidad de Tarapacá, serán motivo de sanciones a la empresa contratista que derivarán en multas, cobros de boleta de garantías y/o reintegro del valor de la especie a entero cargo y costo del proveedor.

En caso de no llegar a plazos satisfactorios para efectuar la reposición, el Mandante se reserva el derecho de reparar los daños causados y re-facturarlos al proveedor, descontando este cargo de las facturas por servicio pendientes de pago, además de cursar las multas correspondientes.

7. SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

La supervisión y estricto control de los servicios contratados recae exclusivamente en el proveedor, quien destinará personal específicamente a dicha función; el personal referido, Supervisor en todo horario (24 horas) de trabajo, estará debidamente identificado, acreditado y autorizado ante la Universidad y controlará permanentemente a su personal en el cumplimiento de las funciones encomendadas, asegurando su permanencia en las dependencias en que sea requerido dentro de los tiempos establecidos en el contrato; sin perjuicio de lo anterior, por necesidades operacionales de la Universidad y previa coordinación con el Supervisor del proveedor, el puesto de trabajo de Guardia de Seguridad, podrá ser redestinado a la Instalación en que se le requiera, dentro de su horario de turno o implementarse otros ajustes necesarios.

Las principales funciones del Supervisor de los proveedores, serán las siguientes:

- Mantener contacto permanente con el encargado de Operaciones de la Universidad de Tarapacá Iquique.
 - Coordinar todas las actividades del servicio.
 - Velar porque todos los puntos de vigilancia se lleven a cabo.
 - Mantener vigente el listado de Guardias integrantes del contrato, haciendo llegar la nómina actualizada dentro de los 5 primeros días de cada mes e informando cada vez que ocurra acerca de las contrataciones o desvinculaciones.
- Enviar con anticipación al inicio del contrato la documentación (Certificado de Antecedentes y de acreditación OS.10,). Además deberá enviar esta documentación con una antelación mínima de 2 días para cada ingreso de nuevos guardias.
El Supervisor, deberá contar con celular de cargo del proveedor, así como también disponer de vehículo o movilización de la empresa, que permita atender y dar respuesta a las supervisiones o eventos, de manera presta y oportuna.

Los oferentes deberán definir en su Oferta Técnica la forma y apoyos que establecerá para la ejecución de la supervisión y superación de eventos críticos (suicidio u otro debidamente calificado) a que se vea expuesto su personal.

7.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Permanecer ubicables, en un equipo telefónico móvil, a cuenta del proveedor, durante toda la extensión del servicio.
- Constituirse en el lugar en que se haya generado un procedimiento adoptado por los Guardias y ante la expresa petición del encargado de seguridad de la Universidad de Tarapacá.
- realizar supervisión permanente a cada servicio adjudicado

7.2 HORARIO DEL SERVICIO Y PUESTOS DE TRABAJO

El servicio deberá ajustarse a la normativa establecida en el Código del Trabajo en lo referido a duración máxima diaria y semanal de la jornada de trabajo, así como los horarios de colación asignados, reposos, feriados y descansos establecidos.

De lo anterior, se desprende que el personal no podrá trabajar más de 45 horas semanales con los correspondientes días de descanso, (incluidos dos días domingo mínimo de descanso en el mes).

El horario del servicio de los Guardias que se asignen para las dependencias de la Universidad deberá cubrir las 24 horas, permaneciendo ininterrumpidamente cubiertos cada uno de los puestos de trabajo, incluso en el horario de colación. Por tanto, se deben prever los relevos necesarios para que no se produzcan suspensiones ni disminuciones en la prestación de los servicios de vigilancia.

Los Guardias deberán estar en sus puestos de trabajo 15 minutos antes del inicio del horario de servicio, con el objeto de efectuar el protocolo de recepción del puesto en forma detallada y cuidadosa, considerando la responsabilidad que está asumiendo en la seguridad de las dependencias.

