

AD. J. NÚÑEZ

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES



APRUEBA CONTRATO CON HM SEGURIDAD SpA
PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE
SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS
DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL Y ALGUNO DE SUS
SERVICIOS RELACIONADOS"

DECRETO EXENTO N°: 0138
30 AGO 2017

SANTIAGO,

VISTO:

HOY SE DECRETO LO QUE SIGUE

Lo dispuesto en el D.F.L N° 1/19.653, de 2000, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto Supremo N° 434, de 1991, del Ministerio de Planificación, que Delega Firma en el Ministro de Planificación, actual Ministro (a) de Desarrollo Social, en Materia que indica; y en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante la Resolución N° 0579, de fecha 02 de junio de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las bases de licitación pública para contratar el "Servicio de Seguridad Privada para las Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social y alguno de sus Servicios Relacionados".

2° Que, mediante la Resolución N° 0870, de fecha 26 de julio de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se adjudicó la licitación al contratista **HM Seguridad SpA**.

3° Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl, con el ID 711841-25-LQ17.

4° Que, existe un contrato firmado por las partes que requiere de aprobación administrativa.

Que, vistas las facultades que me confiere la ley,

E-10095

DECRETO

1º **APRUÉBASE** el contrato de prestación de servicios suscrito con fecha 23 de agosto de 2017 entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL** y **HM SEGURIDAD SpA** cuyo texto es del siguiente tenor:

“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTRE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
(Subsecretaría de Servicios Sociales)

**

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

**

SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR

y

HM SEGURIDAD SpA

“Servicio de Seguridad Privada para las Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social y alguno de sus servicios relacionados”

En Santiago, a 23 de agosto de 2017, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, en adelante e indistintamente también "el Ministerio", "el Mandante" o el "MDS", a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, R.U.T. N° 60.103.000-4, representado por su Ministro, don **MARCOS BARRAZA GÓMEZ**; el **SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD**, en adelante e indistintamente también "**SENADIS**", representado por su Director Nacional, don **DANIEL CONCHA GAMBOA**; el **SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR**, en adelante e indistintamente también "**SENAMA**", RUT N° 61.961.000-8, representado por su Director Nacional don **RUBÉN VALENZUELA FUICA**, todos con domicilio para estos efectos en calle Catedral N°1575, piso 1° comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra, **HM SEGURIDAD SpA**, en adelante e indistintamente también el "proveedor", la "empresa" o el "contratista", RUT N° 76.831.580-9, representada legalmente por su Administrador don **HUGO MARTÍNEZ OYANEDEL**, C.I. N° 7.211.476-0, ambos con domicilio en Paseo Bulnes N° 166 Oficina N° 44, comuna y ciudad de Santiago, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes administrativos.

1º Que, mediante Resolución N° 0579, de fecha 02 de junio de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las bases de licitación pública para contratar el "**Servicio de Seguridad Privada para las Dependencias del Ministerio de Desarrollo Social y alguno de sus Servicios Relacionados**". Asimismo, mediante Resolución N° 0870, de fecha 26 de julio de 2017, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se adjudicó la licitación al contratista indicado en la comparecencia.

2º Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl, con el ID 711841-25-LQ17.

3º.- Que, cuando el presente contrato se refiera a las bases, bases administrativas o bien bases técnicas, deberá entenderse hecha la referencia a la resolución que aprobatoria de

bases antes citada, la cual forma parte integrante del presente instrumento. Asimismo, igual criterio aplica a la oferta técnica del proveedor ya mencionado.

SEGUNDO: Objeto del contrato.

Por el presente acuerdo de voluntades, el MDS, SENADIS y SENAMA contratan al proveedor, quien así lo acepta, para la prestación del servicio de seguridad y protección de bienes y personas en las dependencias del Edificio Institucional del Ministerio de Desarrollo Social y de alguno de sus servicios relacionados, ubicado en calle Catedral N°1575, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en la forma y condiciones que el presente contrato regula.

TERCERO: Especificaciones del Edificio.

Tal cual se especificó en las bases de la licitación, el contratista está en conocimiento que el servicio se prestará en un edificio de 6 pisos de altura y 4 pisos subterráneos, el cual se encuentra ubicado en calle Catedral N° 1575, esquina Manuel Rodríguez, comuna de Santiago. El edificio cuenta con oficinas, estaciones de trabajo en plantas abiertas, salas de reuniones, salas de capacitación, comedor con refrigeradores y microondas, estacionamiento para vehículos, motocicletas y bicicletas, bodegas, baños y duchas. Asimismo, se espera la habilitación del casino institucional y un gimnasio.

El edificio tiene una superficie total de 18.630m² aprox. de los cuales un 65% aprox. corresponde a oficinas y salones de reuniones. El resto estacionamiento y bodegas. Se cuenta con un comedor para una capacidad de 300 personas sentadas, 92 baños, 28 kitchen, 7 duchas, 4 ascensores, 1 montacarga, una sala de basura y jardines interiores. Posee 3 salones para reuniones y/o capacitaciones, 2 salones para una capacidad de 24 personas y uno para 70 personas.

CUARTO: De los servicios.

El contratista deberá realizar las tareas y actividades mínimas para mantener la seguridad y cuidado del Edificio Institucional, lo cual se complementa con los mayores niveles de servicio ofrecidos en su propuesta técnica:

1.- Resguardo de la Instalación

Será responsabilidad del proveedor, a través de su personal de seguridad, la seguridad y protección del Edificio MDS en los horarios correspondientes, debiendo cumplir, al menos, con las siguientes tareas:

a.- Rondas: será obligación del personal de seguridad que se encuentren de turno realizar, a lo menos seis rondas al interior de las dependencias asignadas para su protección y seguridad, por cada turno, debiendo dejar expresa constancia de las novedades que en ella encontraren. Las rondas deben contemplar la inspección ocular de las oficinas, espacios comunes, baños y kitchen, debiendo verificar entre otras cosas, que no hayan luces. De la misma manera, deberán verificar, el correcto cierre de puertas y ventanas dentro de cada dependencia y dejar constancia si detectare alguna apertura o irregularidad.

b.- Emergencias: en caso que ocurra alguna emergencia en las dependencias resguardadas, el guardia deberá comunicársela a su supervisor en el más breve tiempo, quien deberá disponer los cursos de acción en cada caso, informando de ello a la contraparte técnica del MDS. De todo ello deberá dejar expresa constancia en el libro de novedades del servicio, indicando la hora y el nombre del supervisor a quien se dio cuenta de la emergencia respectiva.

2.- Control de Ingreso de Personas

El personal de seguridad, durante su turno, estará a cargo de controlar el ingreso de toda persona a las dependencias del MDS, para lo cual deberán seguir las siguientes instrucciones, dependiendo de las personas que ingresen:

a.- Funcionarios MDS y Servicios Relacionados: los funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social y los Servicios Relacionados que habitan el Edificio (Servicio Nacional de la Discapacidad y Servicio Nacional del Adulto Mayor) podrán ingresar a las dependencias durante los días hábiles y dentro de su horario laboral. Para el ingreso en días inhábiles y/o posteriores a la jornada laboral en días hábiles, deberán contar con una autorización emanada por la jefatura directa y visada por la contraparte técnica del MDS.

b.- Público en General: toda persona ajena al MDS y sus servicios relacionados, durante los días hábiles, deberá registrarse en el sistema de control de acceso ubicado en la recepción del Edificio MDS y durante los días inhábiles deberá registrarse en la planilla dispuesta para tales efectos. En el sistema de control de acceso la persona deberá ingresar su cedula de identidad al validador de identidad y a cambio se habilitará su acceso al hall del primer piso y el acceso restringido al piso para el cual fue autorizado/a, velando con ello que personas ajenas no circulen por los pisos del Edificio MDS sin estar autorizadas.

c.- Personal de Servicios Externalizados: el ingreso y salida de este personal debe estar sujeto al control permanente del personal de seguridad a través de planillas habilitadas para tales efectos, debiendo ser cotejados con las respectivas autorizaciones visadas por la contraparte técnica MDS.

3.- Control y Registro de Ingreso y Salida de Vehículos

El personal de seguridad deberá controlar todos los vehículos, incluidas las motocicletas y bicicletas, ya sean fiscales o particulares, que ingresen y salgan del estacionamiento institucional, conforme al detalle consignado en las planillas para el control de ingreso y salida dispuestas para tales efectos.

Se deberá permitir el ingreso de los vehículos pertenecientes a la dotación del MDS, Servicios Relacionados y Servicios Públicos que estacionan en el Edificio MDS y vehículos de funcionarios autorizado para ello, de acuerdo a lo informado por la contraparte técnica MDS. De igual forma, la contraparte técnica MDS podrá autorizar el ingreso esporádico de vehículos al estacionamiento.

4.- Control de Ingreso y Salida de Bienes

El personal de seguridad, durante su turno, estará a cargo de controlar el ingreso y la salida de los bienes del MDS, para lo cual deberán hacer uso del formulario emanado por la contraparte técnica MDS, en el cual se detalla el tipo de bien o especie, su número de inventario y los datos del funcionario que autoriza su salida o ingreso.

En el caso de personas ajenas al MDS, no podrán ingresar bolsos ni paquetes y, en casos excepcionales, podrán permanecer en custodia en la recepción hasta que la persona haga su salida del Edificio Institucional.

