

**AUTORIZA TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA-ARICA.**

**DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.**

Arica, diciembre 02 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 DLO. N°0.484/2016, de agosto 24 de 2016, Carta AB.VAF. N°282/2016, de agosto 26 de 2016 Traslado REC. N°698b/016, de agosto 26 de 2016, Traslado VAF. N°075/16, de septiembre 12 de 2016, Carta U.L.O. N°0075/2016, de diciembre 01 de 2016, Carta VAF. N°830/16, de diciembre 02 de 2016, Traslado REC. N°1147/2016, de diciembre 02 de 2016; decreto exento N°00.958/2014, de octubre 28 de 2014, 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, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de Guardia de Seguridad entre la Universidad de Tarapacá y Desarrollo y Proyectos de Ingeniería INGETECH S.A., aprobado por Decreto N°201/2013, de julio 18 de 2013, cursado con Alcance de la Contraloría Regional de Arica y Parinacota el 28 de agosto de 2013, el cual contempla una vigencia de 12 meses, automáticamente renovable hasta por dos periodos consecutivos, según consta en las cláusulas novena y décima del mismo.

Que, en atención al término del contrato señalado en el párrafo precedente, se aprobó la licitación pública ID. N°5360-16-LR16, las que se encuentran creadas en el portal de MercadoPublico, sin perjuicio del retraso en su tramitación a la fecha.

Que, teniendo presente las sucesivas representaciones efectuadas por la Contraloría Regional de Arica y Parinacota a Licitaciones de similar naturaleza se ha debido revisar repetidamente el marco legal y formal de los presentes términos de referencia.

Que, para dar continuidad al servicio, el Sr. Vinko González Carvajal, Director del Departamento de Logística y Operaciones de la época, por Carta DGS., N°0.484/2016, de agosto 24 de 2016, sugiere contratar los servicios de Guardias de Seguridad con el proveedor Desarrollo y Proyectos de Ingeniería INGETECH S.A., RUT. N°99.531.690-0, mediante trato o contratación directa, dado que por su naturaleza e importancia, resulta imprescindible para la Universidad de Tarapacá.

Que, sin perjuicio de lo razonado por el Sr. González Carvajal en Carta DGS., N°0.484/2016, se ha tenido presente lo señalado por el Sr. Gonzalo Flores Sepúlveda, abogado de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, en Carta B.VAF. N°282/2016, de agosto 26 de 2016, en referencia a la causal invocada que justifica la modalidad de Trato o Contratación Directa.

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 Universidad de Tarapacá, en los diversos campus emplazados en la ciudad de Arica, 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 muebles e inmuebles de ésta.

Que, la contratación del servicio de guardias de seguridad ***tendrá una vigencia cuatro meses desde el 29 de agosto y hasta el 29 de diciembre de 2016***, tiempo estimado que tomaría 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 “Desarrollo y Proyectos de Ingeniería INGETECH S.A”, R.U.T. N° [REDACTED], por un monto total de \$ 89.459.204.- (ochenta y nueve millones cuatrocientos cincuenta y nueve mil doscientos cuatro pesos chilenos), I.V.A. incluido, financiados por el centro de costos 1862 – Dirección de Logística y Operaciones.

#### **DECRETO:**

1. Regularizase el siguiente acto administrativo.

2. Autoriza proceder mediante **TRATO O CONTRATACION DIRECTA**, por la causal prevista en la letra c) del artículo 8, de la ley N° 19.886, en relación con el artículo 10 numeral 3 del Reglamento de compras públicas aprobado por el decreto N° 250 del 2004, entre la Universidad de Tarapacá, R.U.T. N° 70.770.800-K y el proveedor: “Desarrollo y Proyectos de Ingeniería INGETECH S.A”, R.U.T. N° [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 total de \$ 89.459.204.- (ochenta y nueve millones cuatrocientos cincuenta y nueve mil doscientos cuatro pesos chilenos), I.V.A. incluido, financiados por el centro de costos 1862 – Dirección de Logística y Operaciones.

3. Apruebase los Términos de Referencia del Trato o Contratación Directa y Anexo referidos a la **“Servicio de Guardias de Seguridad UTA - ARICA”**, que a continuación se reproducen:

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### “SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA-ARICA”

#### 1. ANTECEDENTES:

La Universidad de Tarapacá, llamó a licitación pública y contrató los servicios de vigilancia a través de un contrato oficializado mediante decreto N°201/2013 de fecha Julio 18 de 2013 y toma de razón de la Contraloría Regional de Arica y Parinacota de Agosto 28 de 2013, contrato que mantiene vigencia hasta el día 28 de agosto del presente año.

Que en este contexto, el Departamento de Logística y Operaciones elaboró un nuevo proceso de licitación, denominado “SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA-ARICA”, ID 5360-16-LR16, para la prestación del servicio de seguridad durante el periodo de 12 meses.

Que, las bases de licitación antes mencionadas fueron generadas contemplando las recientes modificaciones al Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y que el monto estimado de contrato, asciende a \$280.000.000.-, para un periodo de 12 meses.

Que sin perjuicio de lo anterior, cabe hacer presente que la Contraloría Regional de Arica y Parinacota durante el transcurso del año, realizó representaciones a las bases tipos de los procesos de licitación “Concesión Casino y Alimentación General UTA, ID.: 5360-3-LR16 y al proceso de licitación “Contratación de Seguros para Bienes Físicos y Otros UTA, ID.: 5027-4-LR16”, y que respecto al último proceso de licitación mencionado, dicho Organismo Contralor generó la aprobación de las respectivas bases de licitación, con fecha 03 de agosto de 2016, y que por tanto teniendo en cuenta cada una de las representaciones señaladas para ambos procesos, estas fueron consideradas en las respectivas Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y Anexos, del proceso de licitación para el Servicio de Guardias de Seguridad UTA – Arica, ID.: 5360-16-LR16, y que por tanto el haber generado el envío del proceso de licitación, con fecha anterior a la última representación indicada, hubiese implicado la recepción de representaciones por parte de Contraloría Regional, para el proceso de licitación Servicio de Guardias de Seguridad UTA – Arica, ID.: 5360-16-LR16.