7.3 COBERTURA DEL SERVICIO

El proveedor deberá mantener personal suficiente para cubrir los Servicios solicitados por la Universidad de Tarapacá, como así mismo los servicios adicionales que se requieran (que deberán ser solicitados con a lo menos 48 horas de anticipación).

La no disposición de personal para dar cumplimiento a los servicios adicionales, podrá ser causal de la aplicación de multas, garantías o término del contrato anticipado, según sea la magnitud del incumplimiento y que haya ocasionado, a propio juicio de metro, un desmedro en la prestación y continuidad del servicio de Metro.

7.4 PRESENTACIÓN PERSONAL

Este ítem considera que el PROVEEDOR tiene la obligación de suministrar a su personal un uniforme de trabajo, que cumpla todos los requerimientos establecidos por la Autoridad Fiscalizadora (Carabineros de Chile) y los estipulados por la Universidad de Tarapacá y se consideren necesarios para un buen desempeño de sus labores.

El uniforme debe contar con los siguientes elementos:

- Tenida de Invierno y verano con corbata
- Cubrecabezas
- Casaca
- Credencial de identificación

7.5 ELEMENTOS DE APOYO

Los Guardias de Seguridad, deberán contar con los siguientes elementos de apoyo para su funcionamiento, los que serán otorgados por la empresa contratista a su cuanta y cargo detállelo siguiente:

- Linternas en condiciones para su uso en todo momento.
- Equipo Control de rondas (Ej. Qwantek o similar)
- Sistema de comunicación (Radio Handy, celular)
- Por cada puesto de trabajo, el contratista debe proporcionar un libro de novedades.

7.6 TRANSPORTE

Será de cuenta y cargo del proveedor el transporte de su personal hacia las Instalaciones de la Universidad de Tarapacá.

7.7 LOCALES Y BIENES

El oferente deberá contar con instalaciones en la ciudad y bienes que le permitan desarrollar en un 100% el servicio estipulado en las presentes especificaciones técnicas.

La Universidad de Tarapacá, no será responsable de ninguna forma de la custodia de los bienes que el adjudicatario tenga a disposición de su personal para el cumplimiento del servicio.

7.8 GESTIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

Como condición general, el prestador se compromete a ejecutar las obligaciones del contrato en licitación en condiciones de máxima seguridad y diligencia a fin de cumplir con los índices de Calidad de Servicio de la Universidad de Tarapacá y no ocasionar daños a su personal, a terceros, a los propios alumnos y funcionarios de la Universidad de Tarapacá, a los bienes e instalaciones de ésta: El prestador también se responsabiliza de gestionar en torno a los trabajadores con que realiza la prestación, un clima y actitud laboral concordante con los intereses de la Universidad de Tarapacá.

7.9 INFRACCIONES GENERALES

a) **Infracción Leve**

- Presentación personal descuidada, como pelo largo, sin afeitado, tenida arrugada o manchada
- Falta de algún elemento del uniforme

b) **Infracción Menos Graves**

- Incumplimiento de los procedimientos establecidos, sin consecuencias al servicio.
- No reportarse al Encargado de Seguridad al inicio y término del turno
- Mantenimiento de televisores, equipos electrónicos y celulares.
- Incorporar personal, ya sea para reemplazos o en forma permanente, que no reúna los requisitos del perfil establecido
- No estar ubicable el Supervisor de servicio
- No mantener en condiciones operativas los elementos de apoyo, tales como: pito, radios, linternas, libro de novedades, bastón de control de ronda, etc.

c) **Infracción Grave**

- No portar credencial de Guardia de Seguridad, emitida por el OS-10 de Carabineros.
- Incumplimiento de los procedimientos con consecuencias al servicio y la seguridad de las dependencias en custodia.
- No impartir instrucciones necesarias para el funcionamiento de los servicios previstas contractualmente y del supervisor hacia los guardias.
- Retener personas sin ajustarse a la legalidad vigente.
- Mantener conductas irrespetuosas hacia sus pares, personal de la Universidad y/o alumnado durante la prestación del servicio.
- Llegar al servicio en estado de intemperancia alcohólica (Guardias de Seguridad)
- Ingresar armas de fuego o armas blancas al interior de las instalaciones
- Manipular equipo no autorizado sin mediar causa justificada (tableros eléctricos, equipos contra incendio, equipos de mantención, vehículos, etc.)
- Ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio (Guardias de Seguridad)
- Llegar al servicio bajo los efectos de drogas, suministrarse drogas durante el servicio
- No informar del modo más rápido y expedito posible al encargado de seguridad sobre las novedades producidas en el servicio o sobre las necesidades de apoyo policial.
- Efectuar tráfico de alcohol y/o sustancias prohibidas o drogas.
- No contar con los elementos de apoyo necesarios previstos en las presentes especificaciones, (pitos, linternas, libro de novedades, etc.)

- Proveer reemplazos que no cumplan con los requisitos estipulados en los perfiles y capacitación que debe tener el Guardia
- Incumplimiento de las disposiciones estipuladas en la cláusula “Cumplimiento de la normativa que regula el servicio de vigilancia” de las bases administrativas.
- Que el supervisor no se haga presente posterior a un hecho o procedimiento, en un lapso máximo de 45 minutos luego de la llamada.

7.10 INFRACCIONES A LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO

a. Infracciones leves

Tres atrasos por un tiempo comprendido entre 1 y 29 minutos, en un mismo mes (se contabiliza cada evento).

b. Infracciones Menos Graves

Llegar al servicio con un atraso de más de 30 minutos y hasta 2 horas. (se contabiliza cada evento)

c. Infracciones Graves

No cobertura de un puesto de trabajo de Guardia de Seguridad (se contabiliza cada evento, luego de cumplidas las 2 horas de ausencia en el puesto)

7.11 MULTAS

La Universidad de Tarapacá aplicará multas, en caso que determine la existencia de incumplimiento por parte del Proveedor, así como las faltas estipuladas en el punto 7.9 y 7.10 del presente documento.

Las multas que podrá aplicar y las causas específicas que darán lugar a las mismas, se detallan a continuación:

Las multas serán aplicadas a las Infracciones Generales y a las Infracciones de Cobertura de Puestos de Trabajo, según las siguientes tablas de valorización:

Tipo de Infracción	Monto Multa	Observación
Infracción Leve	0,2% (cero coma dos por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción
Infracción Menos Grave	0,5% (cero coma cinco por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción
Infracción Grave	0,8% (cero coma ocho por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción

7.12 LIBRO DE NOVEDADES

Será obligación del contratista llevar un libro de novedades donde se registren las situaciones relevantes ocurridas en su servicio.

7.13 INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

El contratista presentará un Informe de Gestión, siendo este un instrumento para llevar un control del servicio prestado por parte del Encargado de Operaciones de la Universidad de Tarapacá-Iquique, y requisito indispensable para dar curso al trámite de pago de facturas respectivas.

8 DISPOSICIONES ESPECIALES

8.1 SEGUROS

El contratista deberá mantener vigentes, para los Guardias de Seguridad que se desempeñen en los recintos de la Universidad de Tarapacá, mientras dure el contrato, los seguros que establece la normativa legal que rige a la seguridad privada.

8.2 CONDICIONES ADICIONALES PARA REALIZAR EL SERVICIO

8.2.1 Contratación de personal para los servicios de Guardia de Seguridad

Este ítem considera la necesidad por parte del contratista, de contar con el recurso humano necesario para la realización del trabajo operacional de guardias de seguridad, en turnos de 8 horas de lunes a domingo, según los puntos de vigilancia requeridos. Los servicios nocturnos, obligatoriamente deberán ser cubiertos por personal masculino y de características físicas y de salud compatibles con dicha función.

