

**CONTRATO DE SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA LA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO".**

En San Bernardo, a 07 días del mes de Mayo del año dos mil diez, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO**, persona jurídica de Derecho Público, representada por su Alcaldesa doña **NORA CUEVAS CONTRERAS**, chilena, casada, relacionadora pública, cédula nacional de identidad N° 6.629.176-6, ambos domiciliados para estos efectos en calle Eyzaguirre número cuatrocientos cincuenta, comuna de San Bernardo, en adelante "**el municipio**" o "**la Municipalidad**" y por la otra, la empresa **OMEGA ASEO Y SEGURIDAD LTDA.**, R.U.T. N° 77.141.490-7, representada legalmente por doña Patricia Salinas Carrasco, factor de comercio, cédula nacional de identidad N° 8.187.551-0, domiciliada para estos efectos en Av. Los Leones N° 2944, comuna de Ñuñoa, en adelante "**la empresa**", "**el adjudicado**" o "**el contratista**", se ha convenido el siguiente contrato:

PRIMERO: Mediante Decreto Alcaldicio Exento N° 5.976, de fecha 07 de Mayo de 2010, la I. Municipalidad de San Bernardo, ordenó la contratación directa de la empresa Omega Aseo y Seguridad Ltda., antes individualizada, para prestar el Servicio de Guardias de Seguridad para la I. Municipalidad de San Bernardo, por el período de tres meses contados desde la fecha de suscripción del presente contrato.

SEGUNDO: En mérito de lo anterior, y por el presente acto, la I. Municipalidad de San Bernardo, representada por su alcaldesa, contrata a la empresa Omega Aseo y Seguridad Ltda., previamente individualizada, para el servicio "Servicio de Guardias de Seguridad para la I. Municipalidad de San Bernardo", en las condiciones que se indican en el presente contrato, las Bases Administrativas, especificaciones técnicas, consultas, oferta del proponente y todo otro antecedente que haya formado parte del proceso de licitación pública.

TERCERO: La I. Municipalidad de San Bernardo, pagará por el servicio contratado la suma mensual de \$20.787.182.- (veinte millones setecientos ochenta y siete mil ciento ochenta y dos pesos), IVA incluido.

CUARTO: El servicio contratado se iniciará a contar de la fecha de suscripción del presente contrato, para lo cual se levantará la respectiva Acta de Inicio del Servicio.

El Acta de Inicio del Servicio será firmada por el Director de Administración y Finanzas, el ITS designado y el contratista.

QUINTO: Se deja constancia que, previo a la firma del presente contrato, el adjudicado entregó a la Dirección de Asesoría Jurídica, una boleta de garantía del Banco de Chile N° 130224-3, a la orden de la I. Municipalidad de San Bernardo, por la suma de \$20.787.182.- (veinte millones setecientos ochenta y siete mil ciento ochenta y dos pesos), equivalente al valor de una mensualidad impuesto incluido, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento de éste. La boleta de garantía entregada tiene un plazo de vigencia que excede en treinta días corridos al plazo de término de contrato.

El contratista podrá solicitar por escrito la devolución de la boleta de garantía a la Dirección de Administración y Finanzas, una vez terminado el contrato.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía, sin que la enumeración sea taxativa, en los siguientes casos:

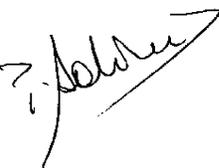
- a) En caso de término anticipado del contrato por incumplimiento grave, conforme a las causales establecidas en el presente contrato y en las Bases Administrativas que rigieron la Licitación Pública materia de este contrato.
- b) En el evento que exista una acción judicial en contra de la I. Municipalidad de San Bernardo, por la responsabilidad solidaria o subsidiaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales por parte del contratista a sus trabajadores que presten servicio en virtud de este contrato e inclusive por las acciones que eventualmente puedan interponer las instituciones previsionales. La municipalidad hará efectiva la garantía para hacer el pago de dichas demandas, y se reservará el derecho a interponer las acciones legales pertinentes.