Que considerando lo anteriormente expuesto y conforme a lo señalado en el Artículo 25° del Decreto N°250, que Aprueba Reglamento de Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, referente específicamente al plazo mínimo entre el llamado y recepción de ofertas, el cual considera la toma de razón de los antecedentes que forman parte del proceso de licitación, la publicación de la propuesta en la plataforma de Mercado Público, la evaluación de ofertas, la adjudicación y la posterior firma y oficialización del contrato respectivo, es que se constituye un imprevisto y emergencia que la Administración no puede superar, en términos de plazo, lo cual sumado al tipo de servicio objeto de contratación, resulta imprescindible dar continuidad al servicio, en pro de la seguridad de las dependencias de la Universidad de Tarapacá y de la protección permanente tanto a los bienes fiscales como a la comunidad universitaria en general, toda vez que la Universidad de Tarapacá, en los últimos años ha tenido un crecimiento sostenido en cuanto a su infraestructura, a nuevos accesos y espacios

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

públicos, todas ellas 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, por lo tanto y en virtud de lo expuesto, se hace urgente generar la contratación de los servicios, con la finalidad de entregar continuidad al servicio y otorgar seguridad a las dependencias de la Institución, entendiéndose que la protección es una tarea que no se debe interrumpir nunca.

Por otra parte, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 10, número 7 letra a) del decreto N°250 que Aprueba Reglamento de Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los organismos públicos podrán recurrir al trato o contratación directa, "Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad y solo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000UTM". No obstante lo anterior, resulta imposible configurar dicha causal para realizar la contratación, por cuanto la utilización de este fundamento, implicaría contratar servicios sólo por el periodo de dos meses, tiempo que resulta insuficiente para resolver el nuevo proceso de licitación, dado que el monto de la nueva contratación, el cual supera las 5.000UTM, requiere de un tiempo estimado de 120 días aproximadamente, para las etapas de Aprobación de Bases, Publicación, Evaluación, Adjudicación y Contratación. Así mismo, se incurriría en una fragmentación en la compra, contraviniendo lo dispuesto en el inciso final del artículo 7 de la ley 19.886 y artículo 13 del reglamento.

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 UTA - Arica, 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"*.

## 2. DESCRIPCION DETALLADA:

La Universidad de Tarapacá solicita la prórroga del servicio de guardias de seguridad, para cubrir los puestos de vigilancia ubicados en:

N°	Dependencias	Ubicación	Cantidad de Puntos
1	Instituto de Alta Investigación	Antofagasta N° 1520, Arica	1
2	Museo de Sitio Colon 10	Colón N° 10, Arica	1
3	Hogares Universitarios	Av. Diego Portales N°2481, Arica	1
4	Museo San Miguel de Azapa	Km. 12, Valle de Azapa	1
5	Facultad de Ciencias Agronómicas	Km. 12, Valle de Azapa	1
6	Gimnasios Multifuncionales	Edmundo Flores 280	1
7	Campus Saucache	18 de Septiembre N° 2222, Arica	1
8	Campus Velásquez	Velásquez N°1775, Arica	1
9	Edificio Yungay	Yungay N° 371, Arica	1
Total de puestos de trabajo permanente			9

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

Lo anterior, según las características y condiciones descritas en las Especificaciones Técnicas adjuntas a este documento.

Los servicios serán contratados con la empresa DESARROLLO Y PROYECTOS DE INGENIERIA INGETECH S.A., R.U.T. [REDACTED]

La fecha de vigencia del servicio será desde el 29 de agosto de 2016 al 29 de diciembre del 2016, el monto total del servicio asciende a \$89.459.204.- (Ochenta y nueve millones cuatrocientos cincuenta y nueve mil doscientos cuatro pesos) I.V.A. incluido, financiados por el centro de costos 1862 "Departamento de Logística y Operaciones", Ítem 1021001 Servicio de Vigilancia.

### 3. 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.) dispuestas en los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Económicas y los Anexos de la presente contratación, para lo cual deberá completar Anexo N° 2.

El oferente deberá ser persona Natural, persona Jurídica o unión temporal de proveedores.

### 4. INHABILIDADES

#### A. PARA OFERTAR (COTIZAR)

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 según lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 4° de la ley N°19.886.

#### B. PARA CONTRATAR

No podrán celebrar contrato administrativo con la Universidad de Tarapacá los proveedores adjudicados, que se encuentren afectados a alguna causal de prohibición señalada en el inciso 6° del artículo 4 de la ley 19.886 y artículo 8 y 10 de la ley 20.393, sobre responsabilidad penal de personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho y quienes dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta hayan sido condenados por delitos concursales establecidos en el código penal y descritos en el artículo 4°, inciso segundo, de la ley N° 19.886 modificado por la ley N° 20.720

### 5. 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. (a) Javier Zamora Olivares, correo electrónico: jzamora@uta.cl y fono: 58-2205160.

### 6. 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. 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.

## 7. DE LA ADJUDICACIÓN

Cuando concurren las causales establecidas en la Ley de compras o en el artículo 10 del reglamento, El Vicerrector, el Decano, o Director de la Universidad podrá autorizar el trato o contratación directa, a través de resolución fundada. La resolución de adjudicación será comunicada a través del portal de Compras públicas. En caso de dudas respecto a la resolución de adjudicación, el oferente podrá realizar sus consultas por escrito dirigida al Vicerrector, el Decano, o Director de la Universidad ubicada en Avda. General Velásquez N° 1775 Arica. La consulta será analizada por la Universidad de Tarapacá dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta, y la respuesta será entregada a través de carta certificada.

