

**APRUEBA TERMINO DE REFERENCIA DE TRATO DIRECTO “EXTENSIÓN SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA-IQUIQUE”.**

**DECRETO EXENTO N°00.745/2019.**

Arica, julio 11 de 2019.

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° 6, 7 y 8, todas de 2019 de la Contraloría General de la República, según sea pertinente en la especie; Carta DAES. N°107/2019, de junio 19 de 2019, Carta DAL. N°629/2019, de junio 24 de 2019, Carta VAF. N°469/19, de junio 25 de 2019, Traslado REC. N°952/2019, de junio 25 de 2019, los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto TRA N°335/129/2018, de julio 25 de 2018.

**CONSIDERANDO:**

Que la Dirección General de Sede de la Universidad de Tarapacá, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de Guardia de Seguridad ID 5358-4-LR16, entre la Universidad de Tarapacá y la empresa WASHINGTON FERNÁNDEZ ÁGUILA SEGURIDAD E.I.R.L., mediante Decreto Afecto N°0.359/2017, de abril 05 de 2017 y toma de razón de Contraloría universitaria, de abril 17 de 2017, el cual contempla vigencia de 24 meses, para proveer el servicio de vigilantes privados y resguardar las dependencias.

Que, en atención al término del contrato señalado en el párrafo precedente, se aprobó la licitación pública “SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD Y DOMOTICA UTA-IQQ”ID. N°5358-13-LR18, las que se encuentran creadas en el portal de Mercado Publico, sin perjuicio del retraso en su tramitación a la fecha.

Que, para dar continuidad al servicio, el Sr. Pablo Gálvez Castex, Director de Administración y Finanzas de Sede, por Carta DAES., N°0.107/2019, de junio 19 de 2019, solicita la contratación Directa de la Extensión del Servicio de Guardias de Seguridad UTA – Iquique, en virtud de la causal señalada en el numeral 3, del artículo 10 del reglamento de compras públicas.

Que, sin perjuicio de lo razonado por el Pablo Gálvez Castex, Director de Administración y Finanzas de Sede, por Carta DAES., N°0.107/2019, de junio 19 de 2019, se ha tenido presente lo señalado por el Sra. Gladys Acuña Rosales, Directora de la Dirección de Asuntos legales, en Carta D.A.L. N°629/2019, de junio 24 de 2019, 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

DECRETO EXENTO N°00.745/2019.  
11.07.2019.

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, de Iquique, 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 dos meses y seis días desde el 25 de junio y hasta el 31 de agosto de 2019***, 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 “WASHINGTON FERNÁNDEZ ÁGUILA SEGURIDAD E.I.R.L”, R.U.T. N° 76.388.240-3, con domicilio en calle Barros Arana #224, Iquique, por un monto total de \$ 47.044.866.- (Cuarenta y siete millones cuarenta y cuatro mil ochocientos sesenta y seis pesos chilenos), I.V.A. incluido, financiados por el centro de costos 522 – *Dirección General de Sede, ítem 1021001 Servicio de Vigilancia*.

**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: “WASHINGTON FERNÁNDEZ ÁGUILA SEGURIDAD E.I.R.L”, R.U.T. N° 76.388.240-3, con domicilio en calle Barros Arana #224, Iquique, para que preste el servicio de Guardias de Seguridad con un plazo de vigencia de dos meses y seis días desde el 25 de junio de 2019 hasta el 31 de Agosto de 2019, por un monto total de \$ 47.044.866.- (Cuarenta y siete millones cuarenta y cuatro mil ochocientos sesenta y seis pesos chilenos), I.V.A. incluido, financiados por el centro de costos 522 – *Dirección General de Sede, ítem 1021001 Servicio de Vigilancia*.
3. Apruebase los Términos de Referencia del Trato o Contratación Directa y Anexo referidos a la **“Extensión Servicio de Guardias de Seguridad UTA - Iquique”**, que a continuación se reproducen:

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### "EXTENSIÓN SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA-IQUIQUE"

#### 1. ANTECEDENTES:

La Dirección General de Sede de la Universidad de Tarapacá, durante el año 2016 llamó a licitación pública y contrató los servicios de Guardias de Seguridad ID 5358-4-LR16, con la empresa **WASHINGTON FERNANDEZ AGUILA SEGURIDAD E.I.R.L. R.U.T.: 76.388.240-3**, mediante Decreto Afecto N°0.359/2017 de fecha Abril 05 de 2017 y toma de razón de contraloría universitaria, de Abril 17 de 2017, con vigencia de 24 meses. Lo anterior, para proveer el servicio de vigilantes privados y resguardar de esa manera las dependencias ubicadas en:

1. Sede de Avenida la Tirana #4802, Iquique
2. Sede de Av. Luis Emilio Recabarren #2477, Iquique
3. Sede de Calle Eleuterio Ramírez #1247, Iquique
4. Sede de Calle Gral. Baquedano #1335, Iquique
5. Centro de Atención y Actividades Prácticas de la Carrera de Psicología de la Universidad de Tarapacá Iquique (Calle Covadonga #894, Iquique),
6. Centro de Atención Jurídica de la Universidad de Tarapacá Iquique (Calle Pedro Aguirre Cerda #2036, Iquique).
7. Laboratorios de Kinesiología y Rehabilitación de calle Thomson #546, Iquique

Luego, y teniendo en cuenta la vigencia del actual contrato, esto es, hasta el 24 de junio de 2019, se elaboraron las bases de licitación denominadas "**SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD Y DOMÓTICA UTA-IQQ**" ID: 5358-13-LR18, con el fin de contar con el nuevo contrato de prestación para el periodo 2019-2021, y que comenzara a regir una vez expirado el contrato anterior.

Cabe hacer presente que dicho proceso licitatorio atendido su monto, fue enviado Contraloría General de la República para el Trámite de Toma de Razón, el que fuere cursando con alcances y recepcionado por Rectoría Universitaria el 15 de abril de 2019. Por su parte y teniendo presente el plazo legal para la publicación de Bases Administrativas en el portal de Chile Compras de acuerdo al artículo 25 del Reglamento de Compras Públicas, esto es, de 30 días, y que en dicho periodo se tramitó anexo aclaratorio a fin de subsanar las Observaciones de Contraloría Regional de Arica y Parinacota, la Comisión de Apertura de las Bases se constituyó el 12 de junio de 2019 a fin de pronunciarse sobre la admisibilidad de las ofertas presentadas para su posterior evaluación.

Que en este sentido, es dable señalar, que dicho proceso fue evaluado, y seleccionada la oferta más favorable conforme a los criterios de evaluación, por lo que dicha adjudicación debe ser remitida nuevamente a Contraloría General de la República para el trámite de Toma de Razón por corresponder a una contratación superior a las 10.000 UTM. Por su parte, dicho trámite tiene un plazo legal de quince días contados desde la fecha de su recepción, prorrogables hasta por otros quince días más, si existiesen motivos graves y calificados, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 10 de la Ley 10.336/1964.

Cabe agregar, que una vez culminado dicha etapa administrativa, y por corresponder a una contratación superior a las 1.000 UTM, dicho proceso licitatorio debe ser perfeccionado por un contrato el que debe de ser extraído del Anexo 10 de las Bases de Licitación y tramitado mediante Decreto Exento ante las respectivas Autoridades Universitarias, por lo que el plazo antes descrito supera con creces la actual vigencia del Contrato.

En consecuencia, y según lo descrito, el proceso de selección de oferta ha implicado una demora mayor a lo presupuestado, razón por la cual se presume que el nuevo contrato no podrá celebrarse dentro del tiempo previsto, siendo urgente e imprescindible dar continuidad al servicio, en pro de garantizar la protección permanente tanto al patrimonio institucional -que ha venido acompañado de una fuerte inversión en mobiliario y equipamiento en los últimos años-, como a la comunidad universitaria en general.

Que, sumado a lo anterior, se encuentra la dificultad operativa y administrativa de continuar los servicios con recursos internos, ya que la Universidad de Tarapacá en Iquique no cuenta con personal que desempeña funciones de guardia de seguridad, disponible para cubrir los puestos que en la actualidad son cubiertos por la empresa externa.

Por lo tanto, se recurre a un sistema de contratación directa amparado en el numeral **3, del Artículo N°10 del Reglamento de compras**. Que señala que se podrá contratar un servicio bajo esta modalidad, **"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"**. Esto permitirá dar continuidad al servicio de guardias de seguridad, el que por su naturaleza e importancia resulta imprescindible para la Universidad de Tarapacá.

## **2. DESCRIPCION DETALLADA:**

La UTA solicita la Extensión del servicio de GUARDIAS DE SEGURIDAD UTA IQUIQUE, para cubrir los puntos ubicados en:

1. Sede de Avenida la Tirana #4802, Iquique
2. Sede de Av. Luis Emilio Recabarren #2477, Iquique
3. Sede de Calle Eleuterio Ramírez #1247, Iquique
4. Sede de Calle Gral. Baquedano #1335, Iquique
5. Centro de Atención y Actividades Prácticas de la Carrera de Psicología de la Universidad de Tarapacá Iquique (Calle Covadonga #894, Iquique),
6. Centro de Atención Jurídica de la Universidad de Tarapacá Iquique (Calle Pedro Aguirre Cerda #2036, Iquique).
7. Laboratorios de Kinesiología y Rehabilitación de calle Thomson #546, Iquique

Según las características y condiciones descritas en el **Anexo N°1 de Especificaciones Técnicas** adjuntas a este documento.

Los servicios serán contratados con la empresa **WASHINGTON FERNANDEZ AGUILA SEGURIDAD E.I.R.L.**, domiciliado en calle Barros Arana #224, Iquique teléfono: (57) 2333080, email: wofernan@aguilaseguridad.cl.

La fecha de vigencia del servicio será **desde el 25 de Junio de 2019 al 31 de Agosto del 2019.**

## **ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

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

El oferente deberá ser persona Natural, Jurídica o Unión Temporal de Proveedores y no pudiendo participar en caso de haber 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. Asimismo, no podrá participar en caso de afectarles las causales señaladas en el inciso 1° artículo 4° de la Ley 19.886 de 2003

## **RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

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

## **DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

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

## **DE LA PRORROGA DE OFERTA**

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

## **DE LA ADJUDICACIÓN**

Cuando concurren las causales establecidas en la Ley de compras, específicamente en las descritas en numeral 3 del artículo 10 del reglamento, el Rector de la Universidad podrá autorizar el trato o contratación directa, a través de decreto fundado. Dicho decreto será comunicado a través del portal de Compras públicas.

## **AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE SERVICIOS**

Frente a una necesidad ineludible, la Universidad de Tarapacá se reserva el derecho de Aumentar y/o Disminuir la cantidad de servicios en un **30%**, durante el proceso de adjudicación o posterior a éste, en la etapa de formalización de la contratación.

## **FORMALIZACION DEL CONTRATO**

En virtud de lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y por tratarse de Servicios inferiores a 1000UTM y de simple y objetiva especificación, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación por parte del proveedor, dentro de los plazos establecidos en la ley de compras públicas.

## DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR

El proveedor adjudicado deberá enviar o presentar la declaración jurada para contratar (**ANEXO N°2**) contenida en los presentes términos de referencia, junto a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, como máximo dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la notificación del resultado de la adjudicación, que se realizará a través de correo electrónico, dicha declaración podrá ser enviada – debidamente firmada- por correo electrónico, o entregada en la oficina de la Dirección de Administración y Finanzas de Sede, de lunes a viernes, en el siguiente horario: de 09:00 a 17:00 Hrs. En caso que el proveedor no entregue la declaración jurada referida, la Universidad de Tarapacá procederá a dejar sin efecto la adjudicación.

## INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES

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

## DOCUMENTO DE GARANTÍA

El proveedor adjudicado deberá presentar Documento de garantía a la vista e irrevocable, para garantizar el fiel cumplimiento de contrato, por un valor total del **\$2.352.243.-** (5% del valor total de la contratación). A favor de: Universidad de Tarapacá Rut: 70.770.800-k y tomada por: indicar razón social y Rut del oferente o de un tercero a su nombre. La garantía deberá ser entregada en un plazo no superior a 5 días hábiles, desde la notificación del acto administrativo que sanciona el resultado de la adjudicación. El horario para la entrega de este documento será de lunes a viernes desde las 09:00 a 17:00 horas, en Av. Luis Emilio Recabarren #2477, Iquique, oficina de la Dirección de Administración y Finanzas de Sede. 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 deberá ser igual al plazo de vigencia del contrato más un plazo adicional de 60 días hábiles. La garantía deberá indicar la siguiente **Glosa: Garantizar el Fiel cumplimiento del contrato para el trato directo denominado, Extensión Servicio de Guardias de Seguridad UTA-Iquique**". La devolución de la garantía la realizará la Dirección de Administración y Finanzas los siguientes tres (3) días hábiles después de cumplido el plazo de su vencimiento.

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 ésta será enmendada dentro de los 3 días hábiles desde que es recepcionada por parte del proveedor, lo que será fundamental para continuar con el envío de la orden de compra.

## COBRO DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se podrá hacer efectiva la Garantía de fiel cumplimiento de contrato en las siguientes situaciones: 1) Cuando proceda el término anticipado de contrato por causas

imputables al proveedor. 2) Cuando el proveedor aumente unilateralmente los precios estipulados en el trato directo o la orden de compra. 3) Por incapacidad técnica manifiesta en la puesta en marcha de los servicios, lo que será calificado por el responsable técnico. 4) Cuando no cumpla con los turnos y cantidad de trabajadores solicitados en el Anexo N°1. 5) Por estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. 6) En caso de incumplimiento del contratista a las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores. En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

### **PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación del respectivo cobro de la garantía de fiel cumplimiento. 1 Detectada una situación que amerite la aplicación del cobro de la garantía de fiel cumplimiento, el responsable del respectivo contrato notificará inmediatamente de ello al Director de administración y Finanzas, quien a su vez notificará al proveedor por carta certificada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva. 2 A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito (acompañando todos los antecedentes que lo respalden) ante el Director de Administración y Finanzas, quien junto al responsable del contrato evaluarán los antecedentes. 3 Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se haya presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una Resolución Exenta de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas. 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 ser fundada y notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada. 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 se pronunciare sobre el cobro de la garantía de fiel cumplimiento. El recurso debe plantearse en forma escrita y ser fundado. Podrá interponerse personalmente por el adjudicatario o por intermedio de un representante designado por él. En lo demás se estará a lo dispuesto en el artículo 46° y 59° de la Ley N°19.880 del 2003, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. La reclamación será resuelta por el Vicerrector de Administración y Finanzas dentro del plazo de treinta (30) hábiles siguientes a la fecha de recepción de la carta de reclamo. En lo no contemplado en el procedimiento anterior, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley 19.880 de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

### **PLAZO DE VIGENCIA DEL TRATO DIRECTO:**

En virtud de lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y por tratarse de Servicios inferiores a 1.000 UTM, y de simple y objetiva especificación, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación por parte del proveedor. En este caso, el plazo de vigencia dentro del cual se deben prestar los servicios será desde el **25 de Junio de 2019 al 31 de Agosto del 2019.**

### **ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA**

Una vez adjudicado el proceso y recibidos los documentos posteriores, la Universidad de Tarapacá enviará una Orden de Compra a través de la plataforma electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por todo el periodo de contratación. Esta orden de compra deberá ser aceptada por el proveedor, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su envío. En caso contrario se entenderá que el proveedor rechaza la orden de compra, en conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886.

### **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**

En caso que el proveedor adjudicado no cumpla sus obligaciones y con ello incurra en alguna infracción conforme lo dispone los puntos 7.9 y 7.10 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de los presentes Términos de Referencia, y habiéndose verificado su pertinencia, será sancionado con alguna de las multas indicadas en el punto 7.11 del mismo anexo.

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. 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 la Dirección 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, esta será impugnada según procedimiento señalado en el Punto N°9.3 del Anexo N°1 "Especificaciones Técnicas".

### **MODIFICACIÓN DEL TRATO DIRECTO**

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, la contratación podrá ser modificada por mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre y cuando no se afecten los principios de estricta sujeción a los términos de referencia y de igualdad de los oferentes. Asimismo, en virtud de esta modificación, podrá aumentarse y/o disminuirse el monto total del contrato, la cual no podrá exceder del **30%** del monto originalmente pactado, debiendo emitirse la respectiva Resolución que lo autorice, debidamente tramitada, y dejarse constancia por escrito en el respectivo Addendum firmado por ambas partes, el que formará parte integrante del Trato Directo. Las modificaciones serán, especialmente, y sin que sea taxativa, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

### **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 los prescrito por el artículo 183-B del Código del trabajo.

### **VIGENCIA DE LOS PRECIOS**

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

### **DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL TRATO DIRECTO.**

La contratación directa regulada por los presentes Términos de Referencia, podrá terminarse anticipadamente por la Universidad de Tarapacá, sin derecho a indemnización alguna para el (los) proveedor(es) adjudicado(s), si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- 1.- Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, con un aviso previo de 60 días corridos a través de carta certificada.
- 2.- Por Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave:
  - a.- Si el contratista dañare la imagen pública de la Universidad, en relación a publicidad negativa o maliciosa en medios de comunicación u otros canales de información, que atenten directamente contra el prestigio de la Universidad.
  - b.- Tener dentro de su personal funcionarios que hayan cometido delitos o algún acto ilegal en perjuicio de la Universidad, y haya sido declarado por Sentencia Judicial Ejecutoriada.
  - c.- Disponer la empresa de funcionarios que registren antecedentes penales.
  - d.- Por habersele aplicado 3 multas, en razón de haber cometido alguna infracción grave al servicio, decretada por resolución firme, dentro de un período de 6 meses.
  - e.- Por habersele aplicado 2 multas, decretadas por resolución firme, en que los porcentajes cobrados por cada resolución, sea en total, igual o superior al 30% del valor total de la Orden de Compra Mensual.
  - f.- Por incapacidad técnica reiterada para cumplir con el trato directo, que dice relación con no responder en tiempo y forma a los términos de referencia, lo que será determinado por el responsable técnico.
  - g.- Por la no entrega del servicio, una vez que haya entrado en vigencia el trato directo respectivo y habiendo aceptado la orden de compra.
  - h.- Por incumplimiento del pacto de integridad
3. En caso de disolución de la sociedad o empresa adjudicada y ésta no tuviese continuidad legal.
- 4.- Por quiebra o estado de notoria insolvencia del adjudicatario a menos que se entreguen cauciones para garantizar el cumplimiento de la obligación.
- 5.- Por la no aceptación del proveedor de la Orden de Compra.
- 6.- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 7.- Por aumento unilateral de los precios estipulados en el contrato.
- 8.- Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con máximo de seis meses.
- 9.- Por Interrupción o paralización en la prestación del servicio de Guardias de Seguridad por causas imputables a la empresa, por más de 24 horas; tiempo que se contará a partir de la fecha y hora de notificación de la ocurrencia del evento por parte de la Universidad al adjudicatario.
- 10.- Por incumplimiento según lo establecido en la cláusula "confidencialidad".

DECRETO EXENTO N°00.745/2019.  
11.07.2019.

- 11.- Cuando el proveedor no reponga la garantía de fiel cumplimiento en caso de cobro de la primera.
- 12.- Por haber sido condenado, dentro del período de ejecución del contrato y mientras éste se encuentre vigente, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.
- 13.- Cuando se dé inicio al nuevo servicio de Guardias de Seguridad, proveniente de la Licitación pública que se encuentra en curso.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el(os) proveedor(es) adjudicado(s).

