



MAT.: Autoriza y Aprueba Contratación Directa del
"Servicio de Vigilancia en Edificio MOP-MINJU,
Región de Atacama"

COPIAPÓ, **27 DIC 2012**

VISTOS:

La ley N° 19.886 de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicio" y su reglamento contenido en el decreto supremo de Hacienda N°250 de 2004; Resoluciones SRM OOPP III N°1452 del 10.12.2012 que aprueba Licitación Pública, N°1562 26.12.2012 que aprueba Comisión de Evaluación, N° 1567 del 27.12.2012 que declara inadmisibles las ofertas presentadas en Licitación Pública ID 912-10-LE12 Resolución N°1600 del 30.10.2008 de la Contraloría General de la República; Decreto MOP N° 850 de 2009; y Decreto MOP N° 217 del 20.04.2010.

CONSIDERANDO:

Que, se realizó llamado a Licitación Pública ID 912.10-LE12. A través del portal www.mercadoPublico.cl, aprobado según Resolución SRM OOPP III N°1452 del 10.12.2012.

Que, se designó comisión de evaluación mediante Resolución N°1567 de fecha 26.12.2012.

Que se realizó proceso de Evaluación de ofertas mediante Acta N° 04 de fecha 26.12.2012, declarándola inadmisibles a través de Resolución N°1567 de fecha 27.12.2012.

Que, es necesario el Servicio de Vigilancia para el Edificio MOP MINJU, para el resguardo de sus dependencias.

Que, es necesaria la Contratación directa por un mes del Servicio de Vigilancia Edificio MOP MINJU, desde el 1° al 31 de Enero del 2013, para mantener la continuidad del servicio.

RESUELVO

SRM OO.PP.III N° (EXENTO) **1569**



- 1. AUTORIZASE**, la Contratación Directa del Servicio de Vigilancia del edificio MOP-MINJU Región de Atacama con la Empresa YOSELIN MARTINEZ MOLINA, RUT N°13.423.245-5, por el período de un mes desde 01 al 31 de Enero del 2013.

CONTRATO SERVICIO DE VIGILANCIA EN EDIFICIO MOP - MINJU, COPIAPO AÑO 2013"

En Copiapó a 31 de Diciembre del 2012, se celebra el presente Contrato por la prestación del Servicio de Vigilancia para el Edificio MOP-MINJU de esta ciudad, entre el Ministerio de Obras Públicas RUT N° 61.202.200-0, representado por la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, doña XIMENA 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. DE LA 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, colindante con Avenida 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 LA EMPRESA.
- 1.3 LA EMPRESA debe estar plenamente habilitada por Carabineros de Chile para ejercer la prestación de servicio, por lo tanto, debe contar con las certificaciones correspondientes.
- 1.4 LA EMPRESA, se compromete a realizar trabajos consistentes en la vigilancia, seguridad, control de los accesos y perímetros, del equipamiento electromecánico, de las instalaciones, de los bienes muebles y demás bienes ubicados en el Edificio de calle Rancagua N° 499 de la ciudad de Copiapó.
- 1.5 Para cumplir con este servicio LA EMPRESA debe disponer de un mínimo dos guardias idóneos para cumplir los turnos necesarios requeridos durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, conforme al siguiente cuadro semanal:

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

- 1.6 LA EMPRESA deberá dar fiel y estricto cumplimiento al D.L. N° 3607 modificado por D.L 3636 ambos del año 1981. Como también al D.S. N° 93/85 del Ministerio de Defensa Nacional.
- 1.7 El Oferente deberá disponer como mínimo, los siguientes equipos e implementos
- Radios de comunicación personal.
 - Teléfono celular habilitado fijo en garita.
 - Linternas
 - Silbato
 - Uniforme del personal
 - Elementos de protección personal para los trabajadores para condiciones de alta o baja temperaturas según temporada (gorros, bloqueador solar, chaquetas, corta vientos, etc.)
 - Útiles de Aseo

2. FUNCIONES PRINCIPALES DEL SERVICIO

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 se indica en plano adjunto.
- c) Control en los accesos principales del público en general, vehículos fiscales, vehículos particulares autorizados, particulares por visitas, por servicios en general, éstos dos últimos previamente autorizados por inspector fiscal del contrato.

El acceso de vehículos estará restringido al portador de la tarjeta autorizada para ingreso de vehículos, la cual deberá ser presentada al guardia de turno para tener acceso a los estacionamientos.

El acceso de los funcionarios de los Ministerios MOP MINJU fuera del horario del trabajo, deberá hacerse con la debida autorización del Jefe administrativo que corresponda.
Estos controles deberán quedar registrado en el Libro de novedades con nombre del funcionario, servicio que pertenece, servicio donde se dirige, horario de ingreso y salida.

- d) Mantener libro foliado de novedades, debiendo estar actualizado con los registros de todos los hechos significativos así como también el resultado de todas las rondas efectuadas. Toda anomalía detectada debe ser registrada en dicho libro (Ej.: Puertas sin llaves, luces encendidas, etc.) e informado el primer día laboral siguiente al Comité de Administración del Edificio.
- e) Disponer permanentemente en garita de libro foliado de reclamos y sugerencia, 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) Controlar toda salida de material, maquinaria, equipos, herramientas o cualquier objeto que pertenezca al MOP o MINJU, Región de Atacama, el cual deberá ser autorizado por la jefatura responsable, hecho que deberá quedar consignado en el libro de novedades, quedando una copia de la autorización en poder del personal de seguridad. Igual autorización se requerirá toda vez que ingresen funcionarios de ambos Ministerios en días y horario 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. Entendiéndose por esto, que la empresa de vigilancia deberá estar a cargo de los sistemas de comunicaciones del MOP en horarios inhábiles.
- j) Entregar informe de novedades de la operación semanal, el primer día hábil de la semana siguiente, vía correo electrónico al inspector fiscal, quien será el Encargado de Control del contrato de vigilancia, con copia a la Jefatura Administrativa de la SUBSECRETARIA.
- k) Y, en general, todas aquellas acciones que determine formalmente el Consejo de Administración del Edificio, quien será representado por el inspector fiscal encargado del control contrato del Servicio de Vigilancia, el cual será designado por este Consejo.

3. ASPECTOS GENERALES

- 3.1 LA EMPRESA debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, para ello deberá presentar mensualmente copias simples de los siguientes documentos: contratos de trabajo, liquidaciones de sueldos, planillas de declaración y pago de cotizaciones previsionales y de salud, pago cotizaciones por accidentes de trabajo, pago de finiquitos, certificado de la inspección del trabajo, etc.
- 3.2 LA EMPRESA debe proveer de libros necesarios debidamente foliados para cumplir con los servicios, especialmente con lo solicitado en las letras d) y e) del numeral N° 04 del presente contrato.

4. SUPERVISION DEL CONTRATO

El Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU designará a un funcionario como encargado del control contrato, quien actuará como inspector fiscal en representación del Comité, el cual a su vez se coordinará con la Unidad Administrativa de la SUBSECRETARIA, para la supervisión y cumplimiento del contrato de servicio de vigilancia.

5. VIGENCIA DE LOS PRECIOS

El precio será fijo y sin reajuste alguno durante la vigencia del contrato.

6. PLAZOS

6.1. Vigencia de la prestación de servicios

El plazo máximo de duración del servicio será de 01 mes, es decir desde el 01 al 31 de Enero del 2013.

6.2. Terminación del Contrato

La SUBSECRETARIA podrá poner término unilateralmente a la prestación de servicio sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno por incumplimiento de los puntos indicados en el presente contrato.

7. MULTAS

Ante incumplimientos de los puntos señalados en las presentes bases y demás cuerpos normativos el inspector fiscal del contrato podrá cursar al oferente adjudicado multas que podrán variar entre 0,1 UTM y 2,0 UTM, correspondiente al mes del evento, dicha multa dependerá de la gravedad de la infracción de acuerdo al análisis que realizará el Encargado de Control, en los siguientes casos:

- a) No cumplimiento de las funciones indicadas en los puntos 1, 2 y 3 de las presentes bases.
- b) Inasistencia de guardias estipuladas por turno.
- c) No cumplimiento a D.L. N°3607 modificado por D.L. N° 3636 ambos del año 1981. Como también al D.S. N° 93/85 del Ministerio de Defensa Nacional.
- d) Prestaciones obligadas por Contrato y que no fueran correctamente hechas y reiteradas por escrito a lo menos dos veces.
- e) Por trato no adecuado al usuario, tanto interno como externo, y que haya sido consignado dicho reclamo por escrito.
- f) En el caso de incumplimiento en la entrega del informe definido en el numeral 2 letra j) del presente contrato. Lo que no exime a la empresa de su obligación de cumplir con la entrega de dicho informe.
- g) 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 respectiva factura impaga o de la garantía.

8.- VALORES

8.1 Para el presente Contrato, se considerará el valor total mensual del mensual del servicio ofrecido, es decir, \$4.400.000 impuestos incluidos, consistente en un servicio continuo y permanente de 24 horas al día de lunes a domingo, para el período del 01 y hasta el 31 de Enero de 2012, considerando 7 guardias distribuidos según se detalla en el punto 1.5

8.2 Los precios serán sin reajuste durante la vigencia del presente contrato. Asimismo, no habrá anticipos de dinero ni premios de ninguna clase, y se 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.

9.- VIGENCIA

9.1. El presente Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia del Edificio MOP-MINJU Región de Atacama, será intransferible y tendrá vigencia desde el 1 hasta el 31 de Enero de 2013.

9.2. LA EMPRESA, deberá comenzar a realizar su prestación de servicios el 01.01.2013 a las 00:00 horas.

9.3. 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, sin expresión de causa.
- b) Por común determinación y acuerdo de las partes.
- c) EL CLIENTE podrá poner término unilateralmente al Contrato sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno.

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

10.- FACTURACION Y PAGO

10.1. 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, a la que deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes acompañada del certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Ley de Sub-contratación) en conjunto con los antecedentes solicitados y detallados en el numeral 3.1 del presente contrato, con todo para su tramitación y cancelación.

10.2. EL CLIENTE, se compromete al pago del 60% del valor total mensual del servicio, equivalente a \$2.640.000 (Dos millones seiscientos cuarenta mil pesos) 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 40% del valor total mensual del servicio \$ 1.760.000 (Un millón setecientos sesenta pesos) impuestos incluidos, se harán de conformidad a los procedimientos que ellos adopten, cuyo desglose es el siguiente:

- a) Servicio Regional de Registro Civil e Identificación, Rut 61.002.000-3, le corresponde 15 % del valor total mensual,
- b) Ministerio de Justicia, Rut 61.001.000-8, le corresponde 4,1 % del valor total mensual.
- c) Gendarmería de Chile, Rut 61.004.010-1, le corresponde 8.5% del valor total mensual.
- d) Servicio Nacional de Menores, Rut 61.008.00-6, corresponde el 6.3% del valor total mensual
- e) Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, Rut 70.816.800-9", corresponde el 3.3% del valor total mensual.

11. DEL PERSONAL

11.1 Sera 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.

11.2. 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.

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.

11.3. Sera obligación de LA EMPRESA, proveer a su personal de los elementos necesarios para su funcionamiento, elementos de escritorio, de seguridad, de protección, uniformes, herramientas de trabajo, incluyendo radiocomunicación, útiles de aseo.

11.4. LA EMPRESA, deberá presentar una nómina del personal que se desempeñara en dichas funciones, incluyendo nombre completo, R.U.N., certificado de antecedentes, estudios y cursos de seguridad de cada uno de los funcionarios que desempeñaran tal función. Esta nomina será presentada al Comité de Administración del Edificio, además, deberá presentar la autorización correspondiente de Carabineros de Chile para proveer servicios de seguridad.

11.5. Será responsabilidad de LA EMPRESA la movilización de su personal.

11.6. LA EMPRESA, deberá nominar un 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.

12. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

13. 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 y hasta el 31 Enero del año 2013.
3. El pago a la proveedora YOSELIN MARTINEZ MOLINA, se efectuara en conformidad a la cláusula 6 del citado Contrato, correspondiéndole al MOP \$ 2.640.000 (dos millones seiscientos cuarenta mil pesos) mensuales impuestos incluidos.
4. El gasto antes mencionado se imputara a las asignaciones presupuestarias 22-06-001, y conforme al prorrateo 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 , Servicios que correspondan.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



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

XPH/PAO/pao

Distribución:

Direcciones Regionales Ministerio Obras Publicas Región de Atacama

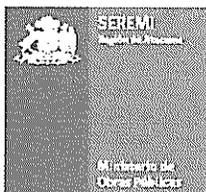
Unidad Administrativa SOP Región de Atacama

Oficina Partes, SOP Región de Atacama

Ministerio de Justicia Región Atacama

N° PROCESO : 6404370

VHW.PAO.pao



CONTRATO SERVICIO DE VIGILANCIA EN EDIFICIO MOP - MINJU, COPIAPO AÑO 2013"

En Copiapó a 31 de Diciembre del 2013, se celebra el presente Contrato por la prestación del Servicio de Vigilancia para el Edificio MOP-MINJU de esta ciudad, entre el Ministerio de Obras Públicas RUT N° 61.202.200-0, representado por la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, doña XIMENA PEÑALOZA HERRERO en adelante "EL CLIENTE" y doña YOSELIN MARTINEZ MOLINA, RUT N° 13.423.245-, 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, colindante con Avenida 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 LA EMPRESA.
- 1.3 LA EMPRESA debe estar plenamente habilitada por Carabineros de Chile para ejercer la prestación de servicio, por lo tanto, debe contar con las certificaciones correspondientes.
- 1.4 LA EMPRESA, se compromete a realizar trabajos consistentes en la vigilancia, seguridad, control de los accesos y perímetros, del equipamiento electromecánico, de las instalaciones, de los bienes muebles y demás bienes ubicados en el Edificio de calle Rancagua N° 499 de la ciudad de Copiapó.
- 1.5 Para cumplir con este servicio LA EMPRESA debe disponer de un mínimo dos guardias idóneos para cumplir los turnos necesarios requeridos durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, conforme al siguiente cuadro semanal:

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

- 1.6 LA EMPRESA deberá dar fiel y estricto cumplimiento al D.L. N° 3607 modificado por D.L 3636 ambos del año 1981. Como también al D.S. N° 93/85 del Ministerio de Defensa Nacional.
- 1.7 El Oferente deberá disponer como mínimo, los siguientes equipos e implementos
 - Radios de comunicación personal.
 - Teléfono celular habilitado fijo en garita.
 - Linternas
 - Silbato
 - Uniforme del personal
 - Elementos de protección personal para los trabajadores para condiciones de alta o baja temperaturas según temporada (gorros, bloqueador solar, chaquetas, corta vientos, etc.)
 - Útiles de Aseo

2. FUNCIONES PRINCIPALES DEL SERVICIO

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 se indica en plano adjunto.
- c) Control en los accesos principales del público en general, vehículos fiscales, vehículos particulares autorizados, particulares por visitas, por servicios en general, éstos dos últimos previamente autorizados por inspector fiscal del contrato.

El acceso de vehículos estará restringido al portador de la tarjeta autorizada para ingreso de vehículos, la cual deberá ser presentada al guardia de turno para tener acceso a los estacionamientos.

El acceso de los funcionarios de los Ministerios MOP MINJU fuera del horario del trabajo, deberá hacerse con la debida autorización del Jefe administrativo que corresponda.

Estos controles deberán quedar registrado en el Libro de novedades con nombre del funcionario, servicio que pertenece, servicio donde se dirige, horario de ingreso y salida.

- d) Mantener libro foliado de novedades, debiendo estar actualizado con los registros de todos los hechos significativos así como también el resultado de todas las rondas efectuadas. Toda anomalía detectada debe ser registrada en dicho libro (Ej.: Puertas sin llaves, luces encendidas, etc.) e informado el primer día laboral siguiente al Comité de Administración del Edificio.
- e) Disponer permanentemente en garita de libro foliado de reclamos y sugerencia, 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) Controlar toda salida de material, maquinaria, equipos, herramientas o cualquier objeto que pertenezca al MOP o MINJU, Región de Atacama, el cual deberá ser autorizado por la jefatura responsable, hecho que deberá quedar consignado en el libro de novedades, quedando una copia de la autorización en poder del personal de seguridad. Igual autorización se requerirá toda vez que ingresen funcionarios de ambos Ministerios en días y horario 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. Entendiéndose por esto, que la empresa de vigilancia deberá estar a cargo de los sistemas de comunicaciones del MOP en horarios inhábiles.
- j) Entregar informe de novedades de la operación semanal, el primer día hábil de la semana siguiente, vía correo electrónico al inspector fiscal, quien será el Encargado de Control del contrato de vigilancia, con copia a la Jefatura Administrativa de la SUBSECRETARIA.
- k) Y, en general, todas aquellas acciones que determine formalmente el Consejo de Administración del Edificio, quien será representado por el inspector fiscal encargado del control contrato del Servicio de Vigilancia, el cual será designado por este Consejo.

3. ASPECTOS GENERALES

- 3.3 El oferente debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, para ello deberá presentar mensualmente copias simples de los siguientes documentos: contratos de trabajo, liquidaciones de sueldos, planillas de declaración y pago de cotizaciones previsionales y de salud, pago cotizaciones por accidentes de trabajo, pago de finiquitos, certificado de la inspección del trabajo, etc.
- 3.4 La empresa debe proveer de libros necesarios debidamente foliados para cumplir con los servicios, especialmente con lo solicitado en las letras d) y e) del numeral N° 04 del presente contrato.

4. SUPERVISION DEL CONTRATO

El Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU designará a un funcionario como encargado del control contrato, quien actuará como inspector fiscal en representación del Comité, el cual a su vez se coordinará con la Unidad Administrativa de la SUBSECRETARIA, para la supervisión y cumplimiento del contrato de servicio de vigilancia.

5. VIGENCIA DE LOS PRECIOS

El precio será fijo y sin reajuste alguno durante la vigencia del contrato.

6. PLAZOS

6.1. Vigencia de la prestación de servicios

El plazo máximo de duración del servicio será de 01mes, es decir desde el 01 al 31 de Enero del 2013..

6.2. Termino del Contrato

La SUBSECRETARIA podrá poner término unilateralmente a la prestación de servicio sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno por incumplimiento de los puntos indicados en el presente contrato.

7. MULTAS

Ante incumplimientos de las puntos señalados en las presentes bases y demás cuerpos normativos el inspector fiscal del contrato podrá cursar al oferente adjudicado multas que podrán variar entre 0,1 UTM y 2,0 UTM, correspondiente al mes del evento, dicha multa dependerá de la gravedad de la infracción de acuerdo al análisis que realizará el Encargado de Control, en los siguientes casos:

- h) No cumplimiento de las funciones indicadas en los puntos 1, 2 y 3 de las presentes bases.
- i) Inasistencia de guardias estipuladas por turno.
- j) No cumplimiento a D.L. N°3607 modificado por D.L. N° 3636 ambos del año 1981. Como también al D.S. N° 93/85 del Ministerio de Defensa Nacional.
- k) Prestaciones obligadas por Contrato y que no fueran correctamente hechas y reiteradas por escrito a lo menos dos veces.
- l) Por trato no adecuado al usuario, tanto interno como externo, y que haya sido consignado dicho reclamo por escrito.
- m) En el caso de incumplimiento en la entrega del informe definido en el numeral 2 letra j) del presente contrato. Lo que no exime a la empresa de su obligación de cumplir con la entrega de dicho informe.

- n) 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 respectiva factura impaga o de la garantía.

8.- VALORES

- 8.1 Para el presente Contrato, se considerará el valor total mensual del mensual del servicio ofrecido, es decir, \$4.400.000 impuestos incluidos, consistente en un servicio continuo y permanente de 24 horas al día de lunes a domingo, para el período del 01 y hasta el 31 de Enero de 2012, considerando 7 guardias distribuidos según se detalla en el punto 1.5
- 8.2 Los precios serán sin reajuste durante la vigencia del presente contrato. Asimismo, no habrá anticipos de dinero ni premios de ninguna clase, y se 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.

9.- VIGENCIA

- 9.1. El presente Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia del Edificio MOP-MINJU Región de Atacama, será intransferible y tendrá vigencia desde el 1 hasta el 31 de Enero de 2013.
- 9.2. LA EMPRESA, deberá comenzar a realizar su prestación de servicios el 01.01.2013 a las 00:00 horas.
- 9.3. EL CLIENTE, se reserva el derecho a caducar el Contrato en cualquiera de los siguientes casos:
- d) Por la sola determinación del Comité de Administración, sin expresión de causa.
 - e) Por común determinación y acuerdo de las partes.
 - f) EL CLIENTE podrá poner término unilateralmente al Contrato sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno.

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

10.- FACTURACION Y PAGO

- 10.1. 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, a la que deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes acompañada del certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Ley de Sub-contratación) en conjunto con los antecedentes solicitados y detallados en el numeral 3.1 del presente contrato, con todo para su tramitación y cancelación.

10.2. EL CLIENTE, se compromete al pago del 60% del valor total mensual del servicio, equivalente a \$2.640.000 (Dos millones seiscientos cuarenta mil pesos) 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 40% del valor total mensual del servicio \$ 1.760.000 (Un millón setecientos sesenta pesos) impuestos incluidos, se harán de conformidad a los procedimientos que ellos adopten, cuyo desglose es el siguiente:

- ✓ Servicio Regional de Registro Civil e Identificación, Rut 61.002.000-3, le corresponde 15 % del valor total mensual,
- ✓ Ministerio de Justicia, Rut 61.001.000-8, le corresponde 4,1 % del valor total mensual.
- ✓ Gendarmería de Chile, Rut 61.004.010-1, le corresponde 8.5% del valor total mensual.
- ✓ Servicio Nacional de Menores, Rut 61.008.00-6, corresponde el 6.3% del valor total mensual
- ✓ Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, Rut 70.816.800-9", corresponde el 3.3% del valor total mensual.

11. DEL PERSONAL

11.1 Sera 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.

11.2. 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.

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.

11.3. Sera obligación de LA EMPRESA, proveer a su personal de los elementos necesarios para su funcionamiento, elementos de escritorio, de seguridad, de protección, uniformes, herramientas de trabajo, incluyendo radiocomunicación, útiles de aseo.

11.4. LA EMPRESA, deberá presentar una nómina del personal que se desempeñara en dichas funciones, incluyendo nombre completo, R.U.N., certificado de antecedentes, estudios y cursos de seguridad de cada uno de los funcionarios que desempeñaran tal función. Esta nomina será presentada al Comité de Administración del Edificio, además, deberá presentar la autorización correspondiente de Carabineros de Chile para proveer servicios de seguridad.

11.5. Será responsabilidad de LA EMPRESA la movilización de su personal.

11.6. LA EMPRESA, deberá nominar un 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.

12. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

13. 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.



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

YOSELIN MARTINEZ MOLINA
RUT N°13.423.245-5
LA EMPRESA