8.2.2 Suministro de elementos de seguridad requeridos para los Guardias de Seguridad

- Para el buen desempeño de la actividad del servicio que deben realizar los Guardias de Seguridad, serán obligación por parte del Contratista dotar a su personal de todos los elementos de seguridad necesarios para dicha labor:
- Libro de recepción y entrega de servicio y novedades
- Linterna con características técnicas aptas para vigilancia
- Pito
- libro de asistencia
- Equipo de Comunicaciones (Handy), provisto por la Universidad de Tarapacá
- Bastón de control de ronda, provisto por la Universidad de Tarapacá

Además, el Guardia de Seguridad será responsable de mantener todos sus útiles completos y en condiciones de uso inmediato.

8.3 PROHIBICIONES

Los siguientes puntos están **estrictamente prohibidos** y será absoluta responsabilidad de la empresa contratista asegurar el fiel cumplimiento de los mismos por parte de su personal.

- Por ningún motivo el personal de la empresa contratista desempeñará labores que no sean las estrictamente necesarias e inherentes al servicio de seguridad y vigilancia contratado.
- Manipular equipos ajenos al contrato.
- Ingresar en áreas restringidas sin previa autorización.
- Retirar elementos, documentos, planos u otro tipo de información sin autorización.
- Consumir bebidas alcohólicas en los recintos de trabajo.
- Apropiarse de elementos u objetos hallados en las salas, oficinas, estacionamiento o cualquier dependencia de la Universidad.

- Utilizar televisor, notebooks, mp3 o cualquier elemento que resulte distractivo para su función.

9 TURNOS Y PUNTOS DE VIGILANCIA

La empresa de Seguridad deberá completar y satisfacer los siguientes puntos de vigilancia en las cantidades y horarios que se establecen para cada dependencia:

9.1. Av. La Tirana #4802, Iquique

LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS

- **De 07:00hr a 15:00hr:** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 15:00hr a 23:00hr:** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 23:00hr a 07:00hr.** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.

9.2. Av. Luis Emilio Recabarren #2477 , Iquique

LUNES A VIERNES

- **De 07:00hr a 15:00hr:** 2 puntos de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 15:00hr a 23:00hr:** 2 puntos de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 23:00hr a 07:00hr.** 1 puntos de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.

SABADO, DOMINGO Y FESTIVOS

- **De 07:00hr a 15:00hr:** 1 puntos de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 15:00hr a 23:00hr:** 1 puntos de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 23:00hr a 07:00hr.** 1 puntos de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.

9.3. Centro de Atención y Actividades Prácticas carrera Psicología (CAAPS)

LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS

- **De 07:00hr a 15:00hr:** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 15:00hr a 23:00hr:** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 23:00hr a 07:00hr:** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.

9.4. Centro de Atención Jurídica (CAJ)

LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS

- **De 07:00hr a 15:00hr:** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 15:00hr a 23:00hr:** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 23:00hr a 07:00hr:** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.

9.5. Laboratorios de la carrera de Kinesiología y Rehabilitación

LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS

- **De 07:00hr a 15:00hr:** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.
- **De 15:00hr a 23:00hr:** 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente.

De 23:00hr a 07:00hr: 1 punto de vigilancia con sistema de comunicación y supervisor permanente

3. Designase como responsable para la supervisión, seguimiento y evaluación técnica del cumplimiento de las obligaciones derivadas del servicio al Sr. Luis Salgado Ortiz, Director General de Sedes de la Universidad de Tarapacá.

4. Notifícase el siguiente acto administrativo en los términos establecidos en el artículo 50° del Decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios.

5. Publíquese el presente acto administrativo será a través del sistema de información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, una vez que esté completamente tramitado, conforme lo dispone el artículo 20 de la Ley N°19886, Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, aplica Dictamen N°69.474 de 2012, de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y archívese.



LUIS TAPIA ITURRIETA
Secretario de la Universidad

AFF.LTI.ycl.



