



REF: Aprueba Contrato por Servicio de Mantenimiento y Reparación de Equipos de Aire Acondicionado en Edificio MOP-MINJU Atacama, año 2012.

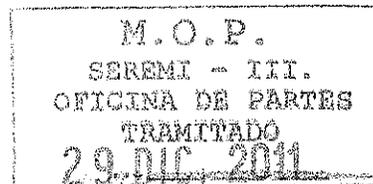
COPIAPÓ, 29 DIC. 2011

VISTO : La Res. N° 1383 de 13.12.2011; el Acta del Consejo de Administración, que aprueba la Oferta; la Ley N° 19.886 de 2003 sobre el Reglamento de 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 Mantenimiento y Reparación de Equipos de Aire Acondicionado del inmueble; b) Que por Res. N° 1383 de 13.12.2011, se aprobó Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la Licitación Pública; c) La Licitación Pública N° 912-12-LE11 de Servicio de Mantenimiento y Reparación de Equipos de Aire Acondicionado en Edificio MOP-MINJU Copiapó 2012. d) Que analizadas las ofertas se determinó que la Empresa Juan Carlos Rojas García presenta el Servicio más conveniente para los intereses del MOP-MINJU.

RESUELVO
(Exento)

SRM.OP.III N° 1528 /



1.- **APRUEBASE**, el Contrato por Servicio de Mantenimiento y Reparación de Equipos de Aire Acondicionado en el Edificio Ministerio de Obras Públicas – Ministerio de Justicia, Región de Atacama, con la Empresa JUAN CARLOS ROJAS GARCÍA, RUT N° 10.995.170-6, que se transcribe a continuación:

CONTRATO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO MOP-MINJU, ATACAMA.

En Copiapó, a 02 de enero de 2012, se celebra el presente Contrato por la prestación de Servicio de Mantenimiento y Reparación de Equipos de Aire Acondicionado 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 don JUAN CARLOS ROJAS GARCÍA, RUT N° 10.995.170-6 en adelante "LA EMPRESA", conforme a los siguientes términos:

1.- PRESTACION DEL SERVICIO

El Ministerio de Obras Públicas, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, será la encargada de coordinar y controlar el fiel cumplimiento de la prestación de servicio por parte del adjudicatario (en lo sucesivo LA EMPRESA).

EL CLIENTE encarga a LA EMPRESA, los servicios de mantención y reparación de equipos de aire acondicionado, según se detalla en los Términos de Referencia en el punto 2, obligándose a lo siguiente:

Las labores a desarrollar por la empresa adjudicataria son las siguientes:

- Mantención preventiva
- Mantención correctiva
- Atención de emergencias

Para todos los equipos que se detallan y que se encuentran ubicados en el Edificio MOP-MINJU en esta ciudad:

- Fan-Coil con respectivos controles (Termostatos)
- VEX (Ventiladores de Extracción)
- VIN (Ventiladores de Inyección)
- UMA (Unidad Manejadora de Aire)
- Equipos Split, marca York de 90.000-120.000 BTU
- Enfriadores de Agua Chiller marca Climaventta
- Bombas recirculadoras de Agua Fría
- Tableros eléctricos

LA EMPRESA tomará a su cargo los servicios de mantención y reparación de los equipos de aire acondicionado, obligándose a mantenerlos en buen estado de conservación, limpieza y funcionamiento del sistema a plena satisfacción del CLIENTE.

LA EMPRESA deberá emitir un informe técnico en un plazo máximo de 24 hrs después de efectuada la mantención preventiva (definida en la clausura anterior), en el que se detallará la mantención realizada con indicación de parámetros de temperaturas de descarga, temperaturas de retorno, mediciones de consumo de los equipos y el desglose de las reparaciones que resulten necesarias ejecutar.

El servicio que entrega LA EMPRESA tendrá carácter de exclusivo mientras esté vigente el Convenio, por lo cual EL CLIENTE se compromete a no ordenar ni permitir que personas ajenas a LA EMPRESA efectúen trabajos de reparación.

LA EMPRESA podrá traspasar a terceros la prestación de los servicios convenidos, en caso calificado, y previa autorización del cliente.

