



RESOLUCIÓN N° **100**

mk

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DE PROPUESTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VALIJA Y PAQUETERÍA PARA EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y ADJUDICA Y APRUEBA CONTRATO.



SANTIAGO, **12 FEB. 2004**

Hoy se resolvió lo que sigue:

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Ley de Bases Generales de la Administración del Estado, en especial lo señalado en su artículo 26, e incluidas las modificaciones introducidas por la Ley N° 19.653 de 1999, sobre Probidad Administrativa, principalmente lo prescrito en su artículo 8 bis; la Ley N° 19.842, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público año 2003; lo señalado en la letra g) del artículo 7° de la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación y; lo establecido en la Resolución N° 520 de fecha 14 de diciembre de 1996, de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad del Servicio de Registro Civil e Identificación de contar con un sistema eficiente de traslado de correspondencia y paquetes entre oficinas, con el objeto de cumplir adecuadamente sus funciones.

2.- Que mediante Resolución Exenta N° 2001, de fecha 29/08/2003, de esta Dirección Nacional, se dispuso el llamado a propuesta pública y se aprobaron las bases de dicha licitación, no enviándose al trámite de toma de razón en esa oportunidad, considerando que las estimaciones sobre el valor de la contratación, basadas en cotizaciones previas, se ubican en el rango de exención señalado por la normativa de la Contraloría General de la República.

3.- Que al llamado a propuesta pública se presentaron cuatro (4) ofertas: EMPRESA DE CORREOS DE CHILE, TRANSPORTES FERROPAK LTDA., SOCIEDAD CAROCA Y OYANEDER LTDA. y SOCIEDAD DE DISTRIBUCIÓN, CANJE Y MENSAJERÍA LIMITADA, todas las cuales, de acuerdo con el Acta de Apertura, fueron aceptadas para su posterior evaluación.

4.- Que, de acuerdo con lo señalado en el Acta de la Comisión Evaluadora de fecha 10 de noviembre de 2003, suscrita por don Peter Sharp Vargas, Director Regional Metropolitano; don Mario Tobar Loyola, Jefe del Departamento de Abastecimiento; don Jorge Velásquez Muñoz, Jefe del Departamento de Administración; don Felipe Araneda Retamal, abogado de la Subdirección Jurídica; y don Ismael Jiménez Muñoz, Jefe de la Central de Correspondencia, se recomendó en forma unánime adjudicar la propuesta a la empresa SOCIEDAD CAROCA Y OYANEDER LTDA., debido a que es la que mejor satisface los requerimientos solicitados.

Calidad

Calidez

Colaboración



4.- Que la propuesta económica de la empresa SOCIEDAD CAROCA Y OYANEDER LTDA., se enmarca dentro del presupuesto del Servicio de Registro Civil e Identificación para el presente año.

RESUELVO:

1.- Apruébanse las Bases de Licitación para la Contratación de Servicios de Valija y Paquetería, con sus Especificaciones Técnicas y Anexos, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

I. ANTECEDENTES Y DISPOSICIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN

1.- Objeto de la Licitación

El Servicio de Registro Civil e Identificación conforme a las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.477 Orgánica del Servicio, Art. 7°, letra g), llama a Licitación Pública para la contratación de servicios de transporte de correspondencia y paquetes, mediante sistemas de valijas y paquetería, entre las oficinas de la Región Metropolitana.

2.- Generalidades

2.1.- De las Bases de Licitación

Las presentes Bases de Licitación contienen las disposiciones generales y especiales que regirán las relaciones del Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante el "Servicio", con los prestadores de servicios, en adelante "Proponentes", "Empresa", "Ofertantes" o "Participantes", durante el proceso de llamado a propuesta, presentación de las ofertas, su apertura, la adjudicación, el Contrato, la ejecución, el pago y todas las materias relacionadas con esta licitación.

2.2. Normas Generales

Sin perjuicio de la normativa legal vigente, al presente Proceso de Licitación y durante la vigencia del contrato, serán aplicables:

- Las Bases Administrativas
- Las Especificaciones Técnicas
- Los Anexos
- Las Aclaraciones derivadas del procedimiento de consulta contemplado en las Bases. Estas aclaraciones se consideran también, parte integrante de las Bases.
- La Oferta de la Empresa
- El Contrato respectivo
- Otros antecedentes documentados que proporcione y/o solicite el Servicio.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado, complementándose recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del Contrato

Calidad

Calidez

Colaboración



cualquier obligación y/u obra, que aparezca en uno de los documentos señalados.

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases, como marco básico, sin perjuicio del valor del Contrato pertinente.

2.3.- Cumplimiento de Plazos

Los plazos que se establecen en estas Bases, para las distintas etapas del proceso de presentación de las propuestas y selección son inamovibles, y el incumplimiento de los mismos por algún participante implicará su exclusión del proceso, a partir de esa fecha.

Estos plazos sólo podrán ser modificados por decisión del Servicio y comunicados por escrito a todas las empresas participantes.

2.4.- Modificación a las Bases

El Servicio podrá modificar algunos requerimientos y/o el calendario de Licitación establecido en el Anexo N°1, hasta la fecha determinada para las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones realizadas por las empresas. Estas modificaciones serán informadas por escrito a todas las empresas que hayan retirado las presentes Bases y formarán parte integrante de ellas.

II. REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

Los Oferentes deberán presentar los "Antecedentes del Oferente", una "Oferta Técnica" y una "Oferta Económica".

1- Antecedentes del Oferente

El sobre titulado "Antecedentes del Oferente" deberá contener los siguientes antecedentes y documentos:

a.- Antecedentes

La empresa deberá entregar información referente a:

- Identificación Oferente: Razón Social, Giro Comercial, RUT, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la empresa; nombre completo, RUN, nacionalidad y estado civil, domicilio, notaría y fecha escritura pública de la personería del (o los) Representante (s) Legal (es) de la empresa y nombre completo, cargo, teléfono, fax y correo electrónico del encargado de la propuesta. Todo ello, en el formato del Anexo N° 2.
- Balances financieros de los dos últimos años (anteriores a la presentación de la oferta)
- Experiencia en prestación de servicios de esta naturaleza y envergadura, comparables al objeto de esta Licitación (Anexo N° 3).
- Carta Declaración de Responsabilidad (Anexo N° 4), suscrita por el (los) Representante (s) Legal (es) de la empresa.



b.- Documentos

- Declaración Jurada Simple, del representante de la Sociedad, de no tener entre sus socios a una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social, ni tener entre sus trabajadores a personas que sean además, funcionarios dependientes del Estado. Esta declaración es exigible sólo a las empresas privadas.
- Certificado Original de Vigencia de la Sociedad, emitido por el Registro de Comercio, el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses. Si es persona natural, deberá presentar fotocopia autorizada ante notario de la declaración de iniciación de actividades y de la cédula de identidad.
- Certificado Oficial de Antecedentes Comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago, en original.
- Boleta de Garantía Bancaria (o Vale a la Vista) de Seriedad de la Oferta a favor del Servicio, por el valor de \$ 1.000.000.- (un millón de pesos/00), con un plazo de vigencia de 60 días, contados desde la fecha de apertura de la oferta. Esta boleta tiene por objeto garantizar la seriedad de la oferta durante su plazo de vigencia y la obligación del adjudicatario de suscribir el Contrato en el plazo fijado por el Servicio Este documento de garantía será devuelto a los oferentes que no resulten seleccionados una vez que se firme el Contrato respectivo con el adjudicatario y, a éste último, una vez que se firme el Contrato respectivo y se reemplace por la Boleta de Fiel Cumplimiento de contrato señalada en el punto IV.1 de estas Bases.

2.- Oferta Técnica

El sobre titulado "Oferta Técnica" deberá contener los siguientes antecedentes:

- Descripción en detalle de los servicios ofrecidos, considerando lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.
- Flota de Vehículos que dedicará al Servicio: el oferente deberá indicar número de vehículos, así como sus marcas, modelos y año de fabricación.
- Indicar por escrito, en forma destacada, cualquier servicio adicional y/o complementario que incluya la propuesta y que no se contemplen o encuentren especificados en estas bases.
- Respuestas a las consultas, si las hubiera.

3.- Oferta Económica

El sobre titulado "Oferta Económica", deberá contener los siguientes antecedentes:

- Cada oferente deberá señalar el valor mensual de los servicios requeridos, de acuerdo con lo solicitado y en el esquema el Anexo N° 5 "Formato de Cotización".

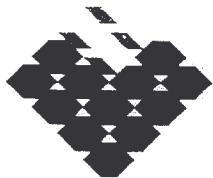
Los valores correspondientes deben ser expresados en pesos chilenos (\$), incluidos los impuestos respectivos, es decir, se señalará el valor total mensual a pagar por los servicios.

La oferta deberá considerar todos los gastos y costos en que deba incurrir la empresa con ocasión de la entrega de los servicios objeto de estas bases. El Servicio sólo se obliga a cancelar el valor total mensual ofertado por la empresa.

Calidad

Calidez

Colaboración



La oferta que presenten las empresas deberá tener una vigencia de, al menos, 60 días corridos a contar de la fecha de presentación de propuestas. La oferta cuyo período de validez sea inferior podrá ser rechazada por no ajustarse a este requisito. Por el sólo hecho de presentar una oferta, se entenderá que su vigencia es la antes referida.

En circunstancias excepcionales, el Servicio podrá solicitar a los oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas. Tanto la solicitud como las respuestas deberán ser hechas por escrito, y en caso de aceptación del proponente, éste deberá adjuntar una nueva Garantía de Seriedad de la oferta, idéntica a la anterior y por un período de tiempo equivalente al de la extensión.

Todos los documentos, antecedentes y formatos presentados en los puntos anteriores deben ser firmados por el representante legal de la empresa oferente.

III. PROCESO DE LICITACIÓN

1.- Participantes y Entrega de Bases

Podrán participar en la propuesta todas aquellas empresas cuyo giro social comprenda los servicios solicitados en estas bases, lo que deberá ser acreditado en su oportunidad, con la documentación correspondiente.

El llamado a propuesta se publicará en el Portal Chilecompra (www.chilecompra.cl), sin perjuicio que pueda realizarse, además, a través de otros medios.

Las empresas interesadas deberán adquirir las Bases en las oficinas del Servicio, en la fecha y lugar señalados en el Anexo N°1 “Calendario de Licitación”. La compra de las Bases es un requisito esencial para participar en el proceso de Licitación.

No se devolverá el dinero correspondiente a la compra de las Bases, a aquellas empresas que las hayan adquirido y decidan no participar en la presente Licitación.

2.- Recepción de Consultas y Aclaraciones

Todas las consultas, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, que los oferentes deseen formular en relación con la materia de esta Licitación, deberán ser entregadas por escrito, en original y dos copias, en las Oficinas de la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio, Catedral N° 1772, segundo piso, Santiago, en las fechas y horarios indicados en el Anexo N°1 “Calendario de la Licitación”.

3.- Entrega de Respuestas

El Servicio procederá a analizar y responder por escrito la (s) consulta(s) formulada (s). Las respuestas podrán ser retiradas por los oferentes que hayan adquirido las Bases, en las fechas y horario estipulados para tal evento, indicada en el Anexo N°1: “Calendario de Licitación” y/o consultadas en el Portal ChileCompra (www.chilecompra.cl). En esta comunicación, se citará cada consulta realizada, sin hacer mención al participante que la haya formulado, y luego la respuesta respectiva.

Todas las consultas y/o aclaraciones efectuadas por alguna de las empresas, generarán respuestas únicas para todas las empresas participantes.

Para todos los efectos, las respuestas a las consultas y las aclaraciones, si las hubiere, se consideran parte integrante de las Bases de Licitación, las que se tendrán por conocidas y aceptadas por todos los participantes.

Calidad

Calidez

Colaboración



4.- Gastos

Los gastos en que incurra la Empresa por la presente licitación, serán de su cargo exclusivo, sin derecho a reembolso.

5.- Presentación de las Propuestas

Los Oferentes deberán presentar en un mismo documento los "Antecedentes del Oferente", una "Oferta Técnica" y una "Oferta Económica", en duplicado (original y copia), en idioma español, debidamente firmadas y timbradas por el representante legal y en tres (3) sobres cerrados, titulados:

- Sobre N° 1: Antecedentes del Oferente
- Sobre N° 2: Oferta Técnica
- Sobre N° 3: Oferta Económica

Los sobres deberán llevar además, la identificación del Oferente y la siguiente inscripción: "Propuesta Pública Contratación de Servicios de Valija y Paquetería".

6.- Recepción de las Ofertas, Apertura y Revisión de la Documentación

La recepción y apertura de las ofertas se efectuará en el lugar, fecha y hora señalados en el Anexo N°1 "Calendario de Licitación". No será considerada ninguna oferta que no cumpla con estas condiciones.

La apertura pública de las ofertas se realizará ante la presencia de los proponentes y de la Comisión de Apertura designada para tal efecto por el Servicio, los que actuarán como Ministros de Fe del acto. Se levantará un Acta en la cual se consignarán las empresas participantes en dicho acto y las observaciones de los asistentes, si las hubiere. El Acta deberá ser firmada por el representante del Proponente que haya concurrido al acto, así como también por los miembros de la Comisión de Apertura, dejándose constancia si alguno de los primeros o éstos no lo hiciesen. De dicha Acta se entregará copia a los suscriptores.

La Comisión de Apertura procederá a la apertura sucesiva del Sobre N° 1 "Antecedentes del Oferente", verificándose la existencia de todos los antecedentes exigidos en estas Bases. De no cumplir con lo requerido, no se abrirá respecto de ese proponente el Sobre N° 2 y N° 3, devolviéndose de inmediato a éste los antecedentes, quien se entenderá sin más trámite, totalmente excluido del proceso.

Cumplíndose con los requisitos del Sobre N° 1, se procederá enseguida a la Apertura del Sobre N°2. Al igual que lo anteriormente señalado, de no cumplirse con lo requerido, no se abrirá respecto de ese proponente el Sobre N° 3, devolviéndose de inmediato a éste los antecedentes, quien se entenderá sin más trámite, totalmente excluido del proceso.

Ahora bien, de darse cumplimiento a los requisitos del Sobre N° 1 y N°2, se procederá enseguida a la Apertura del Sobre N°3. De no cumplirse con lo solicitado en el Sobre N°3, se devolverán de inmediato al oferente los antecedentes, entendiéndose a ese oferente, sin más trámite, totalmente excluido del proceso.

Cumplíndose con los requisitos de cada uno de los Sobres, se procederá enseguida a dar lectura al monto de la oferta, de cada uno de los proponentes.

El Servicio se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores manifiestos o evidentes, siempre que éstos no alteren



el tratamiento igualitario a todos los proponentes, no se refieran a aspectos esenciales o no afecten la correcta evaluación de las propuestas.

Las Boletas de Garantía recibidas en el Acto de Apertura, serán mantenidas en custodia por la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio, en la Oficina de Contabilidad y Presupuestos.

7.- Evaluación y Preselección de las Propuestas

El Servicio analizará las propuestas recibidas, tanto técnicas como económicas y realizará la evaluación pertinente. En este proceso, se considerarán aspectos tales como: experiencia de la empresa; número y características de los vehículos ofrecidos; servicios adicionales y; condiciones económicas.

El Servicio, en forma previa a la adjudicación de la licitación, designará una Comisión Evaluadora que analizará los antecedentes y las ofertas presentadas, y le propondrá a la Directora Nacional aquella(s) que se considere(n) más conveniente(s) a los intereses del Servicio. Actuarán como Ministros de Fe, en esta etapa, un profesional de la Subdirección de Administración y Finanzas y un Abogado de la Subdirección Jurídica.

Será responsabilidad de los proponentes haber proporcionado toda la información que permita a esta Comisión efectuar la evaluación de sus propuestas.

De considerarlo necesario, el Servicio podrá requerir por escrito aclaraciones de la propuesta, directamente al representante del proponente, las que deberán ser entregadas por escrito dentro del plazo que la misma comisión señale. Dichas aclaraciones formarán parte integrante de la propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio se reserva el derecho a rechazar cualquier propuesta, e incluso rechazarlas todas, si no cumplen una o más disposiciones de estas Bases, o no se estiman, a juicio del mismo, conveniente para los intereses del Servicio. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva, sin que el(los) oferente(s) pueda(n) solicitar su reincorporación al proceso. Asimismo, el(los) oferente(s) afectado(s) por el rechazo de su(s) propuesta(s) no tendrán derecho a solicitar indemnización alguna por este hecho.

8.- Adjudicación

Desde la apertura de las Ofertas, el Servicio analizará y evaluará las propuestas y de acuerdo con ello adjudicará la Licitación. Una vez que se haya adjudicado la Licitación, se procederá a comunicar por escrito la decisión adoptada por el Servicio a quien haya resultado ser el adjudicatario de la propuesta. De igual modo se procederá a notificar a los restantes proponentes, por carta certificada, que su oferta no ha sido adjudicada.

El Servicio no se encuentra obligado a adjudicar la Licitación al proponente que presente la Oferta más económica.

El Servicio no devolverá la información y documentos entregados por los oferentes, excepto las Boletas de Garantía de Seriedad de la Oferta, en los plazos establecidos anteriormente, en el punto II.1.b.-

Calidad

Calidez

Colaboración



La Adjudicación quedará formalizada mediante la dictación de la respectiva Resolución de la Directora Nacional.

IV. DISPOSICIONES CONTRACTUALES

1.- Antecedentes y Garantía para la Celebración del Contrato

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá adjuntar los siguientes antecedentes, los cuales son pertinentes para la suscripción del Contrato:

- Escritura Pública Constitutiva de la Sociedad y sus modificaciones o Copia de Inscripción de Extracto de Constitución de la Sociedad, en ambos casos, con certificación de vigencia. Copia de Escritura Pública autorizada ante notario en que conste la personería del representante legal de la Sociedad, para el evento de corresponder a una persona diversa de la designada en la Escritura Pública Constitutiva.
- El adjudicatario garantizará el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato y la calidad de los servicios ofrecidos, mediante una Boleta de Garantía bancaria o Vale a la Vista, expresada en UF, equivalente al 10% del valor anual del Contrato, excluido el I.V.A., la que deberá tener una vigencia anual, renovable a la fecha de renovación del Contrato, si corresponde.
- El adjudicatario deberá indicar por escrito el nombre, domicilio y teléfono de la persona que actuará como coordinador del Contrato ante el Servicio. El Contrato consignará a esta persona como Coordinador por parte de la empresa adjudicataria.

Asimismo, el Servicio designará un Coordinador, quien estará encargado de la fiscalización del cumplimiento del Contrato, básicamente a través de la supervisión y evaluación de los servicios prestados.

Todas las comunicaciones técnicas relacionadas con la ejecución del Contrato, se realizarán exclusivamente entre ambos coordinadores.

En caso que la empresa adjudicataria no proporcione, dentro del plazo indicado, los antecedentes necesarios para la suscripción del Contrato, el Servicio podrá declarar sin efecto la adjudicación.

En general, en el evento que el Contrato no sea firmado por causa imputable al adjudicatario, el Servicio hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, a título de pena y sin que sea necesario probar perjuicios. Sin perjuicio de reservarse el derecho de adjudicar la propuesta a la siguiente empresa preseleccionada por la Comisión de Evaluación.

Deberá dictarse una Resolución que apruebe la celebración del Contrato, antes que éste entre en vigencia. El contrato entrará en vigencia a partir del primer día del mes siguiente a aquél en el cual el Servicio comunique por escrito al adjudicatario la aprobación administrativa de éste.

Suscrito el Contrato, se procederá a la devolución de la Boleta que garantiza la Seriedad de la Oferta del adjudicatario.



2.- Precio y forma de Pago

El precio único del Contrato será el correspondiente a la oferta económica realizada por el adjudicatario por cada mes de prestación de los servicios. Los pagos se efectuarán por mes vencido, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la respectiva factura, previa conformidad del Coordinador del Contrato por parte del Servicio, que será la persona encargada del control y evaluación del servicio prestado.

La primera factura deberá ser presentada a partir del primer día del mes siguiente a aquel en el cual se inició la vigencia del Contrato.

3.- Reajustabilidad

El precio mensual fijado para los servicios de valija y paquetería será reajustado anualmente, a partir de la fecha de inicio de vigencia del Contrato, de acuerdo con las variaciones que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en dicho período.

4.- Derechos e Impuestos

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión del contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contrato, y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las Bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

5.- Vigencia del Contrato

El contrato suscrito entre las partes, tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de su entrada en vigencia y se renovará tácita y automáticamente por períodos anuales y sucesivos, si ninguna de las partes manifiesta a la otra su intención de no perseverar en él, lo que se hará mediante carta despachada con al menos, 90 días de anticipación a la fecha de vencimiento del período en curso. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades relativas al término anticipado, según el siguiente punto 10.

Para que opere la renovación del contrato será condición esencial que el proponente adjudicado presente un nuevo documento de garantía por el período siguiente.

6.- Alcance del Contrato

El Contrato incluye los servicios de valija y paquetería para el total de oficinas contempladas en el número 2 de las Especificaciones Técnicas, sin perjuicio que el Servicio se reserva el derecho de aumentar en hasta un 10 % el número de oficinas señalado, lo que en ningún caso significará una modificación a los términos del Contrato, ni hará variar su precio. Esto último también será aplicable en el caso de traslado a otro local de una o más de esas unidades.

El Servicio informará por escrito ambas situaciones a la empresa, entregándole un plazo no inferior a 7 días corridos para la reorganización de los traslados. Este documento se agregará al Contrato y se entenderá formar parte integrante de éste.



7.- Ampliación de Contrato

El Servicio podrá solicitar a la empresa adjudicataria, ampliar el servicio de valija y paquetería a otras oficinas o unidades dentro de la región metropolitana por sobre el 10% mencionado en el punto anterior, bajo las mismas condiciones contenidas en estas Bases de Licitación. Si hubiese acuerdo entre las partes, estas incorporaciones darán origen a un anexo al Contrato, el que se entenderá formar parte integrante de éste.

8.- Cesión del Contrato

Los oferentes seleccionados no podrán en ningún caso, ceder o traspasar la realización parcial o total de lo contratado.

9.- Subcontrataciones

Toda subcontratación por el adjudicatario en materias relacionadas con el objeto de esta licitación, deberá ser informada anticipadamente por éste al Servicio, pudiendo este último objetar dicha subcontratación.

10.- Término Anticipado al Contrato

El Servicio se reserva el derecho de poner término anticipado al Contrato en cualquier época, si la empresa adjudicada no cumple una o más disposiciones establecidas en el Contrato o en sus documentos integrantes, dando aviso por escrito a la Empresa con cinco (5) días corridos de anticipación a la fecha en que se desee que ello ocurra, sin ulterior responsabilidad para el Servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato, sin forma de juicio.

11.- Soluciones de Controversias y Legislación

El Contrato que el Servicio celebre con el adjudicatario seleccionado se regirá por las leyes de la República de Chile y cualquier desacuerdo que se presente entre las partes serán sometidas a consideración de la Subdirección Jurídica del Servicio, quien emitirá un informe en derecho, sin perjuicio de las competencias que atañen a la Contraloría General de la República y a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

V. MULTAS

El Servicio podrá cobrar multas a la empresa adjudicada, cuando ésta no cumpla con sus obligaciones contractuales, dentro de los plazos establecidos y en las condiciones acordadas.

La aplicación de multas se hará por vía administrativa y se deducirá del valor de la factura correspondiente al mes en que se incurre en la falta o de cualquier otro pago que el Servicio deba efectuar al adjudicado.

Para la aplicación de las multas se tomará como base el valor facturado en el mes al que corresponde aplicar la multa.

a) Puntos de valija sin atención: Se aplicará una multa de un 5% por cada día hábil que se deje sin atención cada punto de valija, con un máximo de 30%. Si el

Calidad

Calidez

Colaboración



incumplimiento supera dicho porcentaje, además del cobro de la multa señalada, el Servicio se reserva el derecho de hacer efectiva la boleta de garantía.

- b) Atraso en retiro o entrega de valija: Se aplicará una multa por todos los atrasos, imputables a la empresa, superiores a 15 minutos, por cada punto de entrega o retiro. Se descontará un 0,01 % por cada minuto que supere el lapso indicado, con un máximo de 10%. Si el incumplimiento supera dicho porcentaje, además del cobro de la multa señalada, el Servicio se reserva el derecho de hacer efectiva la boleta de garantía.
- c) Pérdida de Valija: Constada la pérdida, se dará a la adjudicataria el plazo de 24 horas para la localización de la valija o paquete extraviado, y en caso que sea encontrada en este plazo se aplicara la multa señalada en la letra a). Si no es encontrada, el Servicio podrá aplicar una o más de las siguientes medidas, cualquiera sea la causa de extravío o destrucción de la correspondencia.
- Aplicar una multa única ascendente al 20% por cada pérdida de valija o paquete.
 - Hacer efectiva la boleta de garantía
 - Poner término anticipado al contrato, de acuerdo con lo señalado en el punto IV.10 de estas Bases.
 - Iniciar las acciones legales pertinentes a que haya lugar.

El Servicio se reserva el derecho de rebajar las multas señaladas, si a su juicio se ha cumplido satisfactoriamente en parte la obligación principal.

VI. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Servicio se reserva el derecho de interpretar el contenido y alcance de las presentes Bases.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETIVOS

Estas especificaciones técnicas determinan el alcance de los servicios de valija, que requiere el Servicio de Registro Civil e Identificación, para la Región Metropolitana.

Básicamente estas especificaciones se entenderán como normas y requisitos mínimos, que debe cumplir el oferente en lo referente a frecuencias, actividades, alcance, y en general, a todas las actividades y elementos necesarios para la correcta ejecución del servicio de valijas y paqueterías requerido.

Se entenderá también que las presentes especificaciones describen los aspectos más importantes del servicio de valijas, sin entrar necesariamente en especificaciones precisas y detalladas de las actividades a realizar; sin embargo, el oferente será responsable por una óptima ejecución de los servicios, incluyendo en su propuesta todas las actividades y elementos necesarios.

PROPUESTAS

Las propuestas deberán valorizarse según el Anexo N° 5 "Formato de Cotización".

Calidad

Calidez

Colaboración



Deberá hacerse notar explícitamente toda discrepancia de la oferta, con estas especificaciones y cualquier observación si la hubiere.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

Se requiere un servicio de transporte de valijas y paquetería, bajo la modalidad puerta a puerta, que permita el intercambio y/o distribución de correspondencia y materiales y equipos de oficina, en días hábiles, entre la Central de Correspondencia, ubicada en calle Catedral N° 1772 y las oficinas, suboficinas, talleres y cualquier otro tipo de dependencias que utilice el Servicio de Registro Civil, que se encuentre en la Región Metropolitana. De igual forma, debe permitir el intercambio y/o distribución de paquetería (compuesta principalmente por materiales e insumos de oficina) en días hábiles, entre la Unidad de Almacenes, ubicada en calle Huérfanos N° 1570 y las oficinas, suboficinas, talleres y cualquier otro tipo de dependencias que utilice el Servicio de Registro Civil, que se encuentre en la Región Metropolitana.

En consecuencia, la Central de Correspondencia y la Unidad de Almacenes podrán enviar valijas y/o paquetes a cada una de las dependencias del Servicio de Registro Civil, que se ubiquen en la Región Metropolitana, y viceversa.

El oferente deberá proveer de todos los vehículos, equipos, herramientas e implementos necesarios para la ejecución de los servicios requeridos, especialmente todos los implementos de seguridad necesarios para realizar los trabajos y que exige la normativa legal.

REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

Los requerimientos que se describen a continuación son generales siendo responsabilidad del oferente señalar en detalle las actividades que se realizarán y los equipos e implementos que se utilizarán.

1.- Tipo de vehículos a utilizar.

El traslado de la correspondencia deberá efectuarse en vehículos cerrados dedicados a esta función los que tendrán que contar con la debida protección, y estar en perfectas condiciones mecánicas. Estos vehículos podrán ser camionetas, furgones, u otros vehículos similares.

Dichos vehículos deberán trasladar exclusivamente las valijas y paquetería del Servicio de Registro Civil e Identificación, no pudiendo trasladar valijas o paquetes de otras instituciones o empresas.

La oferta debe considerar a lo menos un vehículo por ruta, y para aquellos casos en que la carga estimada para alguna de las rutas sea superior a la capacidad de los vehículos, el oferente deberá disponer de vehículos adicionales, para lo cual el Servicio avisará con una anticipación de 24 horas.

Se dará preferencia a vehículos de reciente fabricación, y a marcas y modelos conocidos y reconocidos como eficientes para este tipo de servicios.

Cada vehículo deberá estar provisto de carros de carga que faciliten el traslado rápido de valijas y paquetes al momento la carga y descarga.

Los conductores y demás personas que concurren en los vehículos, serán personal de cargo exclusivo del oferente.

Los costos operacionales y de mantención de los vehículos, así como cualquier otro costo en que la empresa deba incurrir para realizar los servicios solicitados, serán de cargo exclusivo de la empresa.



2.- Bolsas de Valija.

La correspondencia se despachará en bolsas de lona tipo valija, identificadas y cerradas con candado, estampadas con el nombre "Servicio de Registro Civil e Identificación", las que contarán con un porta tarjeta transparente en donde se colocará una tarjeta para individualizar la oficina.

Dichas bolsas deberán ser provistas por el oferente, para lo cual deberá proporcionar 2 bolsas por punto de valija, más 8 bolsas adicionales para ser utilizadas en caso de emergencia. De igual forma, el oferente deberá proceder al reemplazo o reparación de las bolsas que se deterioren con su uso.

Otro tipo de material se despachará en paquetes cerrados y sellados. No obstante, también podrán incluirse paquetes pequeños dentro de las valijas.

En el caso de trasladar equipos de computación, el Servicio efectuará la debida identificación de tales equipos.

3.- Rutas y Horarios.

Las rutas en las cuales se debe realizar la distribución son las señaladas en el Anexo N° 6. En ellas se individualiza cada oficina y se indican la dirección de entrega y retiro, el orden de entrega y los horarios de entrega y retiro.

Los vehículos permanecerán a disposición del Servicio, sólo por el tiempo que deban dedicar a la recepción y despacho de las rutas, no pudiendo permanecer en las dependencias del Servicio, una vez finalizados sus servicios.

Los vehículos no podrán permanecer con valijas y/o paquetes de un día determinado para entregarlos el día siguiente, debiendo obligatoriamente devolver las valijas y/o paquetes no entregados a sus destinatarios, en la Central de Correspondencia de Catedral N° 1772.

En caso que por cualquier motivo un vehículo no devolviese las valijas y/o paquetes a la Central de Correspondencia, según lo señalado en el párrafo anterior, se aplicará la multa correspondiente a "Puntos de Valija sin atención" por cada valija no devuelta.

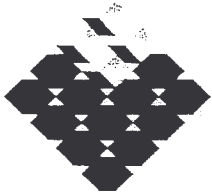
4.- Seguros de Carga y de Responsabilidad Civil.

Todo siniestro total o parcial que afecte a los vehículos en el tiempo en que efectúen el transporte de valijas y/o paquetería, serán de cargo del oferente, exonerando de toda responsabilidad en ello al Servicio, por lo cual cada vehículo deberá contar con seguros contra accidentes, seguros de carga y seguro de responsabilidad civil, que lo proteja en caso de ocurrir un siniestro.

5.- Guías de Recepción / Despacho y Hoja de Rutas.

La documentación necesaria para el traslado y entrega de las valijas y paquetes, será proporcionada por el Servicio, en los formatos que éste considere convenientes.

El original de estos documentos será entregado al oferente, por cada ruta realizada.



A N E X O N° 1

CALENDARIO DE LICITACIÓN

- Llamado a Propuesta** : El día 10 de septiembre de 2003 en ChileCompra
- Venta de Bases** : Los días 15 y 16 de septiembre de 2003, de 09:00 a 14:00 horas, en la Oficina de Contabilidad y Presupuesto del Servicio, ubicada en Catedral N° 1772, sexto piso, Santiago. Valor de las Bases \$ 80.000 (ochenta mil pesos)
- Consulta a las Bases** : Por escrito, a la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio, ubicada en Catedral N° 1772, segundo piso, Santiago, los días 29 y 30 de septiembre de 2003, de 09:00 a 14:00 horas.
- Respuesta a las Consultas** : A disposición de los oferentes los días 7 y 8 de octubre de 2003, entre las 09:00 y las 14:00 horas, en la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio, ubicada en Catedral N° 1772, segundo piso, Santiago.
- Recepción y Apertura de las Ofertas** : El día 21 de octubre de 2003, a las 15:00 horas, en la Sala de Capacitación, ubicada en Catedral N° 1772, primer piso, Santiago.



A N E X O N° 2

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

DATOS EMPRESA

Razón Social:

Giro Comercial:

RUT:

Dirección :

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

DATOS REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo:

Cédula de Identidad (RUN):

Nacionalidad:

Estado Civil:

Domicilio:

Notaría y Fecha Escritura Pública de la personería:

DATOS ENCARGADO DE LA PROPUESTA

Nombre completo:

Cargo:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

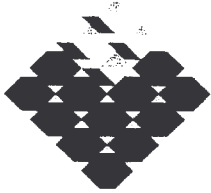
Firma Cargo y Timbre Representante Legal

Fecha

Calidad

Calidez

Colaboración



A N E X O N° 3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

EMPRESA	DIRECCIÓN Y TELÉFONO	NOMBRE CONTACTO	MONTO CONTRATADO	DURACIÓN

Firma Cargo y Timbre Representante Legal

Fecha _____

Calidad

Calidez

Colaboración



A N E X O N° 4

CARTA DECLARACION DE RESPONSABILIDAD

SEÑORA
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION
PRESENTE

De nuestra consideración:

Los suscritos declaramos haber analizado las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la “Propuesta Pública para la Contratación de Servicios de Valija y Paquetería” y, que habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, nuestra Empresa las ha tomado en consideración para la presentación de nuestra oferta.

Declaramos asimismo que, en caso de adjudicación, ante alguna eventual discrepancia entre nuestra oferta y las Bases y Especificaciones Técnicas, las disposiciones del Servicio de Registro Civil e Identificación prevalecerán y serán íntegramente respetadas.

Para todos los efectos legales del Contrato que se celebre con el Servicio de Registro Civil e Identificación, los oferentes infraescritos fijarán domicilio en la ciudad de Santiago de Chile.

Saluda atentamente a usted,

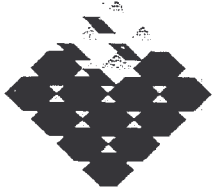
Firma Cargo y Timbre Representante Legal

Fecha _____

Calidad

Calidez

Colaboración



ANEXO Nº 5

FORMATO DE COTIZACIÓN

SERVICIOS DE VALIJA Y PAQUETERÍA	VALOR EN \$
OFICINAS DE LA REGIÓN METROPOLITANA VALOR MENSUAL TOTAL DE LOS SERVICIOS EN PESOS CHILENOS	\$

Firma Cargo y Timbre Representante Legal _____

Fecha _____

Calidad

Calidez

Colaboración



A N E X O N ° 6

LISTADO DE RUTAS Y HORARIOS

ORIGEN	DESTINO	RUTA	PROBADA	HORA DE PARTIDA	HORA DE LLEGADA
STGO CENTRO	CATEDRAL 1772 (Punto de Inicio de ruta)	1	1	11:45	12:00
STGO CENTRO	HUERFANOS 1570	1	2	12:10	12:20
SUB SAN JUAN DE DIOS	CHACABUCO 430	1	3	12:30	12:35
ESTACION CENTRAL	OBISPO MANUEL UMAÑA N°50	1	4	12:45	12:55
LOS CERRILLOS	LAS HORTENCIAS N° 400	1	5	13:10	13:15
PLAZA OESTE	AMERICO VESPUCIO 1501 LOCAL AP 113	1	6	13:25	13:30
MAIPU	AV CINCO DE ABRIL N° 449	1	7	13:40	13:45
PUDAHUEL	SAN PABLO N° 8400	1	8	14:05	14:10
CERRO NAVIA	CONSISTORIAL N° 6698	1	9	14:25	14:30
LO PRADO	SAN PABLO N° 5849	1	10	14:40	14:45
QUINTA NORMAL	AV. W. MARTINEZ N° 1811	1	11	14:55	15:00
SUB. OF. QTA. NORMAL	LEONCIO FERNANDEZ N°2265	1	12	15:05	15:10
STGO. CENTRO	CATEDRAL N° 1772 (Punto de término de ruta)	1	13	15:30	

ORIGEN	DESTINO	RUTA	PROBADA	HORA DE PARTIDA	HORA DE LLEGADA
STGO CENTRO	CATEDRAL 1772 (Punto de Inicio de ruta)	2	1	11:45	12:00
STGO CENTRO	HUERFANOS 1570	2	2	12:10	12:20
PASAPORTES	MONEDA 1342	2	3	12:30	12:35
RENCA	JOSE M. BALMACEDA 4155	2	4	12:50	12:50
QUILICURA	AV. BERNARDO OHIGGINS N° 351-G	2	5	13:10	13:15
HUECHURABA	AV. EL BOSQUE N° 475	2	6	14:00	14:05
CONCHALI	AV.- DORSAL N° 1908	2	7	14:15	14:20
INDEPENDENCIA	AV. HIPODROMO CHILE N° 1750	2	8	14:30	14:35
SUB. OF SAN JOSE	SAN JOSE N° 1196	2	9	14:40	14:45
RECOLETA	RECOLETA N° 829	2	10	14:55	15:00
SUB. OF. I.M.L.	AV LA PAZ N° 1012	2	11	15:05	15:10
SUB. OF. J.J.A	SANTOS DUMONT N° 999	2	12	15:15	15:20
STGO CENTRO	CATEDRAL 1772 (Punto de término de ruta)	2	13	15:30	

ORIGEN	DESTINO	RUTA	PROBADA	HORA DE PARTIDA	HORA DE LLEGADA
STGO CENTRO	CATEDRAL N° 1772 (Punto de Inicio de ruta)	3	1	11:45	12:00
STGO CENTRO	HUERFANOS N° 1570	3	2	12:10	12:20
PROVIDENCIA	MIGUEL CLARO N° 543	3	3	12:40	12:45
VITACURA	ALONSO DE CORDOVA N° 2791	3	4	13:10	13:15
LO BARNECHEA	AV. LOS 4 VIENTOS N° 13660	3	5	13:25	13:30
LAS CONDES	AV. APOQUINDO N° 9071	3	6	13:40	13:45
LA REINA	AV. LARRAIN N° 8580	3	7	13:55	14:00
PEÑALOEN	AV. LOS ORIENTALES N° 6985	3	8	14:10	14:15
ÑUÑO A	DUBLE ALMEYDA N° 3143	3	9	14:25	14:30
MACUL	EXEQUIEL FERNANDEZ N° 2899	3	10	14:40	14:50
SUB OF. PEÑALOEN	AV. LAS TORRES N° 5150	3	11	14:55	15:00
LA FLORIDA	FROILAN ROA N° 1190	3	12	15:10	15:15
SAN JOAQUIN	SIERRA BELLA N° 2888	3	13	15:25	15:30
SUB.OF. SAN BORJA A.	AMAZONAS N° 619 PISO 1	3	14	15:35	15:40
STGO CENTRO	CATEDRAL N° 1772 (Punto de término de ruta)	3	15	16:00	

Calidad

Calidez

Colaboración



ORIGEN	DIRECCIÓN	RUTA	ESTACION	TIEMPO DE VIAJE	TIEMPO
STGO CENTRO	CATEDRAL N° 1772 (Punto de Inicio de ruta)	4	1	11:45	12:00
STGO CENTRO	HUERFANOS N° 1570	4	2	12:10	12:15
SUB. OF. SAN MIGUEL	GRAN AVENIDA N° 3201	4	3	12:30	12:30
SAN MIGUEL	GRAN AVENIDA N° 4601	4	4	12:35	12:35
PEDRO A. CERDA	AV. SALESIANOS N° 2029	4	5	12:45	12:50
LO ESPEJO	SIETE SUR N° 2317 POB. J.M.CARO	4	6	13:00	13:00
LA CISTERNA	AV. OSSA N° 116	4	7	13:10	13:15
SAN RAMON	AV. OSSA N° 1171	4	8	13:25	13:30
LA GRANJA	AV. STA. ROSA N° 9010	4	9	13:40	13:45
SUB. OF. SAN RAMON	ESPERANZA N° 2150 PAR. 8	4	10	13:55	14:00
LA PINTANA	AV. BALDOMERO LILLO N° 1771	4	11	14:05	14:10
SUB.OF. PUENTE ALTO	CONCHA Y TORO N° 3459	4	12	14:20	14:25
PLAZA TOBALABA	AV. CAMILO HENRIQUEZ N° 329 L-B 269	4	13	14:35	14:40
PUENTE ALTO	CONCHA Y TORO N° 461-B	4	14	14:50	14:55
PIRQUE	AV. R. SUBERCASEAUX S/N	4	15	15:05	15:10
SAN BERNARDO	ARTURO PRAT N° 1464	4	16	15:20	15:25
EL BOSQUE	AV. ALEJANDRO GUZMAN N° 925	4	17	15:35	15:40
STGO CENTRO	CATEDRAL N° 1772 (Punto de término de ruta)	4	18	15:55	

ORIGEN	DIRECCIÓN	RUTA	ESTACION	TIEMPO DE VIAJE	TIEMPO
STGO. CENTRO	CATEDRAL N° 1772 (Punto de Inicio de ruta)	5	1	8:30	8:40
STGO. CENTRO	HUERFANOS N° 1570	5	2	8:50	9:00
BUIN	AV. MANUEL MONTT N° 140	5	3	10:00	10:05
PAINE	MIGUEL CAMPINO N° 61	5	4	10:40	10:45
CALERA DE TANGO	AV. CALERA DE TANGO PAR. 6	5	5	11:05	11:10
PEÑAFLORES	AV. PEDRO TAGLE N° 148	5	6	11:35	11:40
TALAGANTE	BERNARDO OHIGGINS N° 1158	5	7	12:15	12:20
ISLA DE MAIPO	AV CORTEZ N° 121	5	8	12:35	12:40
EL MONTE	AV. BENAVENTE N° 166	5	9	13:05	13:10
MELIPILLA	PLAZA DE ARMAS S/N	5	10	13:40	13:45
PADRE HURTADO	CAMINO MELIPILLA N° 3295	5	11	14:25	14:30
STGO. CENTRO	CATEDRAL N° 1772 (Punto de término de ruta)	5		15:00	

ORIGEN	DIRECCIÓN	RUTA	ESTACION	TIEMPO DE VIAJE	TIEMPO
STGO. CENTRO	CATEDRAL N°1772 (Punto de Inicio de ruta)	6	1	8:30	8:40
STGO. CENTRO	HUERFANOS N° 1570	6	2	8:50	9:00
STGO. CENTRO	CATEDRAL N°1772	6	3	9:15	9:20
LAMPA	PEDRO A. CERDA N° 1149	6	4	10:30	10:35
TIL TIL	AV ARTURO PRAT N° 200 PISO 1	6	5	11:20	11:25
COLINA	MARIA ESTER FUENZALIDA N° 210	6	6	12:30	12:35
CURACAVI	AV. A. OHIGGINS N° 1249	6	7	13:25	13:30
STGO. CENTRO	CATEDRAL N°1772 (Punto de término de ruta)	6		14:30	

Calidad

Calidez

Colaboración



2.- ADJUDÍCASE la Propuesta Pública para la Contratación de Servicios de Valija y Paquetería para el Servicio de Registro Civil e Identificación, a la empresa SOCIEDAD CAROCA Y OYANEDER LTDA..

3.- Notifíquese a las empresas participantes en la propuesta, lo resuelto por la presente resolución.

4.- Apruébase el Contrato respectivo, suscrito el 10 de febrero de 2004, entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y la empresa SOCIEDAD CAROCA Y OYANEDER LTDA, cuyo texto es el siguiente:

CONTRATO DE SERVICIOS DE VALIJA Y PAQUETERIA PARA EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

En Santiago de Chile, a 10 de febrero de 2004, entre el **Servicio de Registro Civil e Identificación**, en adelante el **SERVICIO**, RUT N° 61.002.000-3, representado por su Directora Nacional (S), doña Gabriela Huarcaya Bode, Abogado, RUN N° 5.132.116-2, ambos domiciliados en Santiago, calle Catedral N° 1772, y **Sociedad Caroca y Oyaneder Ltda.**, en adelante la **EMPRESA**, RUT N° 88.834.700-3, representada para estos efectos por su Representante Legal, don Hernán Oyaneder Chaparro, RUN N° 7.701.146-3, ambos domiciliados en Valparaíso, calle Blanco Encalada N° 1199, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO

El presente Contrato tiene por objeto regular la relación entre la **EMPRESA** adjudicataria de la Propuesta Pública "Contratación de Servicios de Valija y Paquetería para el Servicio de Registro Civil e Identificación" y el **SERVICIO**, de conformidad con las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, en la forma y bajo las modalidades que se señalan en las cláusulas siguientes.

SEGUNDO

Para todos los efectos de la interpretación y aplicación del presente Contrato, se entienden como anexos, formando por lo tanto partes integrantes del mismo, la totalidad de los documentos relacionados con la licitación pública que se mencionan en la cláusula anterior y la Oferta de la **EMPRESA**.

TERCERO

La **EMPRESA** se obliga a realizar los servicios de transporte de correspondencia y paquetes, mediante sistemas de valija y paquetería, entre las oficinas de la Región Metropolitana, en las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y en su Oferta Técnica. El modelo bajo el cual operará la **EMPRESA** y las oficinas correspondientes se señalan en el Anexo de este Contrato.

Calidad

Calidez

Colaboración



CUARTO

El valor mensual por los servicios de valija objeto de este Contrato, será de \$ 6.462.000 (Seis millones cuatrocientos sesenta y dos mil pesos), IVA incluido. Los pagos se efectuarán por mes vencido, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la respectiva factura, previa conformidad del Coordinador del **SERVICIO** individualizado en la cláusula décimo cuarta.

La primera factura deberá ser presentada a partir del primer día del mes siguiente a aquel en el cual se inició la vigencia del Contrato.

QUINTO

El precio mensual señalado en la cláusula anterior será reajustado anualmente, a partir de la fecha de inicio de vigencia del Contrato, de acuerdo con las variaciones que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en dicho período.

SEXTO

El presente Contrato entrará en vigencia a partir del primer día del mes siguiente a aquél en el cual el **SERVICIO** comunique por escrito a la **EMPRESA** la aprobación administrativa de éste. El Contrato tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de su entrada en vigencia, y se renovará tácita y automáticamente por períodos anuales y sucesivos, si ninguna de las partes manifiesta a la otra su intención de no perseverar en él, lo que se hará mediante carta despachada con, al menos, 90 días de anticipación a la fecha de vencimiento del período en curso. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades relativas al término anticipado, de acuerdo con la siguiente cláusula.

Para que opere la renovación será condición esencial que la **EMPRESA** presente un nuevo documento de garantía por el período siguiente.

SÉPTIMO

El **SERVICIO** se reserva el derecho de poner término anticipado al presente Contrato, en cualquier época, si la **EMPRESA** no cumple con una o más disposiciones establecidas en éste o en sus documentos integrantes, dando aviso por escrito a ésta con cinco (5) días corridos de anticipación a la fecha en que se desee que ello ocurra, sin ulterior responsabilidad para el **SERVICIO**. Asimismo, podrá modificarse o ponerse término anticipado al Contrato por las causas señaladas en el artículo 13° de la ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato, sin forma de juicio.

OCTAVO

El presente Contrato incluye los servicios de valija y paquetería para el total de oficinas contempladas en el Anexo, sin perjuicio que el **SERVICIO** se reserva el derecho de aumentar en hasta un 10 % el número de oficinas señalado, lo que en ningún caso significará una modificación a los términos del Contrato, ni hará variar su precio. Esto último también será aplicable en el caso de traslado a otro local de una o más de esas unidades.

El **SERVICIO** informará por escrito ambas situaciones a la **EMPRESA**, entregándole un plazo no inferior a 7 días corridos para la reorganización de los traslados. Este documento se agregará al presente Contrato y se entenderá formar parte integrante de éste.

Calidad

Calidez

Colaboración



NOVENO

El **SERVICIO** podrá solicitar a la **EMPRESA**, ampliar el servicio de valija y paquetería a otras oficinas o unidades dentro de la región metropolitana por sobre el 10% mencionado en la cláusula anterior, bajo las mismas condiciones contenidas en las Bases de Licitación. Si hubiese acuerdo entre las partes, estas incorporaciones darán origen a un anexo al presente Contrato, el que se entenderá formar parte integrante de éste.

DÉCIMO

La **EMPRESA** no podrá en ningún caso, ceder este Contrato o traspasar la realización parcial o total de los servicios contratados. Los derechos y obligaciones que nacen de este Contrato serán intransferibles. Sin perjuicio de ello, los documentos significativos de los créditos que de él emanen serán transferibles de acuerdo con las reglas del derecho común (factoring).

DÉCIMO PRIMERO

Toda subcontratación por la **EMPRESA** en materias relacionadas con el objeto de este Contrato, deberá ser informada anticipadamente por ésta al **SERVICIO**, pudiendo éste objetar dicha subcontratación.

DÉCIMO SEGUNDO

El **SERVICIO** podrá cobrar multas a la **EMPRESA**, cuando ésta no cumpla con sus obligaciones contractuales, dentro de los plazos establecidos y en las condiciones acordadas.

La aplicación de multas se hará por vía administrativa y se deducirá del valor de la factura correspondiente al mes en que se incurre en la falta o de cualquier otro pago que el **SERVICIO** deba efectuar a la **EMPRESA**.

Para la aplicación de las multas se tomará como base el valor facturado en el mes al que corresponde aplicar la multa.

- a) Puntos de valija sin atención: Se aplicará una multa de un 5% por cada día hábil que se deje sin atención cada punto de valija, con un máximo de 30%. Si el incumplimiento supera dicho porcentaje, además del cobro de la multa señalada, el **SERVICIO** se reserva el derecho de hacer efectiva la boleta de garantía.
- b) Atraso en retiro o entrega de valija: Se aplicará una multa por todos los atrasos, imputables a la **EMPRESA**, superiores a 15 minutos, por cada punto de entrega o retiro. Se descontará un 0,01 % por cada minuto que supere el lapso indicado, con un máximo de 10%. Si el incumplimiento supera dicho porcentaje, además del cobro de la multa señalada, el **SERVICIO** se reserva el derecho de hacer efectiva la boleta de garantía.
- c) Pérdida de Valija: Constada la pérdida, se dará a la **EMPRESA** el plazo de 24 horas para la localización de la valija o paquete extraviado, y en caso que sea encontrada en este plazo se aplicará la multa señalada en la letra a). Si no es encontrada, el **SERVICIO** podrá aplicar una o más de las siguientes medidas, cualquiera sea la causa de extravío o destrucción de la correspondencia.
 - Aplicar una multa única ascendente al 20% por cada pérdida de valija o paquete.

Calidad

Calidez

Colaboración



- Hacer efectiva la boleta de garantía.
- Poner término anticipado al contrato, de acuerdo con lo señalado en la cláusula séptima de este Contrato.
- Iniciar las acciones legales pertinentes a que haya lugar.

DÉCIMO TERCERO

Para el fiel cumplimiento del Contrato, la **EMPRESA** entrega en este acto al **SERVICIO** una Boleta de Garantía Bancaria extendida a nombre de Servicio de Registro Civil e Identificación, por el valor de U.F. 460,11 (cuatrocientos sesenta con 11/100 Unidades de Fomento), con vencimiento al 10 de febrero de 2005, renovable a su fecha de término.

DÉCIMO CUARTO

El **SERVICIO** ha designado como Coordinador del presente Contrato a don Ismael Jiménez Muñoz, RUN N° 5.748.410-1, Jefe de la Unidad de Central de Correspondencia, quien estará encargado de fiscalizar el cumplimiento de las procedimientos establecidos por el **SERVICIO**. Por su parte, la **EMPRESA** ha designado a don Patricio Figueroa González, RUN N° 7.966.453-7, como Coordinador del Contrato, quien actuará como contraparte del Coordinador del **SERVICIO**, en todo lo relacionado con los servicios prestados. Las comunicaciones técnicas entre el **SERVICIO** y la **EMPRESA** se realizarán exclusivamente entre ambos coordinadores.

DÉCIMO QUINTO

Mediante este acto las partes acuerdan rescindir el contrato firmado con fecha 30 de octubre de 1986.

DÉCIMO SEXTO

Se deja constancia que este Contrato se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

DÉCIMO SÉPTIMO

Para los efectos de cualquier controversia que surja en relación con la interpretación, aplicación o ejecución del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.

DÉCIMO OCTAVO

La personería de doña Gabriela Huarcaya Bode, para actuar a nombre y en representación del **SERVICIO**, consta en el Decreto N° 28, de fecha 08 de enero de 2004, del Ministerio de Justicia.

La personería de don Hernán Oyaneder Chaparro, para representar a la **EMPRESA**, consta en escritura pública de fecha 13 de julio de 1984, otorgada ante el Notario Público don José Ignacio Escobar Thauby, documento que se acompaña al presente Contrato.

Calidad

Calidez

Colaboración



Firman doña Gabriela Huarcaya Bode, Directora Nacional (S) del Servicio de Registro Civil e Identificación y don Hernán Oyaneder Chaparro, Representante Legal, de SOSERVAL LIMITADA.

5.- El gasto que represente la contratación de servicios de valija y paquetería para el Servicio, se imputará al ítem 10/02/121/23/27 del presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

6.- Déjase sin efecto Resolución N° 12 de esta Dirección Nacional, de fecha 09 de enero de 2004.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE



**GABRIELA HUARCAYA BODE
DIRECTORA NACIONAL (S)**

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento.

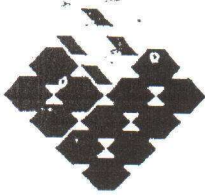
Distribución:

- Dirección Nacional
- Departamento Desarrollo de las Personas
- Subdirección de Operaciones
- Subdirección Jurídