



REF: Aprueba Contrato por prestación de Servicio de Vigilancia Edificio MOP- MINJU Atacama, año 2012.

COPIAPÓ, 28 DIC 2011

VISTO : La Res. N° 1406 de 15.12.2011 que declara desierta; la Res. N° 1482 de 23.12.2011 que aprueba contratación directa; la Ley N° 19.886 de 2003 sobre Compras Públicas; el Decreto MOP N° 1141 de 30 de noviembre de 2006; las facultades que me confiere el D.F.L. MOP N° 850 de 12 de Septiembre de 1997 y el Decreto MOP N° 217/10; la Resolución N° 1.600/08, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO: a) Que, para el normal funcionamiento del Edificio MOP – MINJU Atacama, es urgente contar con servicios de vigilancia permanente del inmueble;
b) La Res. N° 1406 de fecha 15.12.2011, que declara desierta licitación pública por Servicio de Vigilancia Edificio MOP-MINJU Región de Atacama año 2012;
c) La Res. N° 1482 de fecha 23.12.2011, que aprueba la contratación directa por el Servicio de Vigilancia, a la proveedora Yoselin Martínez Molina.

**RESUELVO
(Exento)**

M.O.P.
SEREMI - III.
OFICINA DE PARTES
TRAMITADO
28 DIC. 2011

SRM.OP.III N° 1525 /

1. **APRUEBASE**, el Contrato por Servicio de Vigilancia para el Edificio Ministerio de Obras Públicas – Ministerio de Justicia, Región de Atacama, con la proveedora Yoselin Martínez Molina, RUT N° 13.423.245-5, que se transcribe a continuación:

**CONTRATO POR SERVICIO DE VIGILANCIA DEL EDIFICIO MOP-MINJU,
REGION DE ATACAMA.**

En Copiapó, a 01 de enero de 2012, se celebra el presente Contrato por la prestación de Servicio de Vigilancia Edificio MOP – MINJU de esta ciudad, entre el Ministerio de Obras Públicas RUT N° 61.202.000-0, representado por la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, doña XIMENA ELIANA PEÑALOZA HERRERO, en adelante "EL CLIENTE" y doña YOSELIN MARTINEZ MOLINA, RUT N° 13.423.245-5 en adelante "LA EMPRESA", conforme a los siguientes términos:

- 1 **PRESTACION DEL SERVICIO**
 - 1.1 El presente Contrato es por la prestación del Servicio de Vigilancia para el Edificio MOP-MINJU, ubicado en calle Rancagua N° 499, y que colinda además con la Avda. Circunvalación y Alameda Manuel Antonio Matta, de la ciudad de Copiapó.
 - 1.2 La Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, en conjunto con el Comité de Administración del Edificio, serán los encargados de coordinar y controlar el fiel cumplimiento del presente Contrato por parte de EL CLIENTE.
 - 1.3 LA EMPRESA, se compromete a realizar trabajos consistentes en la vigilancia, seguridad y control de accesos y perímetros del Edificio MOP-MINJU, incluyendo el equipamiento electromecánico,

instalaciones, bienes muebles y demás bienes ubicados en el Edificio de calle Rancagua N° 499 de la ciudad de Copiapó, de manera continua y permanente.

- 1.4 LA EMPRESA deberá disponer de un número suficiente de guardias idóneos para cumplir los turnos necesarios requeridos durante las 24 horas del día, de Lunes a Domingo, de acuerdo al siguiente detalle:

TURNO	Jornada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
A	07:30 - 15:30	3	3	3	3	3	2	2
B	15:30 - 23:30	2	2	2	2	2	2	2
C	23:30 - 07:30	2	2	2	2	2	2	2

- 1.5 LA EMPRESA deberá estar plenamente habilitada por Carabineros de Chile para ejercer dicha prestación de Servicio.

2 FUNCIONES PRINCIPALES

Las funciones principales requeridas considerarán, a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Vigilancia permanente dentro del recinto fiscal.
Control de ingreso de vehículos al estacionamiento, control de áreas de uso común, (antejardines, jardines, patios, estacionamientos, puentes y escaleras).
- b) Rondas periódicas al perímetro del recinto, según Anexo N°1 (Plano adjunto).
- c) Control de accesos principales (público en general y vehículos fiscales y particulares, autorizados).

El acceso de vehículos estará restringido al portador de "Tarjeta Autorizada para ingreso de Vehículo", la cual deberá ser presentada al guardia de turno para tener acceso a los estacionamientos.

El acceso de funcionarios fuera del horario de trabajo, deberá hacerse con la debida autorización del Jefe Administrativo correspondiente (Formulario de Autorización de Ingreso), el cual debe ser recepcionado por los guardias, con anticipación al ingreso.

Del mismo modo, este hecho deberá quedar registrado en el Libro de Novedades (Nombre del Funcionario, Hora de Ingreso y Hora de Salida).
- d) Llevar actualizado el libro de novedades, en el cual se registrarán todos los hechos significativos como también el resultado de las rondas efectuadas. Cualquier anomalía detectada será registrada en dicho libro (Ej: Puertas sin llave, luces encendidas, etc.) e informado el primer día laboral siguiente al Comité de Administración del Edificio.
- e) Disponer permanentemente en garita de libro de reclamos y sugerencias, el que será suministrado por la EMPRESA.
- f) En casos de pérdidas de especies, daños a los bienes u otro similar de carácter grave, estos serán de cargo de la empresa, lo que se resolverá de mutuo acuerdo entre las partes contratantes. Además tendrá que entregar un informe dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido los hechos, donde deberá describir lo acontecido con el máximo de detalles a fin de establecer responsabilidades del caso y continuar con los procedimientos administrativos y/o judiciales que correspondan.
- g) Queda expresamente prohibido al personal de seguridad ejercer otras funciones que no sean las propias a la vigilancia del Edificio.
- h) Toda salida de material, maquinaria, equipos, herramientas o cualquier objeto que pertenezca al MOP o MINJU, Región de Atacama y/o que esté en el recinto, deberá ser autorizado por la jefatura responsable y quedará consignado en el Libro de Novedades, quedando una copia al personal de seguridad. De igual manera, dicha autorización se requerirá cada vez que ingrese personal de esos Ministerios en horarios y días inhábiles.
- i) Utilizar sistemas de llamados para personal de emergencias u otros que se requieran. Coordinación permanente y adecuada con los organismos afines con esta actividad.

- j) Entregar informe de novedades de la operación semanal, el primer día hábil de la semana siguiente, vía e-mail al Encargado de Control del contrato de vigilancia.
- k) Y, en general todas aquellas acciones que determine formalmente el Consejo de Administración del Edificio, quien en su representación designará un Encargado de control.
- l) Una vez adjudicada la prestación de servicios, el personal de vigilancia deberá participar de la inducción realizada por parte del Encargado de Prevención de Riesgos MOP y el Encargado de Control.

3 EQUIPOS E IMPLEMENTOS

LA EMPRESA deberá disponer como mínimo, los siguientes equipos e implementos:

Radios de comunicación personal.

- Teléfono celular habilitado fijo en garita.
- Linternas.
- Silbato.

LA EMPRESA podrá proponer otro equipamiento que estime adecuado.

EL CLIENTE, por su parte, proporcionará una garita de vigilancia, baños para el personal y aparato telefónico, el cual solo quedará habilitado para llamadas locales estimadas necesarias y que serán de cargo del CLIENTE.

4 VALORES

4.1 Para el presente Contrato, se considerará el valor total mensual del servicio ofrecido, es decir, \$4.066.000 impuestos incluidos, consistente en un servicio continuo y permanente de 24 horas al día de lunes a domingo, para el periodo del 01 de enero de 2012 y hasta el 29 de febrero de 2012, considerando 7 guardias distribuidos según se detalla en el punto 1.4.

4.2 Los precios serán sin reajuste durante la vigencia del presente contrato, año 2012. Asimismo, no habrá anticipos de dinero ni premios de ninguna clase, y considera lo siguiente:

- Mano de obra.
- Leyes sociales.
- Ley de Accidente del Trabajo.
- Imprevistos.
- Uniforme de trabajo.
- Movilización.
- Equipos de radios y otros.
- Impuestos y otros análogos.

Sin perjuicio de lo anterior, queda absolutamente claro que todas las relaciones laborales son de LA EMPRESA, no guardando ningún vínculo directo con el Ministerio de Obras Públicas y Ministerio de Justicia.

5 VIGENCIA

5.1 El presente Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia del Edificio MOP-MINJU Región de Atacama, será intransferible y tendrá vigencia desde el 1 de enero y hasta el 29 de febrero de 2012.

5.2 LA EMPRESA, deberá comenzar a realizar su prestación de servicios el 01.01.2012 a las 00:00 horas.

5.3 EL CLIENTE, se reserva el derecho a caducar el Contrato en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Por la sola determinación del Comité de Administración, con aviso previo de treinta (30) días, sin expresión de causa.
- b) Por común determinación y acuerdo de las partes.
- c) Con expresión de causa, por no cumplimiento de las Bases Administrativas y/o Términos de

Referencia, cuyo finiquito será en forma inmediata.

d) EL CLIENTE podrá poner término unilateralmente al Contrato sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno, lo que deberá comunicar por escrito a LA EMPRESA con un plazo de 30 días de antelación a la fecha en que se dará término.

En ningún caso el término del Contrato dará derecho a indemnización por parte del MOP ni el MINJU, Región de Atacama.

6 FACTURACION Y PAGO

6.1 El pago a LA EMPRESA por parte del Ministerio de Obras Públicas, se efectuará dentro de los 10 primeros días corridos del mes siguiente a la prestación del servicio, contra presentación de la factura respectiva, la que deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes acompañada del certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Ley de Sub-contratación); para su tramitación y cancelación.

Además, deberá acreditar mensualmente, el pago de las remuneraciones a su personal, como asimismo el pago de cotizaciones de previsión y salud correspondientes.

6.2 EL CLIENTE, se compromete al pago del 63% del valor total mensual del servicio, equivalente a \$2.561.580 impuestos incluidos, que corresponde al porcentaje de propiedad del inmueble de las distintas Direcciones del MOP, representadas en el presente Contrato por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas en la Región de Atacama.

Sin perjuicio de lo anterior, los pagos concernientes a la prestación de servicios para las Direcciones que conforman el MINJU, y que corresponden al restante 37% del valor total mensual del servicio (\$ 1.504.420 impuestos incluidos), se harán de conformidad a los procedimientos que ellos adopten, tal cuyo desglose es el siguiente:

- ❖ 14,80% del valor total mensual, a nombre del "Servicio Regional de Registro Civil e Identificación, Rut 61.002.000-3".
- ❖ 4,07% del valor total mensual, a nombre del "Ministerio de Justicia, Rut 61.001.000-8".
- ❖ 8,51% del valor total mensual, a nombre de "Gendarmería de Chile, Rut 61.004.010-1".
- ❖ 6,29% del valor total mensual, a nombre del "Servicio Nacional de Menores, Rut 61.008.000-6".
- ❖ 3,33% del valor total mensual, a nombre de la "Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, Rut 70.816.800-9".

7 GARANTIA

A fin de garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato LA EMPRESA deberá presentar una Boleta de Garantía equivalente al 5% del monto total de la prestación del servicio (\$406.600) la que deberá ser expresada en Unidades de Fomento a nombre de la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, Región de Atacama, y que cubrirá la obligación que pudiera corresponderle a terceros, con motivo de la prestación de servicios, como asimismo, servirá para pagar las multas del contrato, imposiciones, sueldos y/o jornales, en el caso que el Oferente no efectúe oportunamente estos pagos, agotando previamente los medios para que sean retenidos de los pagos mensuales.

Esta Boleta deberá ser presentada por LA EMPRESA en un plazo de 30 días, después de comenzados los servicios y con un vencimiento igual al plazo del Contrato ampliado en 30 días más.

Dicha Boleta quedará en custodia en la Dirección Regional de Contabilidad y Finanzas del MOP.

8 MULTAS

Ante incumplimientos de las presentes bases y otros cuerpos normativos pertinentes, el Encargado de Control del Servicio podrá cursar al concesionario una multa que podrá variar entre 0,1 UTM y 2,0 UTM (correspondiente al mes del evento). Esta dependerá de la gravedad de la infracción, análisis que realizará el Encargado de Control, en los siguientes casos:

- a) No cumplimiento de las funciones indicadas en los puntos 2 y 3 de las presentes bases.
- b) Inasistencia de guardias estipuladas por turno.
- c) Prestaciones obligadas por Contrato y que no fueran correctamente hechas y reiteradas por escrito a lo menos dos veces.
- d) Por trato no adecuado al usuario, tanto interno como externo, y que haya sido consignado dicho

reclamo por escrito.

- e) En el caso de incumplimiento en la entrega del informe definido en el numeral 2 letra e) de las presentes bases, no eximiendo a la empresa de su obligación de cumplir con su entrega.
- f) El no uso de uniforme correspondiente dará derecho a una multa, debiendo realizar los ajustes para regularizar la situación a la brevedad.
Las multas se aplicarán administrativamente, sin forma de juicio y se descontarán de la factura impaga o de la garantía.

9 DEL PERSONAL

- 9.1 Será de cargo de LA EMPRESA cumplir con las leyes sociales respecto del personal que contrate para ejecutar el trabajo convenido. Igualmente, será responsable por cualquier accidente de trabajo que pudiera afectar a su personal, o de cualquiera otra indemnización o beneficio que quisiera impetrar, declarando expresamente que el MOP-MINJU no tiene vínculo jurídico de ninguna especie con el personal que contrata para realizar el trabajo convenido.

En caso de que se acredite incumplimiento de LA EMPRESA en las remuneraciones y/o imposiciones, el MOP-MINJU queda facultado para retener los montos ordenados por la entidad competente, de los pagos pendientes a la EMPRESA.
- 9.2 El personal que ocupe LA EMPRESA deberá ser idóneo y conocido por el MOP-MINJU.

El Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU, podrá ordenar la separación de cualquier empleado de LA EMPRESA, incluyendo al encargado o coordinador del grupo, si a su parecer no tiene idoneidad suficiente, comunicando este hecho a LA EMPRESA, con 30 días de anticipación.

En caso cambio de algún trabajador por parte de LA EMPRESA, se deberá dar aviso con 5 días, a lo menos de anticipación, para conocimiento del MOP-MINJU.
- 9.3 Será obligación del contratista, proveer a su personal de los elementos necesarios para su funcionamiento, tanto en elementos de escritorio, uniformes y herramientas de trabajo, incluyendo radiocomunicación.
- 9.4 LA EMPRESA, deberá presentar una nómina definitiva del personal que se desempeñará en dichas funciones, incluyendo nombre completo, R.U.N., certificado de antecedentes, estudios y cursos de seguridad de cada uno de los funcionarios que desempeñarán tal función. Esta nómina será presentada al Comité de Administración del Edificio, cinco días después de adjudicada la propuesta y, además, deberá presentar la autorización correspondiente de Carabineros de Chile para proveer servicios de seguridad.
- 9.5 Será de responsabilidad de LA EMPRESA la movilización de su personal.
- 9.6 LA EMPRESA, deberá nominar su Encargado o Coordinador con amplias atribuciones para decidir respecto de todas las exigencias y obligaciones operativas y administrativas en Copiapó, a que se refiere este Contrato; y se exigirá Poder Notarial en que conste la delegación de dichas funciones.

Actuará, como contraparte en este punto, la Coordinadora del Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU.

10 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Toda controversia entre la SEREMI MOP Atacama y LA Empresa, será resuelta por la Fiscalía Regional de Obras Públicas en Atacama.

11 TRASPASO DEL CONTRATO

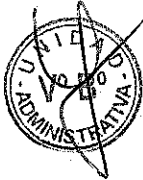
LA EMPRESA no podrá pasar a terceros el presente Contrato.

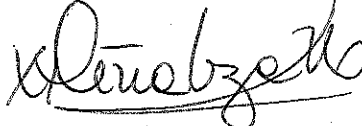
El presente Contrato se firma en tres (3) ejemplares, quedando uno en poder del CLIENTE, el otro en poder de LA EMPRESA y el otro en el Comité de Administración del Edificio MOP – MINJU.

- 2. El referido Contrato tendrá vigencia a contar del 01 de enero y hasta el 29 de febrero de 2012.
- 3. El pago a la proveedora YOSLIN MARTINEZ MOLINA, se efectuará en conformidad a la cláusula 6 del citado Contrato, correspondiéndole al MOP \$ 2.561.580 mensuales incluidos.

4. El gasto antes mencionado se imputará a las asignaciones presupuestarias 22-06-001, y conforme al prorratio estipulado para estos efectos (Gastos Comunes del Edificio).
5. **PONGASE**, la presente resolución en conocimiento de la interesada, Dirección Regional de Contabilidad y Finanzas, Fiscalía MOP y demás Servicios que correspondan.

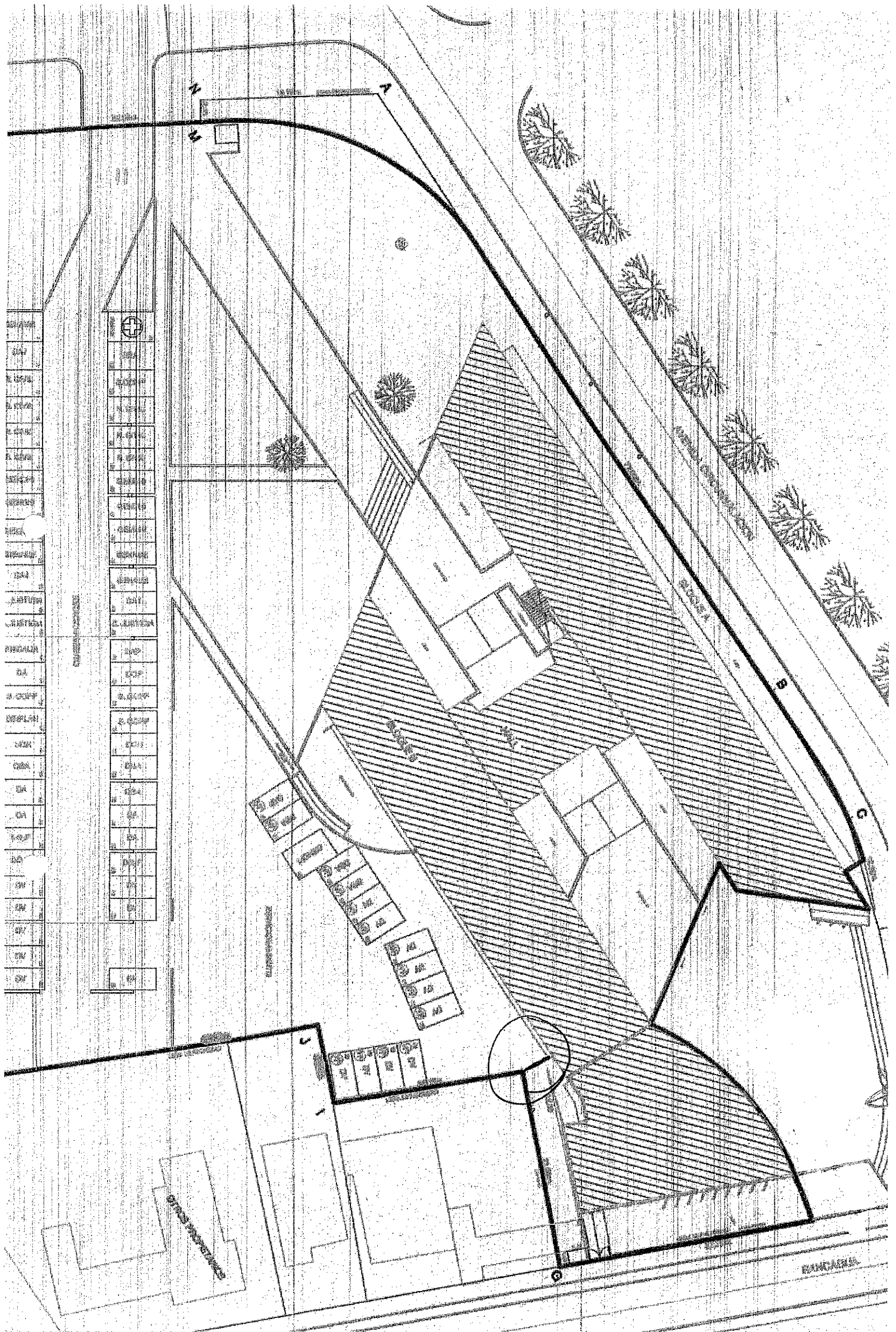
ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

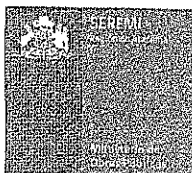



XIMENA PEÑALOZA HERRERO
Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas
Región de Atacama

SSD N°: 5408209







REF.: Aprueba Contratación Directa por
Servicio de Vigilancia del Edificio
MOP -MINJU Región de Atacama.

COPIAPO, 23 DIC. 2011

VISTOS :

Las necesidades del Servicio; la Ley N°19.886, de 2003; la Res. SRM OP III N°1406 de 15 de diciembre de 2011, que declara desierta la Licitación Pública N° 912-10-LE11, realizada por el Portal Mercadopublico; las facultades que me confiere el DFL MOP N° 850 de 12 de Septiembre de 1997 y el Decreto MOP, N° 217 de 20 de Abril de 2010; la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO

- Que, por Resolución N° 1406 de 15 de diciembre de 2011, se declaró desierta la Licitación Pública ID N° 912-10-LE11,
- Que, es necesario regularizar la Contratación Directa por Servicio de Vigilancia del Edificio MOP-MINJU Región de Atacama, por un periodo de dos meses, a partir del 01 de enero del año 2012, con la finalidad de dar continuidad al Servicio,
- Que, dado lo anterior se aprueba la Contratación Directa a la empresa de doña YOSSELIN MARTINEZ MOLINA RUT: 13.423.245-5,

RESUELVO
(EXENTO)

SRM.OP.III N° 1482,

M.O.P.
SEREMI - III.
OFICINA DE PARTES
TRAMITADO
23 DIC. 2011

- AUTORIZASE, la Contratación Directa por Servicio de Vigilancia del Edificio MOP- MINJU Región de Atacama con la Empresa YOSSELIN MARTINEZ MOLINA, RUT: 13.423.245-5, Copiapó
- DISPONGASE, los fondos necesarios del Presupuesto Corriente de la Subsecretaría, en el Subtítulo 22 Ítem 08 Asignación 002,
- PONGASE, la presente Resolución en conocimiento de la interesada, Dirección de contabilidad y Finanzas, Fiscalía MOP y demás Servicios que corresponda.

ANOTESE Y COMUNIQUESE,



Ximena Penaloza Herrero

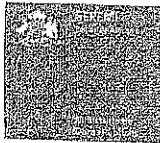
XIMENA PENALOZA HERRERO
Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas
Región de Atacama

XPH/PGR/jma

N° Proceso: 5394852

SEREMI MOP Región de Atacama - Barroguay 479, Copiapó I Chile -
Teléfonos (56-52) 522219 - www.mop.cl





REF.: Declara desierta Licitación Pública por Servicio de Vigilancia Edificio MOP -MINJU año 2012.

COPIAPO, 15 DIC. 2011

VISTOS :

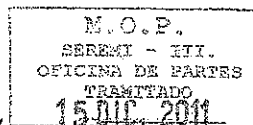
Las necesidades del Servicio; la Ley N°19.886, de 2003; la Res. SRM OP III N°1301 de 29 de noviembre de 2011 que aprobó las Bases Administrativas y Términos de Referencia de licitación pública N° 912-10-LE11, realizada por el Portal Mercado público; las facultades que me confiere el DFL MOP N° 850 de 12 de Septiembre de 1997 y el Decreto MOP. N° 850/2009; la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO

- a) Que, la Licitación Pública fue efectuada a través del Portal Mercado Público, según ID N° 912-10-LE11.
- b) Que, ingresó las ofertas al Portal Mercado Público la proveedora Yoselin Martínez Molina.
- c) Que, se declara desierta la licitación pública sobre "Servicio de Vigilancia en Edificio MOP-MINJU en Copiapó", porque las dos ofertas presentadas por un único proveedor no cuentan con la documentación básica que se solicita como requisito para participar en la licitación.

RESUELVO
(EXENTO)

SRM.OP.III N° 1406,



- 1º DECLARASE DESIERTA, la licitación N° 912-10-LE11, realizada a través del Portal Mercado público, para la licitación pública por Servicio de Vigilancia del Edificio MOP- MINJU Región de Atacama, según lo referido en la Ley N°19.886, Capítulo III artículo 9º,
- 2º PONGASE, la presente Resolución, en conocimiento de la Unidad Administrativa de la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas y demás Servicios que correspondan

ANOTESE Y COMUNIQUESE,



NELSON LOPEZ LOPEZ
Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas (s)
Región de Atacama

NLL/PGR/jma

N° Proceso: 53674/4

REGIONAL MOP Región de Atacama - Benguerra 499, Copiapó Chile
Teléfonos (56-52) 522212 - www.mop.cl



Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas
Región de Atacama

**CONTRATO POR SERVICIO DE VIGILANCIA DEL EDIFICIO MOP-MINJU,
ATACAMA.**

En Copiapó, a 01 de enero de 2012, se celebra el presente Contrato por la prestación de Servicio de Vigilancia Edificio MOP – MINJU de esta ciudad, entre el Ministerio de Obras Públicas RUT N° 61.202.000-0, representado por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, doña XIMENA ELIANA PEÑALOZA HERRERO, en adelante "EL CLIENTE" y doña YOSSELIN MARTINEZ MOLINA, RUT N° 13.423.245-5 en adelante "LA EMPRESA", conforme a los siguientes términos:

1 PRESTACION DEL SERVICIO

- 1.1 El presente Contrato es por la prestación del Servicio de Vigilancia para el Edificio MOP-MINJU, ubicado en calle Rancagua N° 499, y que colinda además con la Avda. Circunvalación y Alameda Manuel Antonio Matta, de la ciudad de Copiapó.
- 1.2 La Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, en conjunto con el Comité de Administración del Edificio, serán los encargados de coordinar y controlar el fiel cumplimiento del presente Contrato por parte de EL CLIENTE.
- 1.3 LA EMPRESA, se compromete a realizar trabajos consistentes en la vigilancia, seguridad y control de accesos y perímetros del Edificio MOP-MINJU, incluyendo el equipamiento electromecánico, instalaciones, bienes muebles y demás bienes ubicados en el Edificio de calle Rancagua N° 499 de la ciudad de Copiapó, de manera continua y permanente.
- 1.4 LA EMPRESA deberá disponer de un número suficiente de guardias idóneos para cumplir los turnos necesarios requeridos durante las 24 horas del día, de Lunes a Domingo, de acuerdo al siguiente detalle:

TURNOS	Jornada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
A	07:30 - 15:30	3	3	3	3	3	2	2
B	15:30 - 23:30	2	2	2	2	2	2	2
C	23:30 - 07:30	2	2	2	2	2	2	2

- 1.5 LA EMPRESA deberá estar plenamente habilitada por Carabineros de Chile para ejercer dicha prestación de Servicio.

2 FUNCIONES PRINCIPALES

Las funciones principales requeridas considerarán, a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Vigilancia permanente dentro del recinto fiscal.
Control de ingreso de vehículos al estacionamiento, control de áreas de uso común, (ante-jardines, jardines, patios, estacionamientos, puentes y escaleras).
- b) Rondas periódicas al perímetro del recinto, según Anexo N°1 (Plano adjunto).

- c) Control de accesos principales (público en general y vehículos fiscales y particulares, autorizados).

El acceso de vehículos estará restringido al portador de "Tarjeta Autorizada para ingreso de Vehículo", la cual deberá ser presentada al guardia de turno para tener acceso a los estacionamientos.

El acceso de funcionarios fuera del horario de trabajo, deberá hacerse con la debida autorización del Jefe Administrativo correspondiente (Formulario de Autorización de Ingreso), el cual debe ser recepcionado por los guardias, con anticipación al ingreso.

Del mismo modo, este hecho deberá quedar registrado en el Libro de Novedades (Nombre del Funcionario, Hora de Ingreso y Hora de Salida).

- d) Llevar actualizado el libro de novedades, en el cual se registrarán todos los hechos significativos como también el resultado de las rondas efectuadas. Cualquier anomalía detectada será registrada en dicho libro (Ej: Puertas sin llave, luces encendidas, etc.) e informado el primer día laboral siguiente al Comité de Administración del Edificio.
- e) Disponer permanentemente en garita de libro de reclamos y sugerencias, el que será suministrado por la EMPRESA.
- f) En casos de pérdidas de especies, daños a los bienes u otro similar de carácter grave, estos serán de cargo de la empresa, lo que se resolverá de mutuo acuerdo entre las partes contratantes. Además tendrá que entregar un informe dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido los hechos, donde deberá describir lo acontecido con el máximo de detalles a fin de establecer responsabilidades del caso y continuar con los procedimientos administrativos y/o judiciales que correspondan.
- g) Queda expresamente prohibido al personal de seguridad ejercer otras funciones que no sean las propias a la vigilancia del Edificio.
- h) Toda salida de material, maquinaria, equipos, herramientas o cualquier objeto que pertenezca al MOP o MINJU, Región de Atacama y/o que esté en el recinto, deberá ser autorizado por la jefatura responsable y quedará consignado en el Libro de Novedades, quedando una copia al personal de seguridad. De igual manera, dicha autorización se requerirá cada vez que ingrese personal de esos Ministerios en horarios y días inhábiles.
- i) Utilizar sistemas de llamados para personal de emergencias u otros que se requieran. Coordinación permanente y adecuada con los organismos afines con esta actividad.
- j) Entregar informe de novedades de la operación semanal, el primer día hábil de la semana siguiente, vía e-mail al Encargado de Control del contrato de vigilancia.
- k) Y, en general todas aquellas acciones que determine formalmente el Consejo de Administración del Edificio, quien en su representación designará un Encargado de control.
- l) Una vez adjudicada la prestación de servicios, el personal de vigilancia deberá participar de la inducción realizada por parte del Encargado de Prevención de Riesgos MOP y el Encargado de Control.

3 EQUIPOS E IMPLEMENTOS

LA EMPRESA deberá disponer como mínimo, los siguientes equipos e implementos:

- Radios de comunicación personal.
- Teléfono celular habilitado fijo en garita.
- Linternas.
- Silbato.