El servicio que se contrata podrá ser suspendido en los siguientes casos:

- Cuando la EMPRESA no acepte hacer las reparaciones que se le indiquen.
- Cuando han intervenido en el sistema personas no autorizadas por las partes.
- Por causas que el CLIENTE estime conveniente para los intereses fiscales.

2.- TERMINOS DE REFERENCIA

2.1.- Normas comunes al servicio de mantención y reparación de sistema de climatización.

Las presentes Especificaciones, fijan los términos y exigencias técnicas que regulan el otorgamiento de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos y sistemas de climatización, instalados en las dependencias del edificio MOP-MINJU en la ciudad de Copiapó, calle Rancagua N°499.

LA EMPRESA deberá cautelar que los servicios prestados se realicen conforme a lo establecido en las Bases Administrativas, a las presentes Bases Técnicas y al contrato. Para ello deberá designar un responsable supervisor, quien además, será el interlocutor válido para relacionarse con un coordinador designado por la Seremi de Obras Públicas.

2.2.- Exigencias técnicas

2.2.1.- Del personal, su identificación y medidas de seguridad.

LA EMPRESA deberá entregar una nómina, con la individualización del personal de su dependencia, que efectuará las obras de reparación y mantención, el que deberá portar los artículos de protección personal, como lo exige la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y su normativa complementaria.

Este personal, deberá exhibir permanentemente, el distintivo que los autoriza a permanecer en el Edificio. LA EMPRESA será responsable de su personal, y de todas las acciones ejecutadas por éstos dentro de las instalaciones y dependencias del Edificio.

Cualquier cambio en el personal originalmente indicado en la nómina, sólo podrá realizarse previa comunicación por escrito al coordinador designado, sin que esta situación afecte la continuidad del servicio contratado, el cual deberá ser garantizado expresa y oportunamente por LA EMPRESA, haciéndose responsable de todos los perjuicios que se ocasionen.

LA EMPRESA será responsable de que el personal de su dependencia, durante la ejecución de los servicios contratados, cumpla con las normas de prevención de riesgos establecidas para cada caso y, por lo tanto, se cumpla cabalmente con el uso de los implementos de seguridad necesarios.

2.2.2.- De los servicios mínimos requeridos.

- a) **Evaluación, diagnóstico inicial y reparación.**
- Revisión y reparación de equipos.
 - Reemplazo de partes y piezas de motores de ser necesario.
 - Revisión, reparación o reemplazo de sensores y medidores de temperatura y presiones.
 - Revisión de tableros eléctrico de la red de climatización y de comando y su reparación de ser necesario.
 - Revisión y reparación de matrices de agua (salida de despiche para las válvulas).
 - Revisión y reparación de matrices de agua (calefacción y refrigeración) de manejadoras.
 - Cambio de cañerías con aislación, según inspección.
 - Cambio de aceite y filtros.
 - Otros que determine el oferente, para lograr un funcionamiento óptimo de los equipos y el sistema.
- b) **Mantenimiento y reparaciones mensuales, como mínimo.**
- Medición y regulación de temperatura en oficinas, salas de reuniones y dependencias.
 - Limpieza y/o lavado de los equipos y componentes de Sistema de Climatización, según corresponda, como por ejemplo limpieza y verificación de serpentines, limpieza de filtros, comprobación de temperaturas, flexibles y antivibradores, bases, soportes y fijaciones, aislaciones térmicas, filtraciones, limpieza de difusores, rejillas y otros.
 - Revisión de ruidos y vibraciones de todos los equipo del sistema de climatización.
 - Otras actividades relacionadas con la mantención y operación para el funcionamiento normal de los sistemas de climatización.
 - Revisión de Circuitos eléctricos de control, fuerza y seguridad.
 - Revisión de consumo de motores y compresores.
 - Revisión de bujes, rodamientos, poleas y correas de turbinas y motores.
 - Revisión de aceite y filtros.
 - Revisión de correas de manejadoras y ventiladores.
 - Mediciones y controles de los equipos y sus componentes.
 - Prueba general de los equipos de acuerdo a rutinas técnicas.
 - Bitácora y programa de mantenciones.
 - Informes mensuales del estado de los equipos.
- c) **Libro de registro**, con detalle de reparaciones y mantenciones efectuadas con indicación de repuestos reemplazados, para el perfecto funcionamiento de los equipos existentes.
- d) **Capacitación**, LA EMPRESA deberá entregar capacitación al personal usuario del sistema de climatización, para su óptimo funcionamiento en conjunto con el coordinador designado.
- e) **Del cambio de piezas y partes**, LA EMPRESA deberá reparar, mejorar, optimizar, reponer, cambiar o sustituir a su cargo los materiales, piezas o partes empleadas en la mantención del equipo por un máximo de **2 UF mensuales** (correspondiente a la UF del primer día del mes del servicio), pudiendo acumularse si no fuese utilizado en algunos periodos y ser ocupado para el suministro de piezas o partes de un costo mayor pero que sean igualmente necesarias para el correcto funcionamiento del sistema de aire acondicionado, vale decir, la empresa deberá considerar un monto de dinero equivalente a 2 UF mensuales por el plazo del contrato como gasto a rendir mediante boleta o factura presentada a la Unidad Administrativa para su visación y posterior pago. Si no se utilizase el monto se acumulará y será empleado el último mes del contrato en la adquisición de partes o piezas de reemplazo que pudiesen presentar fallas en el futuro.