5.- Recepción de Diarios y Revistas

El personal de seguridad dispuesto en el Edificio MDS, deberá recibir los diarios y revistas de parte de los distribuidores, dejando constancia en el libro de novedades del Ministerio, en forma detallada, de la cantidad de ejemplares recibidos en cada oportunidad.

6.- Sistema de Monitoreo

El proveedor deberá disponer de un reloj control para el monitoreo del cumplimiento de ingreso y salida del personal de seguridad en el edificio institucional.

Adicionalmente, la empresa deberá dotar de un teléfono celular a cada uno de los integrantes del equipo de seguridad, con la finalidad que exista un canal de comunicación fluido entre estos, así como con sus supervisores y contraparte técnica del MDS.

7.- Supervisión

El contratista deberá disponer de supervisores que inspeccionen el correcto cumplimiento de las funciones por parte del personal de seguridad con funciones dentro del edificio.

Los supervisores de la empresa deberán realizar visitas aleatorias de inspección a las dependencias, en los diferentes turnos, dejando constancia de ellas mediante la correspondiente firma en el respectivo libro de novedades del Edificio. Estas visitas deberán ser, al menos, una vez al día.

En caso de detectar situaciones que pudiesen afectar la seguridad del Edificio, el supervisor deberá enviar un reporte, vía correo electrónico, a la contraparte técnica MDS con el objeto de minimizar los riesgos asociados a esa situación en el más breve plazo.

8.- Libro de Novedades

El proveedor deberá poner a disposición del MDS un libro de novedades para el Edificio institucional, en el cual se deberá dejar constancia de todas las novedades que ocurran en su turno en relación al cumplimiento de sus funciones.

8.- Informe de Rondas

Al final de cada turno, el personal de seguridad que resguarda el Edificio Institucional deberá entregar a la contraparte técnica del MDS, un informe acerca de las novedades que detectaran durante las rondas que realicen en el respectivo turno a cada una de las dependencias, a través de una planilla.

9.- Informe en caso de Emergencias

En caso que ocurra una emergencia que comprometa o ponga en riesgo la seguridad del edificio, de los bienes y/o de las personas, suscitada producto de un hecho o acontecimiento natural, provocado, intencional o fortuito, como también producto de un siniestro o catástrofe, no importando su origen o naturaleza, el personal de seguridad deberán informarlo inmediatamente a su supervisor.

El supervisor deberá recabar todos los antecedentes del hecho o acontecimiento y dar aviso telefónico a las personas conforme se establezca en plan de emergencias del MDS creado para estos casos, el cual será entregado a la empresa al momento de la suscripción del contrato respectivo.

Asimismo, se deberá dar aviso a la institución de emergencia o seguridad correspondiente, ya sea Bomberos, Carabineros de Chile u otra.

10.- Horario de Trabajo y Personal Requerido.

Las labores se realizarán de acuerdo al horario de día y noche establecidos en el presente contrato, los cuales no deben interferir en las labores del Ministerio de Desarrollo Social y sus servicios relacionados. A saber:

a.- Edificio MDS recepción;

- 02 guardias de seguridad de lunes a domingo en horario de 07:00 a 19:00 horas.
- 02 guardias de seguridad de lunes a domingo en horario de 19:00 a 07:00 horas.

b.- Edificio MDS acceso vehicular:

- 01 guardias de seguridad de lunes a viernes en horario de 07:00 a 15:00 horas.
- 01 guardias de seguridad de lunes a viernes en horario de 15:00 a 23:00 horas.

Son considerados días hábiles de lunes a viernes, días inhábiles sábados, domingos y festivos.

Los horarios antes indicados podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades del Ministerio de Desarrollo Social, sin que ello altere el valor precio del contrato.

El proveedor deberá coordinar los turnos de los guardias, resguardando que ninguno de ellos trabaje más de 45 horas semanales.

El personal deberá presentarse a cumplir funciones en las dependencias del Ministerio de Desarrollo Social con el respectivo uniforme que lo identifique y el cual debe señalar claramente el nombre de la empresa, y debe considerar las prendas ofertadas en el Anexo "Uniforme del Personal" presentado por el contratista.

QUINTO: Regulaciones relativas al personal que presta el servicio - otras.

El personal de seguridad del contratista deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- 1.- No tener antecedentes penales, condición que deberá mantener vigente durante toda la vigencia del contrato.
- 2.- Contar con el curso de seguridad y credencial respectiva vigente, otorgado por el Departamento de OS-10 de Carabineros de Chile.
- 3.- Tener salud y condiciones físicas compatibles con la función a realizar, que le permitan reaccionar oportunamente frente a una amenaza o emergencia, o bien neutralizar la acción de un tercero que tenga la intención o intente ingresar en forma ilegal al Edificio MDS.
- 4.- Preferentemente con conocimientos en primeros auxilios, combate de incendio, evacuación de personas en caso de emergencias y rescate de personas atrapadas en ascensores.
- 5.- Reemplazos.

En caso de que un guardia se ausente a su turno o durante este presente problemas de salud o físicos que le impidan el cumplimiento de sus funciones, la empresa deberá enviar un relevo de inmediato, a fin de asegurar la continuidad de la seguridad en dependencia a resguardar.

En caso de ser necesario el reemplazo permanente de alguno de los guardias, la empresa deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica del MDS, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del guardia inicialmente propuesto. La contraparte técnica tendrá un plazo de tres días corridos para autorizar o

rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

El MDS podrá solicitar el cambio permanente de uno o más guardias nombrados por la empresa, mediante correo electrónico de la contraparte técnica MDS a la empresa, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. La empresa tendrá un plazo de 3 días corridos para efectuar sus descargos a la contraparte técnica MDS quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que la empresa no efectúe descargos o se ratifica el cambio de un guardia, la empresa tendrá un plazo de siete días corridos a partir de la notificación para hacerlo efectivo.

6.- Consideraciones Generales

a.- La Subsecretaría de Servicios Sociales dispondrá de lockers para el personal de día y noche para que pueda disponer de ellos para dejar sus pertenencias. Así mismo, proporcionará un refrigerador para que puedan guardar sus almuerzos y/o colaciones.

b.- El personal de seguridad que realice trabajos en jornada nocturna no podrá utilizar los artefactos electrónicos del Ministerio de Desarrollo Social a saber: computadores, máquinas fotocopadoras, equipos de música, etc.

c.- El proveedor será responsable, y por ende, quedará obligado a la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño, fractura, pérdida y en general de todo menoscabo que puedan sufrir los bienes del Ministerio de Desarrollo Social con ocasión del trabajo que se lleve a efecto.

d.- El contratista deberá asegurar antecedentes intachables de las personas que se desempeñan en las dependencias del Ministerio de Desarrollo Social, haciéndose responsable por dicha información.

e.- El proveedor deberá cumplir con todas las normas legales sobre higiene, seguridad, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y en general, con todas las normas laborales, tributarias o demás contenidas en la legislación y reglamentación vigente.

SIXTO: Vigencia.

El presente contrato comenzará a regir en relación a cada organismo público, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio respectivo, y desde ahí se extenderá **por 24 meses**. La total tramitación se produce con la notificación del mismo, mediante el envío de la respectiva orden de compra y una copia digitalizada del acto administrativo aprobatorio, la cual de no ser aceptada el mismo día, se entenderá notificada luego de las 24 horas transcurridas desde que el organismo público respectivo la publique en <http://www.mercadopublico.cl>.

El contrato deberá ser firmado y devuelto por el representante legal del contratista en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados desde su notificación. Lo anterior se produce, al tercer día del retiro material y/o de la fecha de recepción de la carta certificada estampada por la correspondiente oficina de Correos en el sobre que contiene los ejemplares del contrato, o bien desde el día siguiente hábil en que se envió al correo electrónico informado en el Anexo N°1, una copia digital del contrato a suscribir. El despacho del contrato por alguno de los medios ya indicados se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la adjudicación.

Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones del contrato a terceros.

SÉPTIMO: Precio y forma de pago.

El precio total del presente contrato asciende a la suma de **\$189.638.400.- (ciento ochenta y nueve millones seiscientos treinta y ocho mil cuatrocientos pesos)**, IVA Incluido.

Forma de pago:

El pago por los servicios se efectuará en forma mensual a razón de **\$7.901.600.- (siete millones novecientos un mil seiscientos pesos)** y será efectuado directamente por cada uno de los organismos públicos respectivos comparecientes, debiendo el proveedor deberá emitir tres facturas de acuerdo a los siguientes porcentajes:

1.- Subsecretaría de Servicios Sociales, RUT 60.103.000-4, le corresponde un **74,75%** del total mensual (Se incluye acá a la Subsecretaría de Evaluación Social y otras dependencias Ministeriales).

2.- Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS), RUT 72.576.700-5, le corresponde un **10,69%** del total mensual.

3.- Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA), RUT 61.961.000-8, le corresponde un **14,56%** del total mensual.

Las facturas deberán ser enviadas a la Oficina de Partes de cada organismo público, ubicadas en Catedral 1575, 1° piso, comuna de Santiago.

4.- Opciones de Pago : Transferencia Electrónica o cheque.

OCTAVO: Consideraciones relacionadas con la facturación.

1.- El contratista no podrá entregar al respectivo organismo público la factura por los servicios mientras la contraparte técnica y/o encargado operativo respectivo no otorgue el VB°.