SEXTO: Las partes dejan establecido que, sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en el presente contrato, la empresa deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato.
- b) Los guardias deben cumplir con el horario dispuesto por el Mandante, además de tener una permanencia continua en el lugar de trabajo.
- c) Los guardias deben tener un trato amable con toda persona, además de tener una presentación personal adecuada.
- d) El adjudicado deberá disponer de uniformes completos de acuerdo a la estación del año.
- e) Los guardias deberán usar en todo momento el Uniforme dispuesto por la empresa y usar obligatoriamente la credencial otorgada por haber realizado el curso del OS-10 de Carabineros de Chile.
- f) A lo menos un guardia por dependencia deberá contar con un radiotransmisor.

?
?
?

- g) El adjudicado deberá entregar al ITS un radiotransmisor.
- h) En el caso que alguno de los guardias faltara por algún motivo, el contratista deberá suplir el guardia faltante dentro de las dos (2) horas siguientes de iniciado el turno respectivo. Si ello no sucediera, se aplicará la multa que más adelante se señala.
- i) Será de cargo del contratista el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- j) No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del proponente favorecido, el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, el contratista arbitrará oportunamente las medidas para que las labores se efectúen a pesar de la huelga.
- k) Será responsabilidad del contratista cualquier daño causado a personas, bienes municipales o de terceros, los que deberá indemnizar, sin responsabilidad para el Municipio, y sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios.
- l) Será de cargo y responsabilidad del contratista contar con todas las aprobaciones y permisos que requiera el servicio y mantenerlas vigentes.
- m) Las remuneraciones que pague el contratista a su personal no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. El Municipio no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diere cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, el Municipio podrá retener el pago, dando un plazo fijo a la empresa adjudicada para solucionar dicho problema. Sin perjuicio de lo anterior, si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores dentro del plazo otorgado por el mandante, éste podrá poner término al contrato y hacer efectiva la Boleta de Garantía de fiel cumplimiento del mismo.
- n) El contratista nombrará un supervisor responsable a cargo del servicio, que deberá ser permanentemente ubicable (deberá contar con un celular) y estar en permanente coordinación con el ITS. En caso de estar impedido temporalmente para cumplir su función por cualquier razón, el adjudicado designará un reemplazante, lo que deberá ser comunicado a través del Libro Manifold, dentro de las 24 horas siguientes.
- o) No será causal para no cumplir las obligaciones del contrato, la falta de equipos u otros implementos necesarios, debiendo ejecutar siempre el servicio encomendado.



- p) Se considerará que el adjudicado, antes de presentar su oferta, está compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en el presente contrato.
- q) El adjudicado al suscribir el contrato, debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés general de la población, aceptando por ello la aplicación de las sanciones correspondientes que se estipulan en las presentes Bases Administrativas.
- r) Aportar el Libro Manifold, autocopiativo, para el control de la ejecución del servicio.
- s) Hacer un registro con la identificación de los vehículos que ingresan al estacionamiento municipal, tanto de los vehículos municipales como de los funcionarios municipales y del público en general.
- t) La empresa adjudicataria se hará responsable, de cualquier situación irregular en que hayan incurrido sus guardias, tales como:
 - a. Llamadas de larga distancia, a celulares u otras no autorizadas.
 - b. Pérdida de especie durante los servicios.
 - c. Daños al patrimonio municipal o a especies de particulares que hayan sido autorizados resguardar en el Municipio.
 - d. Sustracción de información computacional que afecte a los intereses municipales.

SEPTIMO: La fiscalización del servicio estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, Departamento Administrativo, cuyo Director designará uno o más Inspectores Técnicos de Servicio (ITS) para tal efecto, sin perjuicio de otros mecanismos de control que se estime necesario implementar.



OCTAVO: Junto con la firma del contrato el adjudicado entregó una copia legalizada de la póliza de seguro de responsabilidad por eventuales robos, por un monto de 100 UF, la cual se deberá mantener vigente durante toda la vigencia de los servicios contratados.