- f) **De los Informes Mensuales**, LA EMPRESA deberá entregar un informe mensual de los trabajos realizados en el período a la Unidad Técnica que el mandante determine para tal efecto. El legajo técnico deberá contener al menos:

- Cuadro resumen de los sistemas y su estado o funcionamiento en el período, indicando la ocurrencia de fallas o medidas de mitigación, sugerencia de cambios de piezas o reemplazo efectivo de las mismas, entre otros puntos relevantes.
- Set fotográfico que compruebe que efectivamente se hicieron los trabajos. Mínimo cuatro imágenes en cada hoja tamaño carta u oficio.
- El informe será ingresado a la oficina de partes de la Unidad Técnica para su visación previo al ingreso del cobro a la Unidad Administrativa de la Seremi.

Resultaría conveniente poner en conocimiento a la Unidad Técnica designada y la Unidad Administrativa MOP acerca del momento en que se realicen los trabajos, de tal manera de disponer de personal que presencie los trabajos.

2.2.3.- Del personal encargado.

- a) El equipo de trabajo destinado a la reparación, al menos deberá estar integrado por:
- Un Técnico de Nivel Superior en Climatización o profesional con estudios en el área de climatización, ejecutor en terreno de los trabajos de la especialidad referida; responsable del equipo (Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica)
 - Un técnico ayudante. (Mínimo Colegio o Escuela Industrial)
- b) Personal Acreditado
- Además el oferente debe disponer de un supervisor técnico superior del área en Copiapó, el cual debe tener contacto directo con el coordinador designado.
 - En caso de algún evento extraordinario debe disponer de personal calificado para realizar cualquier tipo de reparación, mejora y/o cambio solicitado, según perfil indicado en punto anterior.
- c) Horarios
- Según el tipo de mantención que corresponda, y en el evento que deba suspenderse el funcionamiento del equipo central o los equipos secundarios, LA EMPRESA deberá disponer de personal adicional y calificado si fuese necesario para ejecutarlas.
- El horario en que deberán efectuarse dichas mantenciones, será de lunes a viernes, desde las 8:00 horas hasta las 20:00 hrs. del día hábil siguiente.
- d) Tiempo Respuesta.
- El tiempo de respuesta para asistencia por emergencia, deberán ser atendidos en un plazo no superior a 4 horas por el operador local; para llamados a especialistas, de fuera de la región, se espera un tiempo de respuesta máximo de 36 horas, según se presente la solicitud.
- El tiempo de respuesta para asistencias en general, es decir, que no tengan la calidad de emergencia, será como máximo de ocho horas, las que deberán realizarse en horario laboral, es decir, de 8:00 a 20:00 horas.

2.2.4.- Garantía Técnica.

Será obligación esencial de LA EMPRESA, garantizar la calidad de los trabajos ejecutados, para lo cual entregará una Carta de Compromiso de Garantía Técnica, que indicará el tiempo que estarán cubiertos de posibles fallas los equipos reparados.

Esta Garantía Técnica implica que LA EMPRESA, bajo su costo y responsabilidad, asumirá la mantención correctiva de un trabajo que deba reiterarse, y que haya sido ejecutado por él, con excepción de aquellas repeticiones ocasionadas por fallas, derivadas exclusivamente del manejo inadecuado de usuarios o de terceros.

La ejecución de las reparaciones y la posterior mantención de los equipos y sistemas, será realizada por LA EMPRESA, a objeto de evitar intervenciones de terceros, que pudiesen afectar el correcto funcionamiento de los equipos.

3. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo máximo de duración del contrato es a contar del 02 de Enero y hasta el 31 de Diciembre de 2012.

El CLIENTE podrá poner término unilateralmente a la prestación de servicio sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno, lo que deberá comunicar por escrito a la otra parte con un plazo de 30 días de antelación a la fecha en que se dará término.

4. VALORES DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El CLIENTE, se compromete al pago del 63% del valor total mensual del servicio, equivalente a \$ 464.814 impuestos incluidos, que corresponde al porcentaje de propiedad del inmueble de las distintas Direcciones del Ministerio, 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 dependientes que conforman el MINJU, y que corresponden al restante 37% del valor total mensual del servicio (\$ 272.986 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".

El pago a LA EMPRESA se realizará mensualmente, por mes vencido, una vez recibida conforme la factura y/o boleta de honorarios por la Unidad Administrativa, además de la recepción conforme por la contraparte técnica del CLIENTE, durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.

Asimismo, si corresponde, la EMPRESA deberá acreditar que ha cumplido con todos sus deberes legales para con sus trabajadores, como pago de sueldos, pago de cotizaciones previsionales y de salud, protección contra accidentes de trabajo, cada vez que le sea requerido y según la Ley de Subcontratación

5. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Para caucionar el fiel cumplimiento de los servicios, la EMPRESA deberá considerar la constitución de una Boleta de Garantía equivalente al 5% del valor total del servicio a cancelar por el Ministerio de Obras Públicas, a nombre de la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, Atacama, con un plazo de vigencia equivalente al plazo de los servicios contratados, ampliado en 30 días más, y expresadas en Unidades de Fomento, la que quedará en custodia en la Dirección de Contabilidad y Finanzas del MOP. Atacama. Para ello, tendrá un plazo de 30 días, una vez adjudicada la licitación.

La Garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta una vez recibida conforme la totalidad de la prestación del servicio.

6. MULTAS

La empresa contratante se reserva el derecho de aplicar multas, en caso que la empresa adjudicada no cumpla satisfactoriamente con el servicio contratado, como los que se indican a continuación:

- a) No cumplimiento de las funciones indicadas en los Términos de Referencia. Se aplicará una multa de 5UF, en cada oportunidad.
- b) Prestaciones obligadas por Contrato y que no fueran correctamente hechas y reiteradas por escrito a lo menos dos veces. El valor de esta multa será de 1UF en cada oportunidad.
- c) Por trato no adecuado al usuario, tanto interno como externo, y que haya sido consignado dicho reclamo por escrito. El valor de esta multa será de 1UF en cada oportunidad.
- d) En el caso de incumplimiento en la entrega del informe definido en los Términos de Referencia, se aplicará una multa de 10UF en cada atraso, no eximiendo a la empresa de su obligación de cumplir con su

entrega.

e) Por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo establecido para la reparación, o en el otorgamiento de los servicios de mantención de los equipos de climatización, según el cronograma de trabajo acordado entre las partes, el CLIENTE podrá aplicar una multa del 3% del monto mensual del contrato. La aplicación de dicha multa será determinada por la Jefa de Unidad Administrativa de la Seremi de Obras Públicas.

No habrá topes en la aplicación de las multas respectivas. El pago de las multas que procedan, se descontará de los pagos parciales devengados.

f) La constatación de los atrasos que se pudiesen sancionar con multa corresponde al coordinador designado, quien los comunicará a la empresa adjudicada y a la Jefa de Unidad Administrativa de la Seremi de Obras Públicas.