2.- Al momento de hacerse efectivo los pagos, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar al organismo público respectivo la copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

NOVENO: Modificaciones contractuales.

1.- Prórroga.

El contrato podrá ser prorrogado antes del término del mismo, por un plazo de hasta la mitad de la vigencia del contrato, por razones de caso fortuito y/o fuerza mayor, para lo cual habrá de existir un informe fundado de la contraparte técnica, suscrito además por los encargados operativos en donde se de cuenta de la necesidad de prorrogar los servicios del contratista. Lo anterior, se materializará mediante la suscripción del respectivo instrumento por las autoridades competentes y su posterior aprobación administrativa.

En estos casos deberá renovarse la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a efectos de cubrir el nuevo plazo.

2.- Modificaciones relativas al servicio.

Existiendo autorización presupuestaria, el Ministerio, en casos fundados y por razones de buen servicio, durante la vigencia del contrato, previo informe fundado de la contraparte técnica, suscrito además por el o los encargados operativos a quienes afecte el aumento y/o disminución, se podrá acordar con el contratista la disminución o aumento de la cantidad del

producto y/o servicio solicitado, hasta por un 30% del valor total del contrato, formalizando la respectiva modificación.

Para el caso de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista deberá reemplazar o bien entregar una caución adicional a efectos de cubrir la nueva cuantía contractual en caso de aumento. En caso de disminución, podrá optar por mantener la vigente o bien reemplazarla por otra ajustada.

Con todo, para el presente contrato, sólo procederá la prórroga y modificaciones al servicio, en la medida que la suma de la cuantía del contrato vigente y los nuevos pagos, en su conjunto no superen las 5.000 UTM (enero 2017).

DÉCIMO: Caución.

1.- El contratista deberá entregar la siguiente la caución:

Tipo de documento	a) Boleta de garantía bancaria, b) Vale vista, c) Póliza de garantía de ejecución inmediata, d) Certificado de fianza e) Cualquier otro que siendo pagadero a la vista y de carácter de irrevocable, asegure el pago de manera rápida y efectiva.
Beneficiario	Subsecretaría de Servicios Sociales – RUT 60.103.000-4
Fecha de vencimiento	Debe exceder a lo menos en 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato. Nota: se sugiere que el contratista compute el plazo tomando la fecha de la caución como inicio, sume el plazo del contrato y adicione 120 días corridos más.
Monto	5% de la cuantía del contrato.
Glosa	De acuerdo a la naturaleza del documento: “Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y las obligaciones laborales y previsionales de la licitación 711841-25-LQ17”
Forma de otorgarla	a) En soporte físico, mediante la entrega de esta en sobre cerrado indicando el nombre del contratista e ID de la licitación a la cual accede, a la dirección del Ministerio, a la fecha de suscripción del contrato (momento de devolverlo firmado). b) En forma electrónica, ajustándose a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada).
Forma y oportunidad de restitución	Expirada la fecha de vencimiento antes señalada.
Descripción	Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable.

Alcances	La presente garantía asegurará y responderá de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista.
Normas especiales para las pólizas	<p>a) No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma (Ministerio).</p> <p>b) No contener cláusulas de arbitraje.</p>

2.- Cobro de las cauciones.

Las cauciones podrán ser ejecutadas/cobradas por el Ministerio, en cualquiera de los siguientes casos:

- a).- No renovación oportuna (antes del vencimiento del contrato) de la caución de fiel y oportuno cumplimiento en caso de presentarse la situación prevista en el N° 8.3 de las bases.
- b).- Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato y que revisten el carácter de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.
- c).- En caso que se haga necesario por aplicación del artículo 11 de la Ley N° 19.886.
- d).- Otra que las bases de licitación así lo dispongan.

UNDÉCIMO: Sistema de multas por incumplimiento contractual.

El organismo público respectivo está facultado para aplicar y cobrar multas al contratista cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El total de multas aplicadas no podrán superar el 10% de la cuantía total del contrato.

Para este efecto el sistema es el siguiente:

1.- Multas por ausencia de parte de la dotación.

En caso que el contratista tenga ausencias que signifiquen no cumplir con la dotación de personal especificada en el contrato, para desarrollar un buen trabajo diario, se aplicará una multa equivalente a un porcentaje del valor neto de la facturación del mes, según el siguiente cuadro:

Ausencia diaria de dotación	Multa (% sobre el precio mensual neto)
1 personas	0,5%
2 personas	1%
3 personas	2% y se faculta al Ministerio de Desarrollo Social a colocar término anticipada la contrato por incumplimiento grave.

Para estos efectos, el contratista llevará un sistema de control de asistencia, el cual debe proporcionar información fidedigna e inmediata.

2.- Multas por mala calidad de los servicios.

La aplicación de multas se regirá en base a Chek List (Informes Técnicos de control de calidad), los cuales serán elaborados mensualmente por los servicios, que implicará la aplicación de multas, que podrán ir desde el 1% al 3% del valor de la factura mensual, sin perjuicio de la facultad de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, o de poner término

al respectivo contrato en caso que durante tres meses seguidos, o cuatro veces en meses distintos dentro de un período de 6 meses, la entidad sea calificada con puntaje regular o malo.

Los puntos a evaluar para asignar la calificación son los siguientes:

- Falta de Seguridad (rondas al edificio)
- Falta de informes de emergencia
- Falta de control en el acceso vehicular
- Falta de control en el ingreso de personas ajenas al Ministerio y Servicios Relacionados.

Dichas situaciones quedarán indicadas en los informes técnicos de control de calidad.

Las evaluaciones que la Subsecretaría de Servicios Sociales pueda realizar producto de detectar que los trabajos no se están realizando conforme a lo contratado serán evaluados de acuerdo al siguiente cuadro:

Informe Técnico de Control de Calidad (puntaje)	Multa (% sobre el precio mensual)
7 - 10 (buena)	No procede multa
5 - 6 (regular)	1%
0 - 4 (mala)	3%

3.- Procedimiento de aplicación de multas.

Si la contraparte técnica o el encargado operativo considera que existe merito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al contratista, indicando los fundamentos y monto de la misma.

El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la notificación para efectuar sus descargos.

La notificación al contratista podrá efectuarse, a elección del organismo público respectivo: i) personalmente, en dependencias del organismo público respectivo o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del contratista, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello, ii) mediante el envío de carta certificada, o bien iii) mediante el envío de un sólo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido al correo electrónico indicado en el Anexo 1 "Formulario identificación del oferente".

Una vez efectuado los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la contraparte técnica o encargado operativo remitirá los antecedentes para que el jefe de servicio respectivo resuelva sobre el particular, mediante resolución fundada, previa ponderación de los antecedentes.

Las resoluciones que apliquen multas serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.

Una vez perfeccionada la aplicación de una multa, su monto será descontado del estado de pago respectivo o bien del contratista podrá enterarla por caja ante el organismo público respectivo dando aviso de ello. En el caso que no existieran saldos por pagar y no se haya producido su pago por caja, el encargado operativo informará al Ministerio a efectos de que contraparte técnica, gestione el cobro de la caución.

DUODÉCIMO: Obligaciones labores y previsionales.

1.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales

Junto con la devolución del contrato firmado, el contratista deberá acompañar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo o bien una entidad acreditada para el efecto, a fin de que este Ministerio verifique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con aquellos contratados en los últimos dos años. De existir, el Ministerio dará curso al contrato debiendo el Contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

El Ministerio, podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

2.- Certificado de Subcontratación:

En atención a que es altamente probable que los servicios materia de la presente licitación, por sus características lleguen a prestarse bajo el régimen de subcontratación señalado en el Código del Trabajo, el contratista estará obligado, en caso de existir subcontratación a lo siguiente:

i) Será obligatorio para el contratista al momento de solicitar que se curse el correspondiente estado de pago, adjuntar un certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado **“Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación)”**, con la pertinente individualización de la obra, empresa o faena objeto del certificado; el domicilio de la obra, indicando región, comuna y localidad cuando corresponda; la situación de los trabajadores declarados a la fecha de la solicitud del certificado; el estado de las cotizaciones previsionales, debiéndose siempre acompañar la nomina de trabajadores impresa y debidamente legalizada ante Notario Público, con indicación de sus nombres, cédulas de identidad, remuneración bruta, cotizaciones previsionales y de seguridad social retenidas y remuneración líquida, según corresponda; detalle de las remuneraciones; detalle de las indemnizaciones sustitutivas del aviso previo y/o por años de servicio; antecedentes de la empresa principal, individualizando el RUT, razón social o nombre, RUT representante legal y su teléfono; el objetivo del certificado, ámbito de validez y período comprendido, los requisitos de validez y; la observación final, cuando proceda, de conformidad a los puntos 1 al 7 del certificado previamente individualizado, o con las modificaciones que, eventualmente, pudiera realizar la Dirección del Trabajo.

ii) Se deberá acreditar que no se tiene reclamos pendientes por remuneraciones adeudadas a los trabajadores que se desempeñan en la ejecución de las obras comprendidas en el estado de pago.

iii) Acompañar a cada estado de pago, fotocopia autorizada ante Notario Público de él o los libros de remuneraciones, debidamente timbrados por el Servicio de Impuestos Internos, a que se refiere el DL. N° 375, de 1969, del Trabajo y Previsión Social y/o el artículo 62 del Código del Trabajo; y acompañar planillas de pago de las cotizaciones previsionales y de seguridad social, en original o en fotocopias autorizadas ante Notario Público, que acrediten que se han pagado las cotizaciones correspondientes de los trabajadores que laboraron en las obras a que se refiere el instrumento.

El Ministerio a través de la Subsecretaría podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato. Para este efecto se materializará como una cláusula en el mismo.

DÉCIMO TERCERO: Acuerdos operativos.

Las presentes bases contemplan y así se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que la contraparte técnica del Ministerio, y el encargo operativo de cada organismo público, y el contratista, puedan definir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en las presentes bases, acordar fechas específicas para etapas o hitos relevantes contenidos en las bases y contrato, y en general otros de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios. Lo anterior, se materializará mediante actas firmadas por la contraparte técnica del contratista, la contraparte técnica del Ministerio o los encargados operativos.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposiciones de estas bases o alterar disposiciones del contrato, ni alterar aspectos esenciales de la propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del contratista.

DÉCIMO CUARTO: Contraparte técnica.

1.- Contraparte técnica Ministerial.

Corresponderá al Jefe de la Sección de Recursos Físicos y Servicios Generales o bien un funcionario que éste designe y así lo informe al contratista (designará un titular y un suplente). Tendrá a lo menos los siguientes deberes:

1. Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas.
2. Dar su aprobación a los servicios que deban entregarse para al Ministerio, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
3. Canalizar las inquietudes y solicitudes de los encargados operativos de los servicios relacionados que las bases le señalen.
4. De haberlos, autorizar los acuerdos operativos del Ministerio establecidos en las bases.
5. Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimientos que se produzcan por parte del contratista.
6. De ser necesario, colaborar y asistir al contratista en la obtención de documentos oficiales y de trabajo internos del Ministerio que correspondan.
7. Otorgar el respectivo visto bueno para que se curse el pago de lo que corresponda por los servicios que correspondan al Ministerio.
8. Coordinarse con los encargados operativos del contrato de SENAMA y SENADIS. En especial con la Administración del Edificio.
9. Verificar que el personal contratado de cumplimiento con los requisitos que establece la normativa sobre vigilantes privados.
10. Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas.

Por su parte, el contratista deberá designar un Administrador del contrato.

2.- Encargados operativos.

Corresponderá al funcionario que el Jefe Superior del Servicio (SENAMA y SENADIS) designe y así lo informe al Ministerio. Tendrá a lo menos los siguientes deberes:

1. Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas en su servicio.
2. Dar su aprobación a los servicios que deban entregarse al organismo público, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
3. Canalizar las inquietudes y solicitudes del organismo público a la contraparte técnica ministerial que las bases señalen.
4. De haberlos, autorizar los acuerdos operativos del organismo público con el contratista conforme a las establecidos en las bases.
5. Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimientos que se produzcan por parte del contratista.
6. De ser necesario, colaborar y asistir al contratista en la obtención de documentos oficiales y de trabajo internos del organismo público que correspondan.
7. Otorgar el respectivo visto bueno para que se curse el pago de lo que corresponda por los servicios asociados al organismo público.
8. Coordinarse con el otro encargado operativo y contraparte técnica Ministerial.
9. Verificar que el personal contratado de cumplimiento con los requisitos que establece la normativa sobre vigilantes privados.
10. Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas.

Por su parte, el contratista deberá nombrar un Administrador del contrato el cual podrá ser el mismo para el Ministerio y sus servicios relacionados.

DÉCIMO QUINTO: Mantención de los servicios materia de la licitación.

Los costos asociados a las mantenciones, tales como ajustes, rectificación, regularización de los servicios y similares, para la continuidad operativa de los servicios, en las condiciones y niveles de servicio requeridos, serán de cargo del contratista. Asimismo, se consideran dentro de este ítem, los mayores costos que deba asumir el contratista por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta, entre otras no constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO SEXTO: Reserva.

El contratista, durante el desarrollo del contrato y una vez expirado éste, está obligado a guardar reserva y quedará expresamente prohibido utilizar total o parcialmente información o antecedentes que en razón del servicio pueda encontrar o llegue a tomar conocimiento.

DÉCIMO SÉPTIMO: Terminación anticipada del contrato.

Siendo una licitación que se ha convocado por el Ministerio de Desarrollo Social, en su calidad de arrendatario de leasing, en coordinación con alguno de sus servicios relacionados, y por las razones citadas en los considerandos de las bases de la licitación, el término contractual estará sujeto a las reglas siguientes:

El Ministerio podrá poner término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13 de la ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento. Asimismo, el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito, o bien la ocurrencia de la condición de no contemplar la respectiva ley de presupuestos del sector público recursos para financiar el contrato.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 13 letra b) de la Ley N° 19.886 y artículo 77 N° 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista en los siguientes casos, ocurran al Ministerio o alguno de sus servicios relacionados:

- 1) Que las multas acumuladas superen el 10% de la cuantía total del contrato (Ministerio y servicios relacionados).
- 2) En caso que se abandone la ejecución de los servicios o entrega de productos convenidos. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de un producto o servicio por un plazo mayor de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.
- 3) Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 4) Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del suministro, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables en razón de su giro, entre otros.
- 5) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, en cuanto exceda de 6 meses.
- 6) Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en las bases.
- 7) Ocurrencia de alguna infracción a una obligación específica señaladas en las bases administrativas y técnicas que expresamente señalen que constituye incumplimiento grave.
- 8) No cumplir durante la vigencia el contrato aquello que ofertó respecto del factor de las compras públicas inclusivas.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas antes señaladas y otras establecidas en las bases imputables al contratista, el Ministerio de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría, está facultado para cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Ministerio en contra del contratante. Lo antes señalado, no obsta a las acciones judiciales que algún servicio relacionado pueda ejercer directamente por los daños producidos.

DÉCIMO OCTAVO: Resolución de conflictos.

En la eventualidad que en el curso del contrato se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la prestación de los servicios, la controversia se resolverá a favor de lo contenido en aquel documento que, tratando del tema en controversia, aparezca mencionado primero en la lista indicada a continuación:

1°.- Bases de Licitación.

2°.- Aclaraciones.

3°.- Contrato.

4°.- Propuesta Técnica del contratista. Con todo, si dicha propuesta ofertó servicios de mejor y más calidad al estándar establecido en las bases, primara ésta última a elección del Ministerio.

DÉCIMO NOVENO: Domicilio.

Para todo los efectos legales derivados del presente contrato, las partes comparecientes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago.

VIGÉSIMO: Personerías.

La personería y facultades de don **MARCOS BARRAZA GÓMEZ** para actuar en representación del Ministerio de Desarrollo Social, constan en Decreto Supremo N°593 de fecha 11 de mayo de 2015 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Decreto Supremo N° 434, de 1991, del entonces Ministerio de Panificación, actual Ministerio de Desarrollo Social y Ley N° 20.530.

La personería y facultades de don **DANIEL CONCHA GAMBOA**, para representar a SENADIS como Director Nacional, constan en Decreto Supremo N°18 de fecha 14 de julio de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social y Ley N° 20.422.

La personería y facultades de don **RUBÉN VALENZUELA FUICA**, para actuar en representación del SENAMA, constan en Decreto Supremo N° 23, de 26 de abril de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social y Ley N° 19.828

La personería y facultades de don **HUGO MARTÍNEZ OYANEDEL** para actuar en representación del contratista consta en escritura pública de cesión de acciones y modificación de estatutos de la sociedad compareciente, de fecha 27 de octubre de 2009, otorgada ante don Sergio Henríquez Silva, Notario Público de Santiago. Repertorio 6.907-2009.

El presente contrato se extiende en cuatro ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte”.

Hay firmas: Hugo Martínez Oyanedel, Contratista; Daniel Concha Gamboa, Director Nacional, Senadis; Rubén Valenzuela Fuica, Director Nacional, Senama; Marcos Barraza Gómez, Ministro, Ministerio de Desarrollo Social.

2° PÁGUESE una vez totalmente tramitado el presente decreto, en lo que al Ministerio de Desarrollo Social se refiere, bajo la forma y condiciones establecidas en el contrato que por el presente acto se aprueba.

3° **IMPÚTESE** el gasto que irroque el presente decreto, en lo que al Ministerio de Desarrollo Social se refiere, al Programa Presupuestario 21-01-01, Subtitulo 22, Ítem 08, Asignación 002 "Servicios de Vigilancia" correspondiente al presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales año 2017 y siguientes en la medida que la ley de presupuestos respectiva contemple los recursos.

4° **PUBLÍQUESE** el presente decreto en www.mercadopublico.cl.

5° **REMÍTASE** copia del presente decreto a la Fiscalía, al Director Nacional del Servicio Nacional de la Discapacidad, al Director Nacional del Servicio Nacional del Adulto Mayor, al Departamento de Administración Interna, al Departamento de Adquisiciones, al Departamento de Contabilidad y Finanzas, Oficina de Partes y a HM Seguridad SpA.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA


MARCOS BARRAZA GÓMEZ
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

Asignación: 22-08-002		
ID	NOMBRE	\$
358 342	AM Seguridad SPA	31.666.400-
Vº Bº Presupuestado: [Signature]		Fecha: 07-08-17



FTO

LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO


JUAN EDUARDO FAUNDEZ MOLINA
SUBSECRETARIO DE SERVICIOS SOCIALES