## 8. AUMENTO DE SERVICIOS

Frente a una necesidad ineludible la Universidad de Tarapacá, durante la etapa de celebración del contrato podrá solicitar un aumento de la cantidad de servicios hasta en un 30%. El precio de los servicios aumentados será el mismo monto cotizado por el proveedor, teniendo éste un plazo no superior a los 5 días hábiles para aceptar o rechazar el aumento de servicios solicitados. En ningún caso el aumento referido podrá modificar el proceso de contratación.

## 9. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONFECCIÓN DEL CONTRATO

El proveedor deberá entregar en el plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo que oficializa el resultado de la adjudicación, los siguientes documentos, en caso de no encontrarse disponibles en la plataforma de chileproveedores: En caso de ser **persona natural** deberá acompañar fotocopia de su cédula de identidad y en caso de ser el proveedor una **persona jurídica**, habrá que distinguir, en caso que el proveedor sea una Sociedad, deberá acompañar: 1. Copia la cédula de identidad del representante legal. 2. Copia simple de la escritura donde conste el representante legal con facultades suficientes para concurrir a la presente licitación y suscribir el contrato correspondiente. 3. Copia del Rol Único Tributario. 4. Copia simple de escritura de Constitución de la Sociedad. 5. Copia simple de Extracto de Constitución de la Sociedad. 6. Certificado de vigencia de la sociedad con anotaciones marginales vigentes de una data no superior a 2 meses, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces. En caso de ser el proveedor **una Corporación o Fundación** deberá acompañar: 1. Fotocopia de la cédula de identidad del Presidente, Director o Fundador, según lo establecido en sus estatutos. 2. Certificado de vigencia de la personalidad Jurídica. En caso de ser una **unión temporal** deberá acompañar: cédula de identidad de los proveedores que integren la unión temporal, y la documentación relativa a la celebración de la unión temporal individualizando al apoderado para tal efecto. En el caso que el proveedor no entregue los documentos requeridos en el plazo señalado, la Universidad podrá realizar un nuevo trato directo.

## 10. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DEFINITIVO

La Universidad de Tarapacá y el proveedor seleccionado, suscribirán un Contrato Definitivo, el que deberá basarse en las condiciones pactadas en los presentes Términos de Referencia y en los antecedentes de la presente contratación. El contrato deberá ser suscrito por el representante legal de la Universidad de Tarapacá o quien tenga delegada dicha representación y por el representante legal, persona natural, o apoderado, según corresponda del proveedor adjudicado en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de envío del contrato al correo electrónico del proveedor adjudicado. Además, deberá acompañar a dicho contrato la declaración jurada para contratar correspondiente al anexo N°3 de los Términos de referencia y la garantía de

fiel cumplimiento de contrato. La no comparecencia del proveedor seleccionado a la firma del contrato dentro del plazo señalado, la no entrega del anexo N°3 o la no entrega de la garantía de fiel cumplimiento, da pleno derecho a la Universidad de Tarapacá para realizar un nuevo trato directo. En caso de que la propuesta sea adjudicada a una persona jurídica, el contrato será firmado por el representante legal de la Universidad de Tarapacá o a quien se le haya delegado esta facultad y por el representante legal del proveedor, quien será el único responsable de la ejecución de la totalidad de contrato, incluidos los pagos y demás obligaciones de la misma.

#### 11. DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR

El proveedor adjudicado deberá enviar o presentar la declaración jurada para contratar contenida en el Anexo N° 3 de los presentes términos de referencia, junto al contrato firmado y la garantía de fiel cumplimiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el envío del contrato a través de correo electrónico, dicha declaración podrá ser enviada por correo electrónico o entregada en la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (oficina abogado), ubicada en Avda. General Velásquez N° 1775, Arica, de lunes a viernes, en el siguiente horario: de 08:30 a 12:30 mañana y de 15:30 a 16:30 tarde. En caso que el proveedor no entregue la declaración jurada referida, la Universidad de Tarapacá procederá a dejar sin efecto la adjudicación.

#### 12. INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES

La Universidad contratará la adquisición de los bienes, productos o 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.

#### 13. DOCUMENTO DE GARANTÍA

El proveedor adjudicado deberá presentar cualquier Instrumento 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 el valor total del 5% del valor total de la contratación. A favor de: Universidad de Tarapacá Rut: 70.770.800-k y tomada por: indicar nombre o razón social y Rut del oferente. La garantía deberá ser entregada en un plazo no superior a 5 días hábiles, desde la notificación de la adjudicación. El horario será de lunes a viernes desde las 8:00 a 12:00 horas y desde las 15:00 a 18:30 horas, en la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (oficina abogado), ubicada en Avda. General Velásquez N° 1775 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 contrato, "Servicio de Guardias de Seguridad UTA – Arica". La devolución de la garantía la realizará el Departamento de Administración y Finanzas los siguientes tres (3) días hábiles después de cumplido el plazo de su vencimiento.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

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.

#### 14. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO DE SERVICIOS:

La contratación se formalizará mediante la celebración de un contrato de suministro entre la Universidad de Tarapacá y el proveedor adjudicado, según lo dispone el N°8 del artículo 22º y 63º del decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y su modificación. En este caso, el plazo de vigencia del contrato será a partir del 29 de agosto de 2016, hasta el 29 de diciembre de 2016 y comenzará a regir con la total tramitación del acto administrativo aprobatorio. Sin perjuicio de lo anterior, el presente contrato podrá terminarse anticipadamente una vez aprobado el nuevo contrato, originado en virtud del proceso licitatorio 5360-16-LR16.

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 bien 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.

#### 15. ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

Una vez adjudicado el proceso y totalmente tramitado el acto administrativo que oficializa el contrato, la Universidad de Tarapacá podrá cada vez que se requieran los servicios, enviar una Orden de Compra a través de la plataforma electrónica [www.mercadopublico.cl](http://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 53 del Reglamento de la Ley 19.886.