No obstante, si los atrasos constatados y sancionados superan los 15 días, se procederá a la terminación anticipada del contrato, y se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

7. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

8. 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 02 de enero y hasta el 31 de Diciembre de 2012.
- 3.- El pago a la Empresa JUAN CARLOS ROJAS GARCÍA, se efectuará en conformidad a la cláusula 4 del citado Contrato, correspondiéndole al MOP \$ 464.814 mensuales impuestos incluidos.
- 4.- El gasto antes mencionado se imputará a las asignaciones presupuestarias 22-08-001 y 22-08-003, y conforme al prorrateo estipulado para estos efectos (Gastos Comunes del Edificio).
- 5.- PONGASE, la presente resolución en conocimiento del interesado, Dirección Regional de Contabilidad y Finanzas, Fiscalía MOP y demás Servicios que correspondan.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

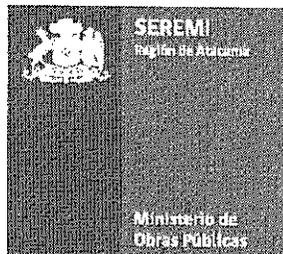


Ximena Peñaloza Herrero

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

SSD N°: 5411346





**Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas
Región de Atacama**

CONTRATO POR SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO MOP-MINJU, ATACAMA.

En Copiapó, a 02 de enero de 2012, se celebra el presente Contrato por la prestación de Servicio de Mantenimiento y Reparación de Equipos de Aire Acondicionado 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 don JUAN CARLOS ROJAS GARCÍA, RUT N° 10.995.170-6 en adelante "LA EMPRESA", conforme a los siguientes términos:

1.- PRESTACION DEL SERVICIO

El Ministerio de Obras Públicas, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, será la encargada de coordinar y controlar el fiel cumplimiento de la prestación de servicio por parte del adjudicatario (en lo sucesivo LA EMPRESA).

EL CLIENTE encarga a LA EMPRESA, los servicios de mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado, según se detalla en los Términos de Referencia en el punto 2, obligándose a lo siguiente:

Las labores a desarrollar por la empresa adjudicataria son las siguientes:

- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Atención de emergencias

Para todos los equipos que se detallan y que se encuentran ubicados en el Edificio MOP-MINJU en esta ciudad:

- Fan-Coil con respectivos controles (Termostatos)
- VEX (Ventiladores de Extracción)
- VIN (Ventiladores de Inyección)
- UMA (Unidad Manejadora de Aire)
- Equipos Split, marca York de 90.000-120.000 BTU
- Enfriadores de Agua Chiller marca Climaventta
- Bombas recirculadoras de Agua Fría
- Tableros eléctricos

LA EMPRESA tomará a su cargo los servicios de mantenimiento y reparación de los equipos de aire acondicionado, obligándose a mantenerlos en buen estado de conservación, limpieza y funcionamiento del sistema a plena satisfacción del CLIENTE.

LA EMPRESA deberá emitir un informe técnico en un plazo máximo de 24 hrs después de efectuada la mantenimiento preventiva (definida en la clausura anterior), en el que se detallará la mantenimiento realizada con indicación de parámetros de temperaturas de descarga, temperaturas de retorno, mediciones de consumo de los equipos y el desglose de las reparaciones que resulten necesarias ejecutar.

El servicio que entrega LA EMPRESA tendrá carácter de exclusivo mientras esté vigente el Convenio, por lo cual EL CLIENTE se compromete a no ordenar ni permitir que personas ajenas a LA EMPRESA efectúen trabajos de reparación.

LA EMPRESA podrá traspasar a terceros la prestación de los servicios convenidos, en caso calificado, y previa autorización del cliente.

El servicio que se contrata podrá ser suspendido en los siguientes casos:

- Cuando la EMPRESA no acepte hacer las reparaciones que se le indiquen.
- Cuando han intervenido en el sistema personas no autorizadas por las partes.
- Por causas que el CLIENTE estime conveniente para los intereses fiscales.