NOVENO: El Municipio podrá aplicar administrativamente multas al contratista. Sin que la enumeración sea taxativa, a continuación se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

- a) Por hora de atraso: Se aplicará una multa de cuatro (4) UF por cada hora de atraso en el inicio del Servicio en cualquiera de los turnos. Si los atrasos se extienden por más de dos (2) horas se podrá aplicar el término anticipado del contrato, haciendo efectiva la boleta de garantía. Se

- entenderá que no se ha dado inicio a un turno cuando cualquiera de los guardias que deba cumplirlo no se presente puntualmente a cubrirlo, aún cuando en la respectiva dependencia municipal exista más de un guardia.
- b) Cobro Adicional: Se aplicará una multa de diez (10) UF por cada vez que sea sorprendido por el ITS, solicitando cobros de dinero o especies adicional en la entrada a los estacionamientos o cualquiera de las dependencias. Sin perjuicio de ello, el contratista deberá reemplazar de manera definitiva al guardia que incurra en la conducta descrita.
 - c) Curso OS-10: En caso que un guardia no cuente con el curso aprobado por el OS-10 de Carabineros, se aplicará una multa de diez (10) UF y deberá reemplazar de inmediato al funcionario por otro que cumpla los requerimientos.
 - d) Por abandono de Turnos: Se aplicará una multa de cinco (5) UF, por cada vez que sea sorprendido un guardia haciendo abandono del servicio, hasta un máximo de tres veces inclusive en un año calendario, después de esto el adjudicado deberá prescindir de este empleado. Si el abandono se extiende por más de dos (2) horas, se aplicará, además, la multa establecida en la letra a) y se podrá poner término anticipado al contrato.
 - e) Por no utilizar el uniforme: Se multará con una (1) UF por cada vez que sea sorprendido un guardia no utilizando el uniforme entregado por la empresa.
 - f) Por malos tratos: Se multará con una (1) UF, por cada vez que se sorprenda a algún guardia en malos tratos de palabra con el público en general, ITS o personal municipal. En caso de malos tratos de obra, se podrá poner término anticipado al contrato.
 - g) Multas por otros incumplimientos: Se aplicará una multa de (1) UF cada vez que sea sorprendido por otros incumplimientos no considerados en los puntos anteriores.



Las multas serán aplicadas por el Director de Administración y Finanzas previo informe de la Inspección Técnica de Servicio (ITS), en el que indicará el tipo y monto de la multa, además, de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al contratista mediante el Libro Manifold de control de actividades.

Los valores de cada multa serán registrados en el libro aludido y sumados para obtener el valor total de las multas, a este valor se descontarán las apelaciones favorables al contratista. El valor total final de la multa, se registrará en el libro indicado.

DECIMO: El contratista podrá apelar de la multa para lo cual deberá dirigirse, por escrito, al Director de Administración y Finanzas, dentro de los dos primeros días hábiles, contados desde la fecha de anotación en el Libro Manifold de Control. En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del contratista, la deficiencia y que procedimiento utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia, dadas las condiciones en terreno.

El Director de Administración y Finanzas, dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles para responder, en forma escrita, al contratista, si acepta o rechaza la apelación, al domicilio registrado en el presente contrato. Si no responde se entiende que se rechaza la apelación.

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al contratista.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del contratista, sino que obedece a situaciones que escapan completamente a su control, aún cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

Del total de las multas registradas en el mes de servicio, se descontarán las apelaciones favorables al contratista, deduciendo el valor final multado y notificado al contratista a través del Libro Manifold. Las multas ocasionadas en esta etapa del contrato serán descontadas del valor a pagar.

UNDÉCIMO: El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento, caso en el cual, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

DECIMO SEGUNDO: El incumplimiento por parte del contratista de los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases de Licitación y demás documentos o las que se asuman en el presente contrato, dará derecho a la Municipalidad para rescindir administrativamente y sin forma de juicio dicho contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Mandante podrá resolver administrativamente el contrato y hacer efectiva la garantía, o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del contratista, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

- a) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al contratista supera el 10% del valor mensual del contrato.
- b) Si se sorprende al contratista incurriendo en tres veces en un año, en la falta descrita en la cláusula novena letra b), d) o e).
- c) Si los servicios contratados en cualquier turno se hubieren iniciado con un retraso mayor a dos (2) horas del fijado de acuerdo a los requerimientos establecidos por este contrato.