ARTURO FLORES FRANULIC
Rector

26 AGO 2016
CURSA CON ALCANCE
CONTRALORIA
UNIVERSIDAD DE TARAPACA

UNIVERSIDAD DE TARAPACA
CONTRALORIA

TRASLADO DE CORRESPONDENCIA

T/CONTRAL. N° 260/2016

ARICA, 26 de agosto de 2016

DE: SR. PATRICIO ZAPATA VALENZUELA - CONTRALOR

A : SR. LUIS TAPIA ITURRIETA – SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD

=====

Esta Contraloría ha recibido para su revisión el Decreto Exento N°00.875/2016, de fecha 18 de agosto de 2016, el cual autoriza contratación mediante trato o contratación directa para el Servicio de Guardias de Seguridad de la Sede Iquique.

Al respecto, se cursa con alcance el referido decreto, con las observaciones emitidas por el Departamento de Control Legal, en su Informe DCL N° 70/2016, el cual se adjunta a la presente.

Sin perjuicio de lo anterior, como lo señala el informe adjunto, el pago de dichos servicios no podrá efectuarse sin la **aprobación previa del contrato**, el que deberá suscribirse en un plazo de diez días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,



PATRICIO ZAPATA VALENZUELA
Contralor

UNIVERSIDAD DE TARAPACA
CONTRALOR:
ARICA

PZV/yrs.

cc.: Archivo-Corr.

Incl.: Decreto Exento N° 00.875/2016. Original



REF.: CURSA CON ALCANCE TRATO
DIRECTO QUE INDICA.

D.C.L N° 70/2016

Arica, 25 de agosto de 2016.

Señor
PATRICIO ZAPATA VALENZUELA
Contralor
Universidad de Tarapacá
Presente

De mi consideración:

Este Departamento de Control Legal ha recepcionado el Decreto Exento N°00.875/2016, de fecha 18 de agosto de 2016, el cual autoriza contratación mediante trato o contratación directa para el Servicio de Guardias de Seguridad de la Sede Iquique, pudiendo informar a Ud., lo siguiente:

La contratación se origina producto del término anticipado del contrato de suministro de Guardias de Seguridad Iquique, por incumplimientos graves del proveedor, aprobando esta Contraloría Interna dicho término con fecha 28 de julio del año 2016, debiendo la administración velar por el resguardo de los bienes públicos y los funcionarios que se desempeñan en él, por lo cual, se informa, por parte de la Dirección General de Sedes, que se comenzaron a prestar los servicios encomendados de acuerdo a los términos de referencia desde el 1 de agosto del año en curso, sin proceder a pago alguno hasta la total tramitación del acto administrativo.

Ahora bien, en cuanto a los términos de referencia aceptados por el proveedor, se contempló la posibilidad de aumentar o disminuir los servicios en un 50%, lo cual contraviene lo dispuesto en el artículo 77 de Reglamento de Compras Públicas, el cual dispone que el contrato no podrá aumentarse más allá de un 30% del monto originalmente pactado, por lo cual la Dirección General de Sedes **no podrá aumentar los montos establecidos por prohibirlo expresamente la Ley.**

Luego, deberá tenerse por no escrita la cláusula “Formalización del Contrato”, la cual permite formalizar el contrato mediante orden de compra por calificarlo como un servicio de simple y objetiva especificación, **debiendo a la brevedad proceder a suscribir un contrato con el proveedor** y así dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual ordena formalizar el contrato mediante la suscripción de un contrato en cuando el monto de la contratación supere las 1.000 UTM.



Tomando en consideración lo dicho en el párrafo anterior, se sugiere dar curso al decreto exento en estudio, sin embargo, el pago de dichos servicios no podrá efectuarse sin la **aprobación previa del contrato**, el que deberá suscribirse en un plazo de diez días hábiles.

Sin otro particular, le saluda cordialmente,

PAULINA ORTUÑO FARIÑA

Abogada

Departamento de Control Legal

POF/yrs.

c.c.: Corr.- arch.-