Todas las causales de término de contrato imputables al adjudicatario, darán derecho a la Universidad a hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En caso de término anticipado, el proveedor adjudicado deberá satisfacer íntegramente las órdenes de compra aceptadas antes de la notificación del referido término anticipado.

### **Procedimiento**

A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación del respectivo Término Anticipado del contrato directo.

- 1.- Detectada una situación que amerite la aplicación del Término Anticipado de la Contratación, el responsable de éste notificará inmediatamente de ello al Director de Administración y Finanzas, quien a su vez notificará al proveedor por carta certificada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva.
- 2.- A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito (acompañando todos los antecedentes que lo respalden) ante el Vicerrector 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 haya presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de Resolución Exenta de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
- 4.- La Resolución VAF que termina anticipadamente el contrato deberá ser fundado y su procedimiento de acuerdo a lo prevenido en el artículo 79 ter del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, y será notificado de la forma establecida en el artículo 46° de la Ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, es decir, por escrito mediante carta certificada o personalmente. El adjudicatario podrá recurrir ante el Vicerrector de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto administrativo. El recurso debe plantearse en forma escrita y ser fundado. Podrá interponerse personalmente por el adjudicatario o por intermedio de un representante designado por él. En lo demás se estará a lo dispuesto en el artículo 46° y 59° de la Ley N°19.880 del 2003, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. La reclamación será resuelta por el Vicerrector de Administración y Finanzas dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la carta de reclamo. En la resolución que acoja el recurso, se podrá, modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado; en todo lo demás, se aplicará el artículo 59° de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado y será informado a través del sitio web [www.mercapublico.cl](http://www.mercapublico.cl). En lo no contemplado en el procedimiento anterior, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley 19.880 de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

## FACTURACIÓN

La facturación del suministro de los servicios, deberá hacerse a nombre de la Universidad de Tarapacá, RUT N° 70.770.800-K. domicilio, Avenida LUIS EMILIO RECABARREN 2477, IQUIQUE, indicando claramente el nombre de la adquisición y número de la Orden de Compra. El monto total debe indicarse en números enteros sin decimales, incluido el valor agregado (IVA). El valor de la facturación será expresado en pesos.

## MODALIDAD DE PAGO

Los pagos asociados a la presente contratación se realizarán con periodicidad mensual, una vez verificado por el Jefe de Centro de Costo o por el Usuario Responsable de que los servicios se prestaron de manera conforme. En dicho momento, la Universidad estará habilitada para solicitar al proveedor la emisión de la factura respectiva la cual deberá ser acompañada de los siguientes documentos:

- 1.- Certificado del pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores (último mes pagado). (Certificado F30-1 emitido por la Dirección del Trabajo)
- 2.- Listado (nombre completo y rut) de los guardias que cumplen funciones en todas las dependencias de la Universidad en Iquique.
- 3.- Certificados Curso OS-10 aprobado, de los guardias que cumplen funciones en todas las dependencias de la Universidad. En caso de contar con guardias sin el curso pero en proceso de tramitación, se debe adjuntar certificado o documento de OS-10 que avale este proceso. **Dicho documento será válido sólo una vez por guardia.**
- 4.- Informe mensual de gestión respecto del servicio, de todas las dependencias de la universidad, (emitido por la empresa).

La Universidad de Tarapacá pagará al proveedor adjudicado el valor de los servicios facturados, dentro de los 30 días corridos siguientes de la fecha de recepción de la factura, siempre y cuando se hayan recepcionado conforme los servicios y se adjunten los documentos acompañantes.

La Universidad de Tarapacá se reserva el derecho de suspender el pago de los servicios, en caso de que éstos no fueran prestados conforme o no se adjunten algunos de los documentos anteriormente señalados.

## FINANCIAMIENTO Y APORTES:

El monto total del servicio asciende a **\$ 47.044.866.- (Cuarenta y Siete millones Cuarenta y cuatro mil Ochocientos Sesenta y Seis), I.V.A. incluido**, financiados por el centro de costos 522 "Dirección General de Sede", Item 1021001 Servicio de Vigilancia.

## CONFIDENCIALIDAD

Durante la vigencia del presente trato directo y dentro de los dos años siguientes a su término, el proveedor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Universidad de Tarapacá relacionada con los servicios, este contrato o

las actividades u operaciones de la Universidad de Tarapacá sin el consentimiento previo por escrito de este último. De esta manera, bajo ninguna circunstancia el prestador de servicios podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar reproducir, interferir, interceptar, altera, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia de la contratación, como después de su finalización, salvo autorización expresa de la Universidad, otorgada a través del responsable Técnico. Esta prohibición afecta al prestador, a su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y al personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados o este Trato Directo, 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 el presente trato directo 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, encontrándose facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de la prestación de los servicios licitados y fiel cumplimiento del contrato, pasando a constituir dicho incumplimiento una infracción grave al contrato conforme lo dispuesto en la cláusula del termino anticipado del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes".

### **ACREDITACIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES**

El proveedor adjudicado deberá acreditar mensualmente mientras dure trato directo, el pago oportuno de las remuneraciones e imposiciones previsionales de sus trabajadores, adjuntando a la factura, el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, ó colilla de pagos previsionales. El incumplimiento de esta obligación importará la retención del pago por los servicios contratados. En lo demás deberá estar a lo dispuesto en la letra b N° 1 de la ley 20.238.

### **EXCLUSIVIDAD DE LA COMPRA.**

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

### **CALIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES**

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

### **REGULACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA**

Los presentes términos de referencia, se regirán en todo momento por lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, por el Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios de la Universidad de Tarapacá, aprobado por Decreto Exento N° 00.987/2015 de fecha 20 de octubre del año 2015 y por el Manual de Procedimiento de Adquisiciones Universidad de Tarapacá, aprobado por Decreto Exento N° 00.147/2012 de fecha 3 de febrero del año 2012. Asimismo, formarán parte de las mismas, las modificaciones y aclaraciones que emita la Universidad de Tarapacá, sea que ellas fueren impartidas por los mismos participantes o bien fueren impartidas por la Universidad. El proceso de adquisición se ceñirá a los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala: I. Términos

de Referencia, especificaciones técnicas y sus anexos. II. Modificaciones a los términos de referencia si las hubiere. III. Oferta de él adjudicatario. IV. Órdenes de compra emitidas.