- d) En el evento que se haya hecho efectiva la boleta de fiel cumplimiento del contrato.
- e) Por el incumplimiento grave, a juicio del mandante, de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato.
- f) Anomalías reiteradas en el servicio por responsabilidad del adjudicatario.
- g) Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- h) Por disolución o quiebra de la sociedad.
- i) Por malos tratos de obra o de palabra para con el Inspector Técnico del Servicio (ITS), y/u otros funcionarios municipales con que deba relacionarse, cuyas denuncias deberán quedar registradas en el Libro Manifold, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan y de la obligación de prescindir de los servicios, para este contrato, del infractor.
- j) Por subcontratación del servicio materia de este contrato, sin autorización previa y expresa de la I. Municipalidad de San Bernardo.
- k) Si no cumpliera con cualquiera de las obligaciones señaladas en la cláusula sexta del presente contrato.
- l) Si no da cumplimiento a los plazos dispuestos por el ITS, para enmendar y/o poner término a cualquier anomalía en el servicio. De esta orden y del plazo para cumplirla se dejará constancia en el Libro Manifold.
- m) Pérdida de la vigencia de autorización para prestar los servicios del rubro.

DECIMO TERCERO: El Mandante podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, calificada por la Municipalidad, a través del ITS, se deba paralizar definitivamente los servicios del contrato.

En este caso el Municipio dará aviso por carta certificada al contratista una vez producido el hecho, e informará del plazo en que deba darse término a los trabajos o de su terminación inmediata. En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado en forma proporcional a los días trabajados.

La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto, en consecuencia, se devolverá la garantía una vez que éste haya entregado los trabajos del contrato realizados a plena satisfacción de la Municipalidad.

DECIMO CUARTO: El Municipio cancelará el servicio contra la presentación de la factura emitida por el adjudicatario a nombre de la I. Municipalidad de San Bernardo, RUT 69.072.700-5, dirección Eyzaguirre N° 450, San Bernardo.

El pago se realizará por servicio realizado y dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrega conforme de la factura y demás antecedentes que se señalan, previa visación de la Dirección de Administración y Finanzas.

quien acreditará la oportuna y correcta prestación del servicio. A esta se le descontará el monto total de las multas en caso de haberlas.

El contratista deberá presentar los siguientes documentos en Dirección de Administración y Finanzas, la cual no aprobará el pago si existiesen problemas o faltasen documentos:

- a) La factura visada por el Director de Administración y Finanzas.
- b) Informe mensual del ITS, detallando las multas aplicadas si las hubiere, descuentos o reajuste y las observaciones que se estime necesario consignar.
- c) Listado del personal adscrito al presente contrato.
- d) Documento original, emitido por la Inspección del Trabajo, que acredite que no existen deudas ni reclamos pendientes, por parte del personal del contratista asignado a la ejecución del servicio correspondiente y con ocasión de éste.
- e) Fotocopia de las cotizaciones previsionales del personal afecto al contrato, del mes anterior, debidamente canceladas e indicando las funciones que cumplen. Como solo interesa la documentación del personal adscrito al presente contrato, debe destacarse, en las planillas de cotizaciones, los nombres de las personas incluidas en el listado de la letra c) precedente. Para el caso de las personas contratadas a honorarios, será necesario acompañar fotocopia legalizada de la boleta de honorarios correspondiente, por la prestación de servicios al contratista durante el período del contrato, además de la copia o fotocopia legalizada del Formulario N° 29 del SII, correspondiente a la retención del 10% del mes anterior al que se factura, debidamente cancelado. Cuando el Formulario 29 incorpore las retenciones de más de un prestador, deberá individualizarse la retención del personal incluido en dicho formulario, mediante listado detallado y certificado por el contador de la empresa.



DECIMO QUINTO: El gasto que demande el cumplimiento del presente contrato, deberá imputarse al ítem 22.08.002.001.001, del presupuesto municipal vigente.

DECIMO SEXTO: Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la Comuna de San Bernardo, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DECIMO SEPTIMO: La personería de doña **NORA CUEVAS CONTRERAS** para representar a la I. Municipalidad de San Bernardo emana de Sentencia de Proclamación de Alcalde pronunciada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de Santiago el 26 de Octubre de 2008.

Previa lectura, las partes ratifican y firman el presente contrato, concurriendo además el Sr. Secretario Municipal, quien actúa como ministro de fe.


PATRICIA SALINAS CARRASCO
CONTRATISTA


NORA CUEVAS CONTRERAS
ALCALDESA


RODOLFO MUÑOZ CASTILLO
SECRETARIO MUNICIPAL