#### 16. 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 6.9 y 6.10 de las especificaciones técnicas adjuntas a los presentes Términos de Referencia, verificado por el Supervisor del proveedor adjudicado y el encargado de seguridad de la Universidad, con la constancia en el libro de novedades o en el Informe Mensual de Asistencia elaborado por el Encargado de seguridad 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.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

Tipo de Infracción	Monto Multa	Observación
Infracción Leve	0,1% (cero coma uno por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción
Infracción Menos Grave	0,2% (cero coma dos por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción
Infracción Grave	0,5% (cero coma cinco 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 Exerta 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 de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas que aplica la multa, será notificada de la forma que establecida en el artículo 46º 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 46º y 59º 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) 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 59º de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

## 17. 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

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

emitirse el respectivo acto administrativo que lo autorice. No podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado.

#### 18. GARANTÍA TÉCNICA DEL SERVICIO

El proveedor deberá responder por la calidad, cantidad, identidad, procedencia y seguridad del respectivo servicio ofrecido. En caso de incumplimiento en la prestación del servicio se aplicará el artículo 23 de la Ley 19.496 de Protección de los Derechos del Consumidor.

#### 19. 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.

#### 20. VIGENCIA DE LOS PRECIOS

El precio de los servicios ofrecidos se mantendrá vigente por toda la duración del Contrato.

#### 21. MODIFICACIONES AL CATALOGO DE SERVICIOS

La Universidad de Tarapacá se reserva el derecho de estudiar la modificación de determinadas partidas aumentando o disminuyendo la lista de servicios. Previamente se estudiará la conveniencia de aumentar o disminuir el (los) servicio(s) del contrato, tomando en cuenta el precio en relación al mercado, calidad, etc. La modificación del Catálogo de servicios se realizará con el acuerdo entre el proveedor adjudicado y la Universidad de Tarapacá, a través de acto administrativo.

#### 22. 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) adjudicad(c)s, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Ausencia en un turno por 6 horas o más sin causa justificada, lo que será calificado por el Encargado de Seguridad de la Universidad previa anotación en el libro de novedades.
3. Abandono reiterativo del puesto de vigilancia de parte del guardia de seguridad sin causa justificada lo que será calificado por el Encargado de Seguridad de la Universidad, mediante la debida anotación en el libro de novedades.
4. Aumento unilateral de los precios estipulados en el contrato.
- 5.- Cuando algún trabajador del proveedor adjudicado no cuente con curso de acreditación certificado por el OS-10 de Carabineros de Chile.
- 6.- Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos exigidos por la normativa que regula el servicio de vigilancia señalada en la cláusula "Cumplimiento de la Normativa que regula el servicio de Vigilancia"

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

7.- Por aplicación de dos multas por la autoridad competente durante el periodo que dura el contrato, por infracción a las normas de seguridad privada.

8. Por quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario a menos que se mejoren las cauciones entregadas.

9. Por la no entrega oportuna de la Garantía Fiel de Cumplimiento de contrato establecida en los presentes Términos de Referencia.

10. 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.

11. Por la suscripción de un nuevo contrato, proveniente del proceso de licitación 5360-16-LR16.

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.

Una vez notificado el término anticipado, el proveedor deberá satisfacer íntegramente las órdenes de compra aceptadas.

### 23. 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.

4.- Cuando algún funcionario del proveedor adjudicado no cuente con curso de acreditación certificado por el OS-10 de Carabineros de Chile

5.- Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos exigidos por la normativa que regula el servicio de vigilancia señalada en la cláusula "Cumplimiento de la Normativa que regula el servicio de Vigilancia".

6.- Por incapacidad técnica manifiesta en la ejecución del servicio, o el sistema que incluye el servicio, lo que será calificado por el responsable técnico de la contratación.

7.- Cuando no cumpla con los plazos de ejecución del contrato.

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.

### 24. 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.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

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.

## 25. FACTURACIÓN

La facturación del suministro de los bienes, productos o servicios, deberá hacerse a nombre de la Universidad de Tarapacá, RUT N° 70.770.800-K. domicilio, Avenida General Velásquez 1775, Arica, 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 corresponde. Para aquellos servicios personales la boleta de honorario deberá contener los datos indicados anteriormente. Cabe señalar, que el impuesto será retenido por parte de la Universidad.

## 26. FINANCIAMIENTO Y APORTES:

El presupuesto referencial asciende a \$89.459.204.- (Ochenta y nueve millones cuatrocientos cincuenta y nueve mil doscientos cuatro pesos) aproximadamente, impuestos incluidos, el cual será aportado desde el centro de costo N° 1862, Departamento de Logística y Operaciones, ITEM N°1021001 Servicio de Vigilancia.

## 27. MODALIDAD DE PAGO

La Universidad pagará mensualmente al proveedor y dentro de los 30 días corridos siguientes, contados una vez recepcionados los servicios respectivos. La recepción conforme de los servicios respectivos 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 se reserva el derecho de suspender el pago en los plazos señalados precedentemente, en caso que no fueran recepcionados conforme los servicios. El proveedor 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 Arica.

3.- Certificados Curso OS-10 aprobado, de los guardias que cumplen funciones en todas las dependencias de la Universidad.

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

## 28. 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 la 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 sus 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”.

## 29. 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 una Declaración Jurada ante notario que permita certificar su cumplimiento de estas obligaciones laborales. 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.

## 30. 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.

## 31. 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.

## 32. 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 IV. Contrato definitivo entre el adjudicatario y la Universidad de Tarapacá.

### 33. 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.

### 34. 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 produjeran 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".