LA EMPRESA podrá proponer otro equipamiento que estime adecuado.

EL CLIENTE, por su parte, proporcionará una garita de vigilancia, baños para el personal y aparato telefónico, el cual solo quedará habilitado para llamadas locales estimadas necesarias y que serán de cargo del CLIENTE.

4 VALORES

4.1 Para el presente Contrato, se considerará el valor total mensual del servicio ofrecido, es decir, \$4.066.000 impuestos incluidos, consistente en un servicio continuo y permanente de 24 horas al día de lunes a domingo, para el periodo del 01 de enero de 2012 y hasta el 29 de febrero de 2012, considerando 7 guardias distribuidos según se detalla en el punto 1.4.

4.2 Los precios serán sin reajuste durante la vigencia del presente contrato, año 2011. Asimismo, no habrá anticipos de dinero ni premios de ninguna clase, y considera lo siguiente:

- Mano de obra.
- Leyes sociales.
- Ley de Accidente del Trabajo.
- Imprevistos.
- Uniforme de trabajo.
- Movilización.
- Equipos de radios y otros.
- Impuestos y otros análogos.

Sin perjuicio de lo anterior, queda absolutamente claro que todas las relaciones laborales son de LA EMPRESA, no guardando ningún vínculo directo con el Ministerio de Obras Públicas y Ministerio de Justicia.

5 VIGENCIA

5.1 El presente Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia del Edificio MOP-MINJU Región de Atacama, será intransferible y tendrá vigencia desde el 1 de enero y hasta el 29 de febrero de 2012.

5.2 LA EMPRESA, deberá comenzar a realizar su prestación de servicios el 01.01.2012 a las 00:00 horas.

5.3 EL CLIENTE, se reserva el derecho a caducar el Contrato en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Por la sola determinación del Comité de Administración, con aviso previo de treinta (30) días, sin expresión de causa.
- b) Por común determinación y acuerdo de las partes.
- c) Con expresión de causa, por no cumplimiento de las Bases Administrativas y/o Términos de Referencia, cuyo finiquito será en forma inmediata.
- d) EL CLIENTE podrá poner término unilateralmente al Contrato sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno, lo que deberá comunicar por escrito a LA EMPRESA con un plazo de 30 días de antelación a la fecha en que se dará término.

En ningún caso el término del Contrato dará derecho a indemnización por parte del MOP ni el MINJU, Región de Atacama.

6 FACTURACION Y PAGO

6.1 El pago a LA EMPRESA por parte del Ministerio de Obras Públicas, se efectuará dentro de los 10 primeros días corridos del mes siguiente a la prestación del servicio, contra presentación de la factura respectiva, la que deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes acompañada del certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Ley de Sub-contratación); para su tramitación y cancelación.

Además, deberá acreditar mensualmente, el pago de las remuneraciones a su personal, como asimismo el pago de cotizaciones de previsión y salud correspondientes.

6.2 EL CLIENTE, se compromete al pago del 63% del valor total mensual del servicio, equivalente a \$2.561.580 impuestos incluidos, que corresponde al porcentaje de propiedad del inmueble de las

distintas Direcciones del MOP, representadas en el presente Contrato por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas en la Región de Atacama.

Sin perjuicio de lo anterior, los pagos concernientes a la prestación de servicios para las Direcciones que conforman el MINJU, y que corresponden al restante 37% del valor total mensual del servicio (\$ 1.504.420 impuestos incluidos), se harán de conformidad a los procedimientos que ellos adopten, tal cuyo desglose es el siguiente:

- ❖ 14,80% del valor total mensual, a nombre del "Servicio Regional de Registro Civil e Identificación, Rut 61.002.000-3".
- ❖ 4,07% del valor total mensual, a nombre del "Ministerio de Justicia, Rut 61.001.000-8".
- ❖ 8,51% del valor total mensual, a nombre de "Gendarmería de Chile, Rut 61.004.010-1".
- ❖ 6,29% del valor total mensual, a nombre del "Servicio Nacional de Menores, Rut 61.008.000-6".
- ❖ 3,33% del valor total mensual, a nombre de la "Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, Rut 70.816.800-9".

7 GARANTIA

A fin de garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato LA EMPRESA deberá presentar una Boleta de Garantía equivalente al 5% del monto total de la prestación del servicio (\$406.600) la que deberá ser expresada en Unidades de Fomento a nombre de la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, Región de Atacama, y que cubrirá la obligación que pudiera corresponderle a terceros, con motivo de la prestación de servicios, como asimismo, servirá para pagar las multas del contrato, imposiciones, sueldos y/o jornales, en el caso que el Oferente no efectúe oportunamente estos pagos, agotando previamente los medios para que sean retenidos de los pagos mensuales.

Esta Boleta deberá ser presentada por LA EMPRESA en un plazo de 30 días, después de comenzados los servicios y con un vencimiento igual al plazo del Contrato ampliado en 30 días más.

Dicha Boleta quedará en custodia en la Dirección Regional de Contabilidad y Finanzas del MOP.

8 MULTAS

Ante incumplimientos de las presentes bases y otros cuerpos normativos pertinentes, el Encargado de Control del Servicio podrá cursar al concesionario una multa que podrá variar entre 0,1 UTM y 2,0 UTM (correspondiente al mes del evento). Esta dependerá de la gravedad de la infracción, análisis que realizará el Encargado de Control, en los siguientes casos:

- a) No cumplimiento de las funciones indicadas en los puntos 2 y 3 de las presentes bases.
 - b) Inasistencia de guardias estipuladas por turno.
 - c) Prestaciones obligadas por Contrato y que no fueran correctamente hechas y reiteradas por escrito a lo menos dos veces.
 - d) Por trato no adecuado al usuario, tanto interno como externo, y que haya sido consignado dicho reclamo por escrito.
 - e) En el caso de incumplimiento en la entrega del informe definido en el numeral 2 letra e) de las presentes bases, no eximiendo a la empresa de su obligación de cumplir con su entrega.
 - f) El no uso de uniforme correspondiente dará derecho a una multa, debiendo realizar los ajustes para regularizar la situación a la brevedad.
- Las multas se aplicarán administrativamente, sin forma de juicio y se descontarán de la factura impaga o de la garantía.

9 DEL PERSONAL

- 9.1 Será de cargo de LA EMPRESA cumplir con las leyes sociales respecto del personal que contrate para ejecutar el trabajo convenido. Igualmente, será responsable por cualquier accidente de trabajo que pudiera afectar a su personal, o de cualquiera otra indemnización o beneficio que quisiera impetrar, declarando expresamente que el MOP-MINJU no tiene vínculo jurídico de ninguna especie con el personal que contrata para realizar el trabajo convenido.

En caso de que se acredite incumplimiento de LA EMPRESA en las remuneraciones y/o imposiciones, el MOP-MINJU queda facultado para retener los montos ordenados por la entidad competente, de los pagos pendientes a la EMPRESA.

- 9.2 El personal que ocupe LA EMPRESA deberá ser idóneo y conocido por el MOP-MINJU. El Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU, podrá ordenar la separación de cualquier empleado de LA EMPRESA, incluyendo al encargado o coordinador del grupo, si a su parecer no tiene idoneidad suficiente, comunicando este hecho a LA EMPRESA, con 30 días de anticipación.

En caso cambio de algún trabajador por parte de LA EMPRESA, se deberá dar aviso con 5 días, a lo menos de anticipación, para conocimiento del MOP-MINJU.

- 9.3 Será obligación del contratista, proveer a su personal de los elementos necesarios para su funcionamiento, tanto en elementos de escritorio, uniformes y herramientas de trabajo, incluyendo radiocomunicación.

- 9.4 LA EMPRESA, deberá presentar una nómina definitiva del personal que se desempeñará en dichas funciones, incluyendo nombre completo, R.U.N., certificado de antecedentes, estudios y cursos de seguridad de cada uno de los funcionarios que desempeñarán tal función. Esta nómina será presentada al Comité de Administración del Edificio, cinco días después de adjudicada la propuesta y, además, deberá presentar la autorización correspondiente de Carabineros de Chile para proveer servicios de seguridad.

- 9.5 Será de responsabilidad de LA EMPRESA la movilización de su personal.

- 9.6 LA EMPRESA, deberá nominar su Encargado o Coordinador con amplias atribuciones para decidir respecto de todas las exigencias y obligaciones operativas y administrativas en Copiapó, a que se refiere este Contrato; y se exigirá Poder Notarial en que conste la delegación de dichas funciones.

Actuará, como contraparte en este punto, la Coordinadora del Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU.

10 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

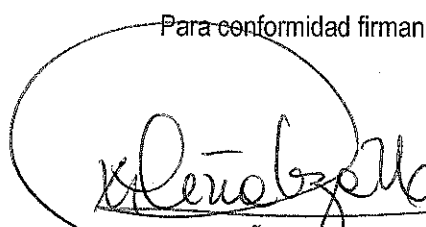
Toda controversia entre la SEREMI MOP Atacama y LA Empresa, será resuelta por la Fiscalía Regional de Obras Públicas en Atacama.

11 TRASPASO DEL CONTRATO

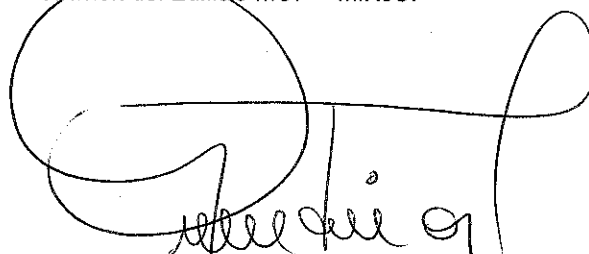
LA EMPRESA no podrá pasar a terceros el presente Contrato.

El presente Contrato se firma en tres (3) ejemplares, quedando uno en poder del CLIENTE, el otro en poder de LA EMPRESA y el otro en el Comité de Administración del Edificio MOP – MINJU.

Para conformidad firman:


XIMENA PEÑALOZA HERRERO
Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas
Región de Atacama

EL CLIENTE


YOSELIN MARTINEZ MOLINA
R.U.N.: 13.423.245-5

LA EMPRESA