### **PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en el presente Trato Directo, 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 presentes 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 directa, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 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 licitatorio, 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 licitatorio. 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 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 licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 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 del presente trato directo, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### **DAÑOS A BIENES MUEBLES O INMUEBLES**

Cualquier daño ocasionado a bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Universidad de Tarapacá o de terceros derivado de la ejecución de los servicios, imputable al oferente adjudicado, sus empleados, o dependientes, será de responsabilidad del adjudicatario, quién deberá reparar a su costo o indemnizar, según corresponda. Si en esta eventualidad no se cumplieran los plazos que defina la Universidad, para la reparación o indemnización, se podrá aplicar una multa de UF 50

(cincuenta unidades de fomento), la que será aplicada por única vez, sin perjuicio que deberá igualmente ejecutar las reparaciones o pagar las indemnizaciones respectivas. Las multas no serán aplicables en caso de caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo dispuesto en el Artículo 45 del código civil, por 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. El procedimiento para la aplicación de esta multa, quedará sometido a lo descrito en el punto 7.11 del Anexo N°1 "Especificaciones Técnicas".

### **INSPECCION**

La coordinación, control y supervisión del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario corresponderá a la DIRECCION DE ADMINSTRACIÓN Y FINANZAS DE SEDE de La Universidad de Tarapacá a través del Responsable Técnico Sr. José Manuel Orellana Varas; quien efectuará en forma directa o a través de inspectores Técnicos que este designe especialmente a través de carta o correo electrónico. El adjudicatario deberá otorgar todas las facilidades necesarias para que el desempeño de las funciones de la referida Unidad se realice satisfactoriamente.

### **RESPONSABILIDAD Y PREVENCION DE ACCIDENTES**

Será responsabilidad del adjudicatario determinar todos los mecanismos necesarios para la prevención de accidentes y proveer todos los implementos de seguridad necesarios a sus trabajadores durante la realización de los servicios solicitados en la Universidad de Tarapacá, en caso de no existir las condiciones mínimas de seguridad, el adjudicatario deberá detener la ejecución de los servicios y tomar las medidas de prevención y seguridad necesarias. Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario cualquier accidente ocurrido durante la ejecución del servicio realizado en dependencias de la Universidad de Tarapacá por causa de no haber tomado las medidas de seguridad necesarias.

### **RESPONSABILIDAD LABORAL Y SOCIAL**

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

### **CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE VIGILANCIA**

La entidad adjudicataria debe dar cumplimiento a las leyes que regulan el servicio de vigilancia, los cuáles serán de cargo del suministrador adjudicado: - Ley N° 20.123 Régimen Contratista o Subcontratista. - Decreto Ley N° 3.607, que establece nuevas normas sobre funcionamiento de vigilantes privados. - Decreto N°1.773, sobre funcionamiento de vigilantes privados. - Decreto N° 93, Reglamento Art. 5 bis del Decreto Ley 3.607 sobre vigilantes privados. - Ley N° 19.303, que establece obligaciones a entidades que indica, en

DECRETO EXENTO N°00.745/2019.  
11.07.2019.

materia de seguridad de personas. Normas de guardias de seguridad de la Universidad  
Documento                      Adjunto                      Anexo                      N°                      1.  
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 la Dirección 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 "Multas por incumplimiento" de los  
presentes                      términos                      de                      referencia.

**RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LAS NORMAS DE SEGURIDAD PRIVADA**

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

**ANEXO N°1**  
**“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**  
**Servicio de Guardias de Seguridad**  
**UTA-IQUIQUE**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

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

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

**2.- OBJETIVO**

Las presentes especificaciones técnicas regulan los requerimientos de la Universidad de Tarapacá Iquique, para contratar los servicios de Seguridad y Vigilancia para todas sus dependencias ubicadas en: Av. La Triana #4802, Iquique, Av.Luis Emilio Recabarren #2477; Calle Ramirez #1247; Calle Baquedano #1335; Calle Covadonga #894; Calle Pedro Aguirre Cerda #2036, y Calle Thompson #546, Todas de la ciudad de Iquique , y otros que la Universidad señale, donde se requiere un servicio de seguridad y vigilancia integral de calidad, que permita facilitar el resguardo de la infraestructura, bienes y comunidad Universitaria en general, procurando garantizar un ambiente seguro y tranquilo ajustado a normas definidas por la Institución.

**3.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO**

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

- 3.1.** Realizar las funciones de su cargo, sin dejar de mantener, en todo momento, un trato cordial y respetuoso con los funcionarios, alumnos y personas externas a la Universidad de Tarapacá.

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

#### **4.- DE LAS DEPENDENCIAS PARA EL SERVICIO REQUERIDO**

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

##### **4.1.- Av. La Tirana #4802**

Dependencia Universitaria que consta de 4.329,44 MT2 construidos, divididos en 4 pisos y patio trasero con estacionamientos, actualmente esta dependencia se encuentra en proceso de rehabilitación y construcción del nuevo campus educacional.

#### **4.2.- Av. Luis Emilio Recabarren #2477**

Dependencia Universitaria que consta de 3.027 m<sup>2</sup> construidos, ubicada en Av. Luis Emilio Recabarren #2477, Iquique, que alberga en sus dependencias a la mayor parte de actividades académicas y a la totalidad de actividades administrativas de esta casa de estudios en Iquique. Dentro de sus dependencias internas se ubican oficinas de profesores, oficinas administrativas, salas de clases, laboratorios, jardines, patios, cancha, estacionamientos, biblioteca, casino, baños alumnos y funcionarios. Por otra parte dentro de esta sede se encuentra implementada la oficina y bodega de la Federación de Estudiantes de la Universidad en Iquique, que provisoriamente funcionan en 2 contenedores de 6x2,5 mts cada uno. Ubicados en la parte trasera de la sede.

#### **4.3.- Calle Eleuterio Ramírez #1247**

Dependencia Universitaria que consta de 600m<sup>2</sup> construidos, ubicada en Calle Ramírez #1247, Iquique, que alberga en sus dependencias las actividades académicas y administrativas de las carreras de Kinesiología y Nutrición. Dentro de sus espacios se ubican 6 salas de distintos tamaños, 5 oficinas, 4 baños, 1 patio central, 1 bodega y escaleras.

#### **4.4.- Calle Baquedano #1335**

Dependencia Universitaria que consta de 760m<sup>2</sup> construidos, ubicada en Calle Baquedano #1335, Iquique, que alberga en sus dependencias las actividades académicas y administrativas de las carreras de Pedagogía en Educación Gral. Básica y Psicopedagogía, y Educación Parvularia. Dentro de sus espacios se ubican 5 salas de clases, 3 oficinas, 1 recepción de secretaria, 1 biblioteca, 2 baños y 1 patio.