### 35. 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

### 36. 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° 5. 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 los presentes términos de referencia.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

**37. 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.

**38. RENOVACIÓN DEL CONTRATO**

Por motivos fundados el contrato suscrito entre la Universidad de Tarapacá con el proveedor DESARROLLO Y PROYECTOS DE INGENIERIA INGETECH S.A., R.U.T. 99.531.690-0, podrá renovarse a través de acto administrativo, por un periodo igual a la vigencia de contrato, según se establece en el Artículo N°12 del Reglamento de Ley 19.886.

Lo anterior, ocurrirá previa evaluación técnica por parte de la Universidad de Tarapacá, del cumplimiento de las obligaciones aceptadas por el proveedor adjudicado en el contrato y de las condiciones favorables para la Universidad de Tarapacá, motivos que deberán explicitarse en el acto administrativo correspondiente.

Arica, Agosto de 2016.

## ANEXO N° 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### “SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA-ARICA”

#### 1. INTRODUCCION GENERAL

La Universidad de Tarapacá, en los últimos años ha tenido un crecimiento sostenido en cuanto a su infraestructura, a nuevos accesos y espacios públicos. Todas ellas 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, las especificaciones técnicas contienen las normas y procedimientos del guardia de seguridad y están divididas 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

Establecer las normas generales y específicas, y procedimientos para el guardia de seguridad tendientes a garantizar la seguridad de la comunidad universitaria y de los bienes de 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 de control sobre todas las actividades de mantención, reparación y aseo, efectuadas en dichas dependencias. 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.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

- 3.5. Comunicar cualquier condición de inseguridad que pueda afectar a personas o bienes de la Universidad al Jefe de Seguridad y/o al Director de Logística y Operaciones.
- 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 el 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 proveedor será responsable del uso y cuidado de los equipos entregados por la universidad (handy, bastón de control de rondas, etc.) a sus trabajadores en caso de pérdida, caídas que causen desperfectos o daño permanente, por mal uso o negligencia en el cuidado de dichos bienes calificado por la Universidad, o por hechos imputables al contratista, en cuyo caso los costos de reparación o reposición correrán por cuenta del proveedor y deberá reponerlos en un plazo no superior a 30 días corridos.

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.

#### 4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

##### 4.1. DEL CONTROL DE ACCESOS 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 y orientarlas sobre temas de interés.
- 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.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

- 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.

#### 4.2. DEL CONTROL DE ACCESOS DE VEHICULOS

- a) Controlar el acceso de vehículos, a través de las barreras electrónicas las que deberán permanecer en forma horizontal y ser elevadas solo al ingreso de cada vehículos los que serán controlados individualmente salvo en los horarios de mayor tránsito en las porterías (inicio o termino 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 y orientar las vías de circulación y estacionamiento dentro 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 Jefe de Seguridad, sobre esta situación.

#### 4.3. DE LA CUSTODIA DE DEPENDENCIAS Y EDIFICIOS

- a) Asegurar todas las puertas y ventanas asignadas a su área de custodia y control, al término de las jornadas laborales académicas y administrativas.
- b) Realizar marcación de control de rondas por las dependencias cada 45 minutos considerando que su función es esencialmente disuasiva.
- 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.
- d) Conectar y desconectar las alarmas de los edificios que posean esta instalación.
- e) Realizar monitoreo de cámaras de seguridad en las porterías de las dependencias, de ver personas sospechosas, hurtos, robos se debe llamar de inmediato al Sr. Cesar sancho, encargado de cámaras y a carabineros.
- f) Uso y manejo de equipos de comunicación (handys, bastón de control de ronda) de propiedad de la Universidad de Tarapacá y entregados al personal de la empresa adjudicataria para la ejecución del servicio.

## 5. 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.

### 5.1. DE LA SEGURIDAD FRENTE ROBOS CONSUMADOS:

- a) Informar al encargado de seguridad y/o al jefe de turno de la universidad 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 llegada de carabineros.
- d) Realizar un reconocimiento interior con el apoyo de otro guardia de seguridad, para determinar otros lugares que hayan sido afectados.

### 5.2. 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.

### 5.3. 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.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

- b) Informar y solicitar el retiro inmediato de todos los vehículos en los estacionamientos con riesgos de ser dañados o robados.
- c) 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.
- d) Tomar medidas de resguardo de la infraestructura y mobiliario de manera que no sufran daños.

5.4. DE LA SEGURIDAD FRENTE A DEPENDENCIAS MENORES:

- a) Persuadir a los estudiantes a retirarse en forma pacífica de la universidad ante posibles dependencias 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.)

5.5. 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.

5.6. 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.
- Guiar a las personas a los lugares determinados como zona de seguridad, abriendo la totalidad de las puertas que constituyan las vías de escape.
- Impedir el uso de ascensores.
- Despejar las vías de escape para un tránsito fluido de personas

5.7. MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE A TSUNAMIS (CAMPUS VELASQUEZ)

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.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

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

**5.8. MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE A ACCIDENTE CON RESULTADO DE LESIONES.**

- Informar oportunamente ante un accidente al encargado de seguridad, y servicio de salud u otros similares.
- Conocer y aplicar los procedimientos de la ley de enfermedades y accidentes laborales.
- **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-factorarlos al proveedor, descontando este cargo de las facturas por servicio pendientes de pago, además de cursar las multas correspondientes.

**6. 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 del proveedor, serán las siguientes:

- Mantener contacto permanente con el encargado de seguridad de la Universidad de Tarapacá designe para tal efecto.
- Coordinar todas las actividades del servicio
- 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 del proveedor, deberá contar con celular de cargo del proveedor.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

### 6.1. 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

### 6.2. 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.

El proveedor efectuará el control de presencia mediante algún sistema informático fidedigno y previamente aprobado por la Universidad de Tarapacá.

Distribución referencial de puestos de trabajo requeridos:

Servicio	Lunes a Domingo		
	Mañana	Tarde	Noche
Guardias de Seguridad	07:00 a 15:00 Hrs.	15:00 a 23:00 Hrs.	23:00 a 07:00 Hrs.