2.- TERMINOS DE REFERENCIA

2.1.- Normas comunes al servicio de mantención y reparación de sistema de climatización.

Las presentes Especificaciones, fijan los términos y exigencias técnicas que regulan el otorgamiento de los servicios de mantenimiento y operación de los equipos y sistemas de climatización, instalados en las dependencias del edificio MOP-MINJU en la ciudad de Copiapó, calle Rancagua N°499.

LA EMPRESA deberá cautelar que los servicios prestados se realicen conforme a lo establecido en las Bases Administrativas, a las presentes Bases Técnicas y al contrato. Para ello deberá designar un responsable supervisor, quien además, será el interlocutor válido para relacionarse con un coordinador designado por la Seremi de Obras Públicas.

2.2.- Exigencias técnicas

2.2.1.- Del personal, su identificación y medidas de seguridad.

LA EMPRESA deberá entregar una nómina, con la individualización del personal de su dependencia, que efectuará las obras de reparación y mantención, el que deberá portar los artículos de protección personal, como lo exige la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y su normativa complementaria.

Este personal, deberá exhibir permanentemente, el distintivo que los autoriza a permanecer en el Edificio. LA EMPRESA será responsable de su personal, y de todas las acciones ejecutadas por éstos dentro de las instalaciones y dependencias del Edificio.

Cualquier cambio en el personal originalmente indicado en la nómina, sólo podrá realizarse previa comunicación por escrito al coordinador designado, sin que esta situación afecte la continuidad del servicio contratado, el cual deberá ser garantizado expresa y oportunamente por LA EMPRESA, haciéndose responsable de todos los perjuicios que se ocasionen.

LA EMPRESA será responsable de que el personal de su dependencia, durante la ejecución de los servicios contratados, cumpla con las normas de prevención de riesgos establecidas para cada caso y, por lo tanto, se cumpla cabalmente con el uso de los implementos de seguridad necesarios.

2.2.2.- De los servicios mínimos requeridos.

a) Evaluación, diagnóstico inicial y reparación.

- Revisión y reparación de equipos.
- Reemplazo de partes y piezas de motores de ser necesario.
- Revisión, reparación o reemplazo de sensores y medidores de temperatura y presiones.
- Revisión de tableros eléctrico de la red de climatización y de comando y su reparación de ser necesario.
- Revisión y reparación de matrices de agua (salida de despiche para las válvulas).
- Revisión y reparación de matrices de agua (calefacción y refrigeración) de manejadoras.
- Cambio de cañerías con aislación, según inspección.
- Cambio de aceite y filtros.
- Otros que determine el oferente, para lograr un funcionamiento óptimo de los equipos y el sistema.

b) Mantención y reparaciones mensuales, como mínimo.

- Medición y regulación de temperatura en oficinas, salas de reuniones y dependencias.
- Limpieza y/o lavado de los equipos y componentes de Sistema de Climatización, según corresponda, como por ejemplo limpieza y verificación de serpentines, limpieza de filtros, comprobación de temperaturas, flexibles y

antivibradores, bases, soportes y fijaciones, aislaciones térmicas, filtraciones, limpieza de difusores, rejillas y otros.

- Revisión de ruidos y vibraciones de todos los equipos del sistema de climatización.
 - Otras actividades relacionadas con la mantención y operación para el funcionamiento normal de los sistemas de climatización.
 - Revisión de Circuitos eléctricos de control, fuerza y seguridad.
 - Revisión de consumo de motores y compresores.
 - Revisión de bujes, rodamientos, poleas y correas de turbinas y motores.
 - Revisión de aceite y filtros.
 - Revisión de correas de manejadoras y ventiladores.
 - Mediciones y controles de los equipos y sus componentes.
 - Prueba general de los equipos de acuerdo a rutinas técnicas.
 - Bitácora y programa de mantenciones.
 - Informes mensuales del estado de los equipos.
- c) **Libro de registro**, con detalle de reparaciones y mantenciones efectuadas con indicación de repuestos reemplazados, para el perfecto funcionamiento de los equipos existentes.
- d) **Capacitación**, LA EMPRESA deberá entregar capacitación al personal usuario del sistema de climatización, para su óptimo funcionamiento en conjunto con el coordinador designado.
- e) **Del cambio de piezas y partes**, LA EMPRESA deberá reparar, mejorar, optimizar, reponer, cambiar o sustituir a su cargo los materiales, piezas o partes empleadas en la mantención del equipo por un máximo de **2 UF mensuales** (correspondiente a la UF del primer día del mes del servicio), pudiendo acumularse si no fuese utilizado en algunos periodos y ser ocupado para el suministro de piezas o partes de un costo mayor pero que sean igualmente necesarias para el correcto funcionamiento del sistema de aire acondicionado, vale decir, la empresa deberá considerar un monto de dinero equivalente a 2 UF mensuales por el plazo del contrato como gasto a rendir mediante boleta o factura presentada a la Unidad Administrativa para su visación y posterior pago. Si no se utilizase el monto se acumulará y será empleado el último mes del contrato en la adquisición de partes o piezas de reemplazo que pudiesen presentar fallas en el futuro.
- f) **De los Informes Mensuales**, LA EMPRESA deberá entregar un informe mensual de los trabajos realizados en el período a la Unidad Técnica que el mandante determine para tal efecto. El legajo técnico deberá contener al menos:
- Cuadro resumen de los sistemas y su estado o funcionamiento en el período, indicando la ocurrencia de fallas o medidas de mitigación, sugerencia de cambios de piezas o reemplazo efectivo de las mismas, entre otros puntos relevantes.
 - Set fotográfico que compruebe que efectivamente se hicieron los trabajos. Mínimo cuatro imágenes en cada hoja tamaño carta u oficio.
 - El informe será ingresado a la oficina de partes de la Unidad Técnica para su visación previo al ingreso del cobro a la Unidad Administrativa de la Seremi.

Resultaría conveniente poner en conocimiento a la Unidad Técnica designada y la Unidad Administrativa MOP acerca del momento en que se realicen los trabajos, de tal manera de disponer de personal que presencie los trabajos.

2.2.3.- Del personal encargado.

- a) El equipo de trabajo destinado a la reparación, al menos deberá estar integrado por:
- Un Técnico de Nivel Superior en Climatización o profesional con estudios en el área de climatización, ejecutor en terreno de los trabajos de la especialidad referida; responsable del equipo (Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica)
 - Un técnico ayudante. (Mínimo Colegio o Escuela Industrial)
- b) Personal Acreditado
- Además el oferente debe disponer de un supervisor técnico superior del área en Copiapó, el cual debe tener contacto directo con el coordinador designado.
 - En caso de algún evento extraordinario debe disponer de personal calificado para realizar cualquier tipo de reparación, mejora y/o cambio solicitado, según perfil indicado en punto anterior.

c) Horarios

Según el tipo de mantención que corresponda, y en el evento que deba suspenderse el funcionamiento del equipo central o los equipos secundarios, LA EMPRESA deberá disponer de personal adicional y calificado si fuese necesario para ejecutarlas.

El horario en que deberán efectuarse dichas mantenciones, será de lunes a viernes, desde las 8:00 horas hasta las 20:00 hrs. del día hábil siguiente.

d) Tiempo Respuesta.

El tiempo de respuesta para asistencia por emergencia, deberán ser atendidos en un plazo no superior a 4 horas por el operador local; para llamados a especialistas, de fuera de la región, se espera un tiempo de respuesta máximo de 36 horas, según se presente la solicitud.

El tiempo de respuesta para asistencias en general, es decir, que no tengan la calidad de emergencia, será como máximo de ocho horas, las que deberán realizarse en horario laboral, es decir, de 8:00 a 20:00 horas.

2.2.4.- Garantía Técnica.

Será obligación esencial de LA EMPRESA, garantizar la calidad de los trabajos ejecutados, para lo cual entregará una Carta de Compromiso de Garantía Técnica, que indicará el tiempo que estarán cubiertos de posibles fallas los equipos reparados.

Esta Garantía Técnica implica que LA EMPRESA, bajo su costo y responsabilidad, asumirá la mantención correctiva de un trabajo que deba reiterarse, y que haya sido ejecutado por él, con excepción de aquellas repeticiones ocasionadas por fallas, derivadas exclusivamente del manejo inadecuado de usuarios o de terceros.

La ejecución de las reparaciones y la posterior mantención de los equipos y sistemas, será realizada por LA EMPRESA, a objeto de evitar intervenciones de terceros, que pudiesen afectar el correcto funcionamiento de los equipos.

3. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo máximo de duración del contrato es a contar del 02 de Enero y hasta el 31 de Diciembre de 2012.

El CLIENTE podrá poner término unilateralmente a la prestación de servicio sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno, lo que deberá comunicar por escrito a la otra parte con un plazo de 30 días de antelación a la fecha en que se dará término.

4. VALORES DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El CLIENTE, se compromete al pago del 63% del valor total mensual del servicio, equivalente a \$ 464.814 impuestos incluidos, que corresponde al porcentaje de propiedad del inmueble de las distintas Direcciones del Ministerio, 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 dependientes que conforman el MINJU, y que corresponden al restante 37% del valor total mensual del servicio (\$ 272.986 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".

El pago a LA EMPRESA se realizará mensualmente, por mes vencido, una vez recibida conforme la factura y/o boleta de honorarios por la Unidad Administrativa, además de la recepción conforme por la contraparte técnica del CLIENTE, durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.

Asimismo, si corresponde, la EMPRESA deberá acreditar que ha cumplido con todos sus deberes legales para con sus trabajadores, como pago de sueldos, pago de cotizaciones previsionales y de salud, protección contra accidentes de trabajo, cada vez que le sea requerido y según la Ley de Subcontratación

5. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Para caucionar el fiel cumplimiento de los servicios, la EMPRESA deberá considerar la constitución de una Boleta de Garantía equivalente al 5% del valor total del servicio a cancelar por el Ministerio de Obras Públicas, a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, Atacama, con un plazo de vigencia equivalente al plazo de los servicios contratados, ampliado en 30 días más, y expresadas en Unidades de Fomento, la que quedará en custodia en la Dirección de Contabilidad y Finanzas del MOP. Atacama. Para ello, tendrá un plazo de 30 días, una vez adjudicada la licitación.

La Garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta una vez recibida conforme la totalidad de la prestación del servicio.

6. MULTAS

La empresa contratante se reserva el derecho de aplicar multas, en caso que la empresa adjudicada no cumpla satisfactoriamente con el servicio contratado, como los que se indican a continuación:

- a) No cumplimiento de las funciones indicadas en los Términos de Referencia. Se aplicará una multa de 5UF, en cada oportunidad.
- b) Prestaciones obligadas por Contrato y que no fueran correctamente hechas y reiteradas por escrito a lo menos dos veces. El valor de esta multa será de 1UF en cada oportunidad.
- c) Por trato no adecuado al usuario, tanto interno como externo, y que haya sido consignado dicho reclamo por escrito. El valor de esta multa será de 1UF en cada oportunidad.
- d) En el caso de incumplimiento en la entrega del informe definido en los Términos de Referencia, se aplicará una multa de 10UF en cada atraso, no eximiendo a la empresa de su obligación de cumplir con su entrega.
- e) Por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo establecido para la reparación, o en el otorgamiento de los servicios de mantención de los equipos de climatización, según el cronograma de trabajo acordado entre las partes, el CLIENTE podrá aplicar una multa del 3% del monto mensual del contrato. La aplicación de dicha multa será determinada por la Jefa de Unidad Administrativa de la Seremi de Obras Públicas.

No habrá topes en la aplicación de las multas respectivas. El pago de las multas que procedan, se descontará de los pagos parciales devengados.

f) La constatación de los atrasos que se pudiesen sancionar con multa corresponde al coordinador designado, quien los comunicará a la empresa adjudicada y a la Jefa de Unidad Administrativa de la Seremi de Obras Públicas.

No obstante, si los atrasos constatados y sancionados superan los 15 días, se procederá a la terminación anticipada del contrato, y se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

7. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

8. 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

JUAN CARLOS ROJAS GARCIA
R.U.N.: 10.995.170-6

LA EMPRESA