#### **4.5.- Centro de Atención y Actividades Prácticas carrera Psicología (CAAPS)**

Dependencia que está en calidad de arriendo, que consta de 585,13 m<sup>2</sup> construidos, ubicada en Calle Covadonga #894, Iquique, que alberga en sus dependencias las actividades prácticas de la carrera de Psicología. Dentro de sus espacios cuenta con 10 Habitaciones para salas de clases, talleres u oficinas, 3 baños, 1 bodega, 1 hall central, 1 patio, 1 comedor.

#### **4.6.- Centro de Atención Jurídica (CAJ)**

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

#### **4.7.- Laboratorios de la carrera de Kinesiología y Rehabilitación**

Dependencia que está en calidad de arriendo, que consta de 320m<sup>2</sup> construidos en sus 2 pisos, para funcionamiento de los laboratorios de la carrera de Kinesiología y Rehabilitación, Iquique.

## **5. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

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

### **5.1. Del control de acceso de personas**

- a. Permitir el ingreso y circulación libre de las personas dentro de los campus, En las áreas y horarios permitidos para labores académicas y/o administrativas.
- b. Restringir el acceso y controlar la identificación a personas que deseen ingresar en horarios no laborales, fin de semana y festivos, en caso de dirigirse a recintos de uso restringido, deberá contar con la autorización expresa otorgada por el responsable del recinto al que se dirige.
- c. Realizar labores de orientación y ubicación de dependencias a alumnos, funcionarios y visitas que ingresen a los recintos de la universidad cuando lo requieran, preferentemente a personas con discapacidad o de la tercera edad (especialmente para el caso del Centro de Atención Jurídica y CAAPS).
- d. Efectuar control de identificación en situaciones en que existan actitudes sospechosas y ajenas al quehacer universitario.
- e. Controlar a todas las personas que ingresen o salgan de los recintos universitarios portando materiales, equipos o muebles que pudieran ser parte de los inventarios institucionales.
- f. Registrar en el libro de novedades todos los artículos y equipos que ingresen o salgan de la universidad que forme parte de los inventarios institucionales, además de artículos y equipos de propiedad de terceros utilizados en eventos, promociones, etc.

### **5.2. Del control de accesos de vehículos**

- a. Controlar el acceso de vehículos, a través del portón electrónico los que serán controlados individualmente salvo en los horarios de mayor tránsito en las porterías (inicio o término de jornada laboral) no obstante se debe efectuar un control visual de cada vehículo que ingrese a la universidad. En el caso de alumnos que se movilizan en vehículos, se les debe informar que los

estacionamientos para los alumnos se encuentran fuera del campus universitario.

- b. Solicitar identificación a todos los vehículos de proveedores o empresas de servicios que ingresen con carga particular o institucional dentro de la universidad, revisando y registrando lo que ingresa y retira de la Universidad.
- c. Controlar el ingreso y salida de todos los vehículos institucionales registrando hora de ingreso o salida y nombre del conductor, entregando un registro por cada turno.
- d. Registrar todos los vehículos particulares que permanezcan durante la noche o fin de semana en los estacionamientos interiores de la universidad y sin la autorización correspondiente. Se deberá informar al Encargado de Campus, sobre esta situación.
- e. Controlar y vigilar que los vehículos que se estacionen fuera del recinto Universitario, no lo hagan en sectores que estén inhabilitados para ello (Ej. Salida de portón, sobre la cuneta de entrada principal), ya que estos espacios son utilizados como vía de evacuación ante algún sismo y deben estar siempre despejados.

### **5.3. De la custodia de bienes, dependencias y edificios**

- a. Revisar y asegurar todas las puertas y ventanas asignadas a su área de custodia y control, al término de las jornadas académicas y administrativas. Abrir y cerrar las salas de clases según el uso académico que estas tengan, para esto la empresa de seguridad se hará cargo de las llaves para tener el control de acceso a las mismas. **(para esto se facilitará el horario de clases)**
- b. Realizar rondas por los lugares de control cada 45 minutos considerando que su función es esencialmente disuasiva, controlando el actuar indebido como consumo de alcohol y drogas, así como también acciones que impidan el buen funcionamiento de las actividades académicas y/o administrativas al interior de las dependencias si es que se producen tales hechos.
- c. Registrar en el libro de novedades todas las observaciones relativas a luces y artefactos eléctricos que hayan quedado encendidos por funcionarios en sus respectivas oficinas, además registrar todas las observaciones necesarias y que ameriten ser informadas como (equipos de trabajo, mobiliarios u otro bien que quede en patios, cancha, etc).
- d. Conectar y desconectar las alarmas de los edificios que posean esta instalación, así como también encender y apagar las luminarias de sectores comunes, patios, faroles de rejas, etc.

- e. Operar y monitorear el sistema de cámaras de vigilancia que están controladas de manera remota desde un servidor central. Este monitoreo deberá realizarse desde la garita de vigilancia en donde se dispone de un computador de escritorio conectado con el software de vigilancia, monitor de 21", se podrá configurar su panorámica, enfoque, inclinación y acercamiento, lo esencial para vigilar los puntos críticos de manera constante y tomar registro de las situaciones que revistan una situación de peligro, de ver personas sospechosas, hurtos y/o robos se debe llamar de inmediato al supervisor de la empresa, al encargado de operaciones de la universidad, Sr. Kungsang-Lay, y a carabineros.

## **6. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA SOBRE NORMATIVA ANTE CONTINGENCIAS**

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

### **6.1 De la Seguridad frente robos consumados:**

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

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

- a. Evitar actos temerarios que pongan en riesgos la vida y bienestar del guardia de seguridad, considerando que debe primar la seguridad personal ante todo.
- b. Evitar el uso de elemento de represión o de choque debido a que su función es solamente disuasiva. Por lo tanto, al detectar a personas en actos in fraganti se debe proceder de la siguiente manera:
  - no se debe dar a conocer vuestra presencia

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

### **6.3 De la Seguridad frente a disturbios o manifestaciones estudiantiles:**

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

### **6.4 De la seguridad frente a pendencias menores:**

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

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

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

### **6.6 De la Seguridad en casos de sismos:**

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

- Conocer las vías de evacuación y zonas de seguridad para darlas a conocer.

- Abrir todos los accesos externos a la Universidad que constituyan las vías de escape, rejas y portones, para esto deberá mantener sobrepuesto los candados durante todo el tiempo, esto permitirá que se abran mas rápido.
- Impedir el uso de ascensores.
- Despejar las vías de escape para un tránsito fluido de personas.
- Esperar en el recinto, la completa y total evacuación del personal.
- Asegurar todas las puertas y rejas después de la evacuación.
- Evacuar.

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

### **6.7 Medidas de Seguridad frente a Tsunamis**

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

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

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

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

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

## **7. SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

La supervisión y estricto control de los servicios contratados recae exclusivamente en el proveedor, quien destinará personal específicamente a dicha función; el personal referido, Supervisor en todo horario (24 horas) de trabajo, estará debidamente identificado, acreditado y autorizado ante la Universidad y controlará permanentemente a su personal en el cumplimiento de las funciones encomendadas, asegurando su permanencia en las dependencias

en que sea requerido dentro de los tiempos establecidos en el contrato; sin perjuicio de lo anterior, por necesidades operacionales de la Universidad y previa coordinación con el Supervisor del proveedor, el puesto de trabajo de Guardia de Seguridad, podrá ser redestinado a la Instalación en que se le requiera, dentro de su horario de turno o implementarse otros ajustes necesarios. Las principales funciones del Supervisor de los proveedores, serán las siguientes:

- Mantener contacto permanente con el encargado de Operaciones de la Universidad de Tarapacá Iquique.
- Coordinar todas las actividades del servicio.
- Velar porque todos los puntos de vigilancia se lleven a cabo.
- Mantener vigente el listado de Guardias integrantes del contrato, haciendo llegar la nómina actualizada dentro de los 5 primeros días de cada mes e informando cada vez que ocurra acerca de las contrataciones o desvinculaciones.
- Enviar con anticipación al inicio del contrato la documentación (Certificado de Antecedentes y de acreditación OS.10,). Además deberá enviar esta documentación con una antelación mínima de 2 días para cada ingreso de nuevos guardias.

El Supervisor, deberá contar con celular de cargo del proveedor, así como también disponer de vehículo o movilización de la empresa, que permita atender y dar respuesta a las supervisiones o eventos, de manera presta y oportuna.

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

### **7.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

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

### **7.2 HORARIO DEL SERVICIO Y PUESTOS DE TRABAJO**

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

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

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

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

### **7.3 COBERTURA DEL SERVICIO**

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

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

### **7.4 PRESENTACIÓN PERSONAL**

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

El uniforme debe contar con los siguientes elementos:

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

### **7.5 ELEMENTOS DE APOYO**

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

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

### **7.6 TRANSPORTE**

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

### **7.7 LOCALES Y BIENES**

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

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

### **7.8 GESTIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO**

Como condición general, el prestador se compromete a ejecutar las obligaciones del contrato en licitación en condiciones de máxima seguridad y diligencia a fin de cumplir con los índices de Calidad de Servicio de la Universidad de Tarapacá y no ocasionar daños a su personal, a terceros, a los propios alumnos y funcionarios de la Universidad de Tarapacá, a los bienes e

instalaciones de ésta: El prestador también se responsabiliza de gestionar en torno a los trabajadores con que realiza la prestación, un clima y actitud laboral concordante con los intereses de la Universidad de Tarapacá.

## 7.9 INFRACCIONES GENERALES

### a) Infracción Leve

- Presentación personal de los guardias descuidada, como por ejemplo pelo largo, sin afeitar, tenuta arrugada o manchada
- Falta de algún elemento del uniforme

### b) Infracción Menos Graves

- Incumplimiento de la normativa que regula el servicio de vigilancia, determinado por la entidad fiscalizadora competente, sin consecuencias al servicio.
- Mantención de televisores, equipos electrónicos y/o celulares en el lugar de trabajo.
- Incorporar personal, ya sea para reemplazos o en forma permanente, que no reúna los requisitos del perfil establecido, esto es:
  - ✓ No seguir instrucciones orales y escritas
  - ✓ No poseer habilidades para establecer buenas relaciones interpersonales y de discreción.
  - ✓ No portar credencial de Guardia de Seguridad, emitida por el OS-10 de Carabineros.
- No estar ubicable el Supervisor de servicio
- No mantener en condiciones operativas los elementos de apoyo, tales como: pito, radios, linternas, libro de novedades, etc.

### c) Infracción Grave

- No poseer certificación de OS-10
- Incumplimiento a la normativa que regula el servicio de vigilancia, determinado por la entidad fiscalizadora competente, con consecuencias tanto para el servicio como para la seguridad de las dependencias en custodia.
- No impartir instrucciones necesarias para el funcionamiento de los servicios previstas contractualmente y del supervisor hacia los guardias.
- Retener personas sin ajustarse a la legalidad vigente.
- Mantener conductas irrespetuosas hacia sus pares, personal de la Universidad y/o alumnado durante la prestación del servicio.
- Llegar al servicio en estado de intemperancia alcohólica (Guardias de Seguridad)
- Ingresar armas de fuego o armas blancas al interior de las instalaciones
- Manipular equipo no autorizado sin mediar causa justificada (tableros eléctricos, equipos contra incendio, equipos de mantención, vehículos, etc.)
- Ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio (Guardias de Seguridad)
- Llegar al servicio bajo los efectos de drogas, suministrarse drogas durante el servicio
- No informar del modo más rápido y expedito posible al encargado de seguridad sobre las novedades producidas en el servicio o sobre las necesidades de apoyo policial.
- Efectuar tráfico de alcohol y/o sustancias prohibidas o drogas.

- No contar con los elementos de apoyo necesarios previstos en las presentes especificaciones (pitos, linternas, libro de novedades, etc.)
- Proveer reemplazos que no cumplan con los requisitos estipulados en los perfiles y capacitación que debe tener el Guardia
- Que el supervisor no se haga presente luego de acontecido un hecho o procedimiento, en un lapso máximo de 45 minutos luego de habersele dado aviso de ello.
- Haber infringido cualquiera de las Prohibiciones establecidas en el punto 6.4.3 del presente Anexo.

## 7.10 INFRACCIONES A LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO

### a. Infracciones leves

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

### b. Infracciones Menos Graves

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

### c. Infracciones Graves

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

## 7.11 MULTAS

La Universidad de Tarapacá aplicará multas, en caso que determine la existencia de algún incumplimiento por parte del Proveedor de conformidad a lo estipulado en el punto 7.9. y 7.10. del presente documento, es decir, por Infracciones Generales del Servicio y por Infracciones de Cobertura de Puestos de Trabajo, según las siguientes tablas de valorización:

Tipo de Infracción	Monto Multa	Limite de multa
Infracción Leve	0,2% (cero coma dos por ciento sobre el total de la Orden de Compra), por cada infracción cometida	30% del valor total de la OC
Infracción Menos Grave	0,5% (cero coma cinco por ciento sobre el total de la Orden de Compra), por cada infracción cometida	30% del valor total de la OC
Infracción Grave	0,8% (cero coma ocho por ciento sobre el total de la Orden de Compra), por cada infracción cometida	30% del valor total de la OC

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 la Dirección de Administración y Finanzas, y su aplicación deberá ser aprobada por Resolución Exenta de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, y será deducida del pago final correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio que la Universidad de Tarapacá podrá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento de contrato cuando se haya exigido en las bases administrativas.

**A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación del respectivo cobro de las Multas.** 1) La Universidad deberá dejar constancia, mes a

mes -cuando corresponda-, de todas las situaciones que se configuren como infracciones al servicio y ameriten la aplicación de multas. El responsable técnico de la licitación deberá emitir un informe detallando los motivos que dieron lugar al incumplimiento y el tipo de infracción que corresponde. Posteriormente, el responsable del contrato informará al Director de administración y Finanzas, a través de una carta, quien a su vez notificará al proveedor por carta certificada, sobre infracción imputada, los hechos en que la constituyen y la posible sanción a aplicar. 2) El proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para efectuar sus descargos por escrito (acompañando todos los antecedentes que lo respalden) ante el Vicerrectoría 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 haya presentado los descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una Resolución Exenta de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas. 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 ser fundada y notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada. El adjudicatario podrá recurrir ante el Vicerrector de Administración y Finanzas de la Universidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del acto administrativo que aplica la multa. El recurso debe plantearse en forma escrita y ser fundado. Podrá interponerse personalmente por el adjudicatario o por intermedio de un representante designado por él. En lo demás se estará a lo dispuesto en el artículo 46° y 59° de la Ley N°19.880 del 2003, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. La reclamación será resuelta por el Vicerrector de Administración y Finanzas dentro del plazo de treinta (30) hábiles siguientes a la fecha de recepción de la carta de reclamo. Si transcurrido dicho plazo no se ha resuelto el reclamo, la Universidad de Tarapacá deberá pagar la suma que se encuentre retenida, sin perjuicio de quedar pendiente la decisión sobre la procedencia y monto de la multa, en su caso, y según ello, la obligación de pago del adjudicatario. En la resolución que acoja el recurso, se podrá, modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado; en todo lo demás, se aplicará el artículo 59° de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado. El valor de la multa se calculará según el valor de la unidad de fomento al momento que la Universidad de Tarapacá tome conocimiento de la infracción incurrida por el proveedor. En lo no contemplado en el procedimiento anterior, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley 19.880 de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

#### **7.12 LIBRO DE NOVEDADES**

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

#### **7.13 INFORME MENSUAL DE GESTIÓN**

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

## **8 DISPOSICIONES ESPECIALES**

### **8.1 SEGUROS**

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

### **8.2 CONDICIONES ADICIONALES PARA REALIZAR EL SERVICIO**

#### **8.2.1 Contratación de personal para los servicios de Guardia de Seguridad**

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

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

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

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

### **8.3 PROHIBICIONES**

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

- Por ningún motivo el personal de la empresa contratista desempeñará labores que no sean las estrictamente necesarias e inherentes al servicio de seguridad y vigilancia contratado.
- Manipular equipos ajenos al contrato.
- Ingresar en áreas restringidas sin previa autorización.
- Retirar elementos, documentos, planos u otro tipo de información sin autorización.
- Consumir bebidas alcohólicas en los recintos de trabajo.
- Apropiarse de elementos u objetos hallados en las salas, oficinas, estacionamiento o cualquier dependencia de la Universidad.
- Utilizar televisor, notebooks, mp3 o cualquier elemento que resulte distractivo para su función.

## **9 TURNOS Y PUNTOS DE VIGILANCIA**

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

### **9.1. Av. La Tirana #4802, Iquique**

#### **LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS**

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

### **9.2. Av. Luis Emilio Recabarren #2477, Iquique**

#### **LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS**

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

### **9.3. Ramirez #1247, Iquique**

#### **LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS**

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

### **9.4. Baquedano #1335, Iquique**

#### **LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS**

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

### **9.5. Centro de Atención y Actividades Prácticas carrera Psicología (CAAPS)**

#### **LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS**

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

#### **9.6. Centro de Atención Jurídica (CAJ)**

##### **LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS**

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

#### **9.7. Laboratorios de la carrera de Kinesiología y Rehabilitación**

##### **LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS**

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

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

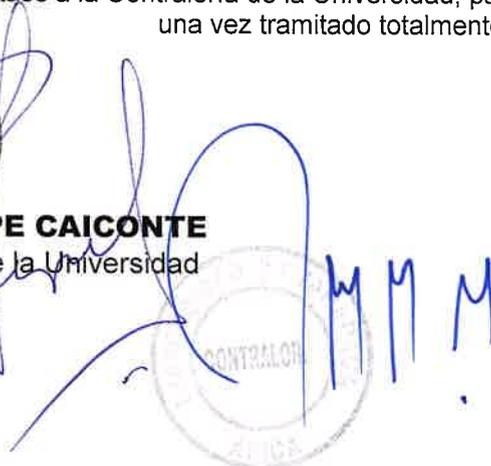
5.- Publíquese el presente acto administrativo será a través del sistema de información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, una vez que esté completamente tramitado, conforme lo dispone el artículo 20 de la Ley N°19886, Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de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

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.



**PAULA LEPE CAICONTE**  
Secretaria de la Universidad

ADA.PLC.yvv.



**ALFONSO DIAZ AGUADO**  
Rector (S)

**CURSA CON ALCANCE  
CONTRALORIA  
UNIVERSIDAD DE TARAPACA**

23 JUL 2019

UNIVERSIDAD DE TARAPACA  
CONTRALORIA

**TRASLADO DE CORRESPONDENCIA**

T/CONTRAL. N° 165/2019

ARICA, 24 de julio de 2019.

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

**A: SRA. PAULA LEPE CAICONTE - SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD**

-----

Esta Contraloría ha recibido para su revisión, Decreto Exento N° 00.745/2019, de fecha 11 de julio de 2019, el cual aprueba término de referencia de trato directo "Extensión Servicio de Guardias de Seguridad UTA – Iquique".

Al respecto, en lo sucesivo, deberán arbitrarse las medidas tendientes a que los actos administrativos, sean realizados con la debida anticipación e ingresados a esta Contraloría Universitaria para su control de legalidad oportunamente, sin perjuicio de ello, se realiza el control de juridicidad, con el fin de dar continuidad al referido servicio.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

  
  
PATRICIO ZAPATA VALENZUELA  
Contralor

PZV/JGC/yrs

cc.: Arch. / Corr.

Incl.: Decreto Exento N° 00.745/2019. Original.

**RECIBIDO**

**25 JUL. 2019**

FOLIO N° .....  
Secretaria de la Universidad  
U.T.A.