Los horarios señalados, corresponde al horario del servicio requerido y al horario en que el personal deberá encontrarse en el puesto de trabajo, siendo de responsabilidad del PROVEEDOR asegurar la llegada de su personal.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

Se hace presente, que los horarios, indicados en la tabla anterior se encuentran definidos por necesidades Operacionales de la Universidad de la Tarapacá, tiene el carácter de transitoria; por lo cual, la Universidad de Tarapacá, podrá indicar al contratista, con una anticipación de 48 horas modificaciones a la matriz, lo que deberá ser ejecutado por el proveedor sin apelación.

Se hace presente, que el proveedor no podrá aducir huelga, contingencias o paralización de actividades que le afecten, como causal de exención del cumplimiento de los servicios de Guardias de Seguridad que se convengan a través de los programas respectivos y de las modificaciones que se efectúen.

### 6.3. 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 la Universidad de Tarapacá, un desmedro en la prestación y continuidad del servicio a la Institución.

### 6.4. 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
- Cubrecabeza
- casaca
- Credencial

### 6.5. 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.
- Por cada puesto de trabajo, el contratista debe proporcionar un libro de novedades.

### 6.6. TRANSPORTE

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

### 6.7. 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.

### 6.8. GESTIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

Como condición general, el prestador se compromete a ejecutar las obligaciones del contrato 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.

### 6.9. 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
- Mantención de televisores, personal estéreo, y/o radios encendidas en el puesto de trabajo
- 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

- 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
- Llegar al servicio en estado de intemperancia alcohólica (Guardias de Seguridad)
- Ingresar armas de fuego o armas blancas al interior de las instalaciones

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

- 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

6.10.        **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. (se contabiliza cada evento)

c) **Infracciones Graves**

No cobertura de un puesto de trabajo de Guardia de Seguridad (se contabiliza cada evento)

6.11.        **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 6.9 y 6.10 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	0,1% (cero coma uno por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción
Infracción Menos Grave	0,2% (cero coma dos por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción
Infracción Grave	0,5% (cero coma cinco por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

6.12. LIBRO DE NOVEDADES

Será obligación del contratista llevar un libro de novedades ocurridas en su servicio

6.13. LUGAR DE SERVICIO

El servicio se deberá entregar en los siguientes recintos:

- 1- Instituto de alta investigación (Antofagasta N° 1520, Arica)
- 2- Museo de Sitio Colón 10 (Colón N° 10, Arica)
- 3- Hogares Universitarios (Av. Diego Portales N° 2481, Arica)
- 4- Museo Azapa (Km. 12, Valle de Azapa)
- 5- Facultad de Ciencias Agronómicas (Km. 12, Valle de Azapa)
- 6- Gimnasios Multifuncionales (Edmundo Flores c/Luis Vignola)
- 7.-Campus Saucache (18 de Septiembre N° 2222, Arica)
- 8.- Campus Velásquez (Velásquez N° 1775, Arica)
- 9.- Edificio Yungay (Yungay N° 371, Arica)

6.14. FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio se deberá entregar por puestos de vigilancia, los que serán definidos como:

Puesto de vigilancia 7x24 (PV24), servicio otorgado (1 guardia) durante las 24 horas los 7 días de la semana.

6.15. 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 Seguridad de la Universidad de Tarapacá y el Administrador del Contrato del Departamento de Logística y Operaciones, y requisito indispensable para dar curso al trámite de pago de facturas respectivas.

7. DISPOSICIONES ESPECIALES

7.1. 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.

7.2. CONDICIONES ADICIONALES PARA REALIZAR EL SERVICIO

7.2.1. 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.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

7.2.2. 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.

JAVIER ZAMORA O.  
Encargado de Seguridad DLO

## ANEXO N° 2

### DECLARACION JURADA SIMPLE

(Para Ofertar)

“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA-ARICA”

Nombre, Apoderado o Razón social del oferente: Desarrollo y Proyectos de Ingeniería Ingetech S.A.

Declaro lo siguiente:

- 1) Haber estudiado y aceptado los Términos de Referencia antecedentes que forman parte de la adquisición.
- 2) Haber verificado y aceptado las condiciones de pago.
- 3) Tener la capacidad técnica y económica para dar cumplimiento a la calidad técnica de los bienes o servicios cotizados.
- 4) Cumplir con los plazos contemplados en la cotización.
- 5) No haber sido cordenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de prestación de la oferta.
- 6) No estar afecto a ninguna causal de prohibición señalada en el inciso 1 del artículo 4º de la Ley 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Comparezco como apoderado o representante legal del proveedor y mi personería consta según escritura \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ ante Notario Público \_\_\_\_\_, la cual se acompaña a la presente declaración. (SOLO COMPLETAR SI CORRESPONDE A UNA PERSONA JURIDICA O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES).

Nombre Persona Natural, Apoderado :  
Representante Legal

Rut Persona Natural, Apoderado :  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma Persona Natural, Apoderado  
Representante Legal

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

### ANEXO N° 3

#### DECLARACION JURADA SIMPLE

(Para contratar)

“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA-ARICA”

Nombre, Apoderado o Razón Social del oferente: Desarrollo y Proyectos de Ingeniería Ingetech S.A.

Declaro lo siguiente:

- 1) No estar afecto a ninguna causal de prohibición señalada en el artículo 4 inciso 6º de la Ley 19.886, de 2003, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) No estar afecto a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado establecida en los artículo 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 delitos de cohecho. (SOLO COMPLETAR SI CORRESPONDE A PERSONA JURÍDICA O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES FORMADA POR UNA PESONA JURIDICA)  
..... Si registra  
.....No registra
- 3) Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.  
.....Si registra  
.....No registra

En caso registrar saldos insolutos, me comprometo a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Comparezco como apoderado o representante legal del proveedor y mi personería consta según escritura ....., de fecha ..... ante Notario Público ....., la cual se acompaña a la presente declaración (SOLO COMPLETAR SI CORRESPONDE A UNA PERSONA JURIDICA O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES).

Nombre Persona Natural, Apode :  
Representante Legal

Rut Persona Natural, Apoderado :  
Representante Legal

---

Firma Persona Natural, Apoderado  
Representante Legal

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

## ANEXO N° 4

### OFERTA ECONOMICA

“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA-ARICA”

Ítem: Precio por Puestos de Trabajo.

Dependencia	Dirección	Cantidad de Puestos	Precio Neto Mensual
Instituto de Alta Investigación	Antofagasta N° 1520, Arica	1	\$18.793.950.-
Museo de Sitio Colon 10	Colón N° 10, Arica	1	
Hogar Universitario	Av. Diego Portales N°2481, Arica	1	
Museo San Miguel de Azapa	Km. 12, Valle de Azapa	1	
Facultad de Ciencias Agronómicas	Km. 12, Valle de Azapa	1	
Gimnasios Multifunciona es	Edmundo Flores 280	1	
Campus Saucache	18 de Septiembre N° 2222		
Campus Velásquez	Velásquez N°1775	1	
Edificio Yungay	Yungay N° 371, Arica	1	
TOTAL MENSUAL I.V.A. INCLUIDO		9	\$22.364.801.-

Nombre Persona Natural, Apoderado  
o Representante Legal :

Rut Persona Natural, Apoderado o  
Representante Legal :

---

Firma Persona Natural, Apoderado o  
Representante Legal

## ANEXO N° 5

### MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL GUARDIA DE SEGURIDAD “SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA – ARICA”

#### 1. INTRODUCCION GENERAL

La Universidad de Tarapacá, en los últimos años ha tenido un crecimiento sostenido en cuanto a su infraestructura, a nuevos accesos y espacios públicos. Todas ellas 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 manual de normas y procedimientos del guardia de seguridad recoge este antecedente, 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

Establecer las normas generales y específicas, y procedimientos para el guardia de seguridad tendientes a garantizar la seguridad de la comunidad universitaria y de los bienes de la institución.

#### 3. NORMAS GENERALES

La función de guardia de seguridad está conformado por funcionarios de la Universidad de Tarapacá que tienen responsabilidad de disponer y cumplir todas las acciones contenidas en este manual para el resguardo y seguridad de las personas y los bienes de la Universidad de Tarapacá. Debiendo su accionar enmarcarse en las siguientes normas generales:

3.1 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.

3.2. Comunicar cualquier condición de inseguridad que pueda afectar a personas o bienes de la Universidad al Jefe de Seguridad y/o al Director de Logística y Operaciones.

3.3. Tener un trato cordial y respetuoso con cada miembro de la comunidad universitaria y las visitas en general.

3.4. Mantener correcta presentación personal, además de mantener la higiene y el orden en su lugar de trabajo para prestar un servicio de calidad.

3.5. Conocer en detalle el 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.

3.6. Capacitarse permanentemente en el uso de nuevas tecnologías, que se implementen en la Universidad como apoyo a la gestión de seguridad.

#### 4. NORMAS ESPECÍFICAS

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 normas específicas para llevar a cabo este principio está dado por:

##### 4.1 DEL CONTROL DE ACCESOS 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.

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.

##### 4.2 DEL CONTROL DE ACCESOS DE VEHICULOS

a) Controlar el acceso de vehículos, a través de las barreras electrónicas las que deberán permanecer en forma horizontal y ser elevadas solo al ingreso de cada vehículos los que serán controlados individualmente salvo en los horarios de mayor tránsito en las porterías (inicio o termino 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.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

- b) Solicitar identificación de los vehículos de proveedores o empresas de servicios que ingresen con carga particular o institucional y orientar las vías de circulación y estacionamiento dentro 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 Jefe de Seguridad, sobre esta situación.

#### 4.3 DE LA CUSTODIA DE DEPENDENCIAS Y EDIFICIOS

- a) Asegurar todas las puertas y ventanas asignadas a su área de custodia y control, al término de las jornadas laborales académicas y administrativas.
- b) Realizar rondas por los lugares de control cada 30 minutos considerando que su función es esencialmente disuasiva.
- 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.
- e) Conectar y desconectar las alarmas de los edificios que posean esta instalación.

#### 5. NORMATIVA ANTE CONTINGENCIAS

El Jefe de Seguridad establece los lineamientos y procedimientos básicos aplicables, 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.

##### 5.1 DE LA SEGURIDAD FRENTE ROBOS CONSUMADOS:

- a) Informar al encargado de seguridad y/o al jefe de turno de la universidad 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.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

**5.2 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 la presencia.
- No perder de vista al sospechoso o delincuente nunca se debe actuar solo, siempre solicitar apoyo comunicando de inmediato al encargado de seguridad.
- Solicitar la presencia de carabineros y/o seguridad ciudadana.
- Reunir la mayor la mayor cantidad de antecedentes para una eficiente declaración, ante Carabineros o tribunales de justicia si corresponde.

**5.3 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.
- c) 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.
- d) Tomar medidas de resguardo de la infraestructura y mobiliario de manera que no sufran daños.

**5.4 DE LA SEGURIDAD FRENTE A PENDENCIAS MENORES:**

- a) Persuadir a 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.)

**5.5 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.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

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.

**5.6 DE LA SEGURIDAD EN CASOS DE SISMOS:**

Las medidas de seguridad se adoptarán para una media de 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.
- Guiar a las personas a los lugares determinados como zona de seguridad, abriendo la totalidad de las puertas que constituyan las vías de escape.
- Impedir el uso de ascensores.
- Despejar las vías de escape para un tránsito fluido de personas.

**5.7 MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE A TSUNAMIS (CAMPUS VELASQUEZ)**

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.

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

**5.8 MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE A ACCIDENTE CON RESULTADO DE LESIONES.**

- Informar oportunamente ante un accidente al encargado de seguridad, y servicio de salud u otros similares.
- Conocer y aplicar los procedimientos de la ley de enfermedades y accidentes laborales.

DECRETO EXENTO N°00.1231/2016.  
02.12.2016.

4.- Apruébese el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA – ARICA ENTRE UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ Y DESARROLLO Y PROYECTOS DE INGENIERÍA INGETECH**, de fecha 25 de agosto de 2016.

5.- Designase como responsable para la supervisión, seguimiento y evaluación técnica del cumplimiento de las obligaciones derivadas del servicio al *Sr. Javier Zamora Olivares, Encargado de Seguridad* de la Universidad de Tarapacá.

6.- 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.

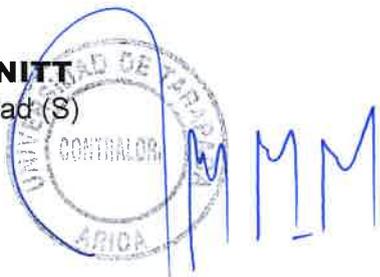
7.- Publíquese el presente acto administrativo será a través del sistema de información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, una vez que esté completamente tramitado, conforme lo dispone el artículo 20 de la Ley N°19886, Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de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

Regístrese, comuníquese y archívese.



**CELIA BORQUEZ BENITT**  
Secretaria de la Universidad (S)

AFF.CBB.ycl.



**ARTURO FLORES FRANULIC**  
Rector

06 DIC 2016

CURSA CON ALCANCE  
CONTRALORIA  
UNIVERSIDAD DE TARAPACA

TRASLADO DE CORRESPONDENCIA

T/CONTRAL. N° 357/2016

ARICA, 06 de diciembre de 2016

**DE: SR. PATRICIO ZAPATA VALENZUELA - CONTRALOR**

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

=====

Se ha solicitado el estudio de legalidad del Decreto Exento N° 00.1231/2016 de fecha 02 de diciembre del año 2016, que aprueba Trato o Contratación Directa para el Servicio denominado “**Servicios de Guardias de Seguridad para la Universidad de Tarapacá**”

Al respecto, se envía el informe del referido decreto, con las observaciones emitidas por la abogada de esta Contraloría, en su informe CL N° 25/2016, el cual se adjunta a la presente.

Sin otro particular, le saluda cordialmente,



*MMM*

**PATRICIO ZAPATA VALENZUELA**  
Contralor

PZV/POF/dar

cc:

Archivo-Corr.

Incl.: Decreto Exento N° 00.1231/2016. Original.

**RECIBIDO**

**06 DIC. 2016**

FOLIO N° 1811  
Secretaría de la Universidad  
U.T.A.



REF.: **INFORMA TRATO O  
CONTRATACIÓN DIRECTA DEL  
SERVICIO DE GUARDIAS DE  
SEGURIDAD**

Informe C.L. N° 25/2016

Arica, 05 de diciembre de 2016.

Señor  
**PATRICIO ZAPATA VALENZUELA**  
Contralor  
Universidad de Tarapacá  
Presente

De mi consideración:

Se ha solicitado el estudio de la forma y contenido del Decreto Exento N°00.1231/2016, de fecha 2 de diciembre del año en curso, que aprueba contrato de suministro de servicios denominado “**Servicios Guardias de Seguridad para la Universidad de Tarapacá**” con el proveedor Desarrollo y Proyectos de Ingeniería INGETECH S.A., por la suma de \$89.459.204, impuestos incluidos, bajo la modalidad de trato o contratación directa por un plazo de ejecución de cuatro meses desde el 29 de agosto al 29 de diciembre de 2016, pudiendo informar lo siguiente:

Subsanadas las observaciones previas al estudio de legalidad, realizadas mediante Informe CL N°23 de fecha 30 de noviembre del año en curso, cabe señalar que resultan improcedentes las consideraciones expresadas en los términos de referencia en cuanto a que el retardo en la elaboración de las Bases Administrativas del Servicio de Guardia se debe a las representaciones de otras Bases enviadas por la Universidad a toma de razón de Contraloría Regional y que fueron representadas, suponiendo la unidad responsable que, en caso de enviarse a dicho trámite, igualmente hubiesen sido representadas por el Órgano Contralor.

Luego, en cuanto a la causal de trato directo invocada, teniendo presente lo informado por el abogado de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas don Gonzalo Flores Sepúlveda en carta AB. VAF N° 282/2016 de fecha 26 de agosto del año en curso, se desprende que en la especie se ha recurrido al trato directo atendida la emergencia, urgencia o imprevisto, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 10, N° 3, del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, como única forma de contratar los servicios por no haberse previsto los tiempos de duración de un proceso de licitación pública.

Al respecto, cabe reiterar lo manifestado por la jurisprudencia administrativa a través de los dictámenes N°s. 46.427 del año 2008 y 10.925 del año



2010, entre otros, en el sentido que por su carácter excepcional, las causales de trato directo requieren de una acreditación efectiva y documentada de las razones que motivan su procedencia, fundamento que debe contenerse en el cuerpo del acto aprobatorio del mismo, siendo insuficiente para estos efectos la sola alusión a razones de índole interno de funcionamiento del servicio. (Reitera Informe DCL N° 18/2013)

En virtud de lo expuesto, por no resultar procedente la aplicación de la causa de Emergencia, Urgencia o Imprevisto dispuesta por la Ley de Compras Públicas se sugiere que los antecedentes sean acompañados a la Investigación Sumaria Instruida por Decreto Exento 00.1143/2016 por tener directa relación con los hechos investigados en ella.

Finalmente, con el alcance señalado se sugiere dar curso al Decreto Exento que aprueba la contratación.

Sin otro particular, le saluda cordialmente a Ud.,



PAULINA ORTUÑO FARIÑA

Abogada

POF/jpc

c.c.: Corr.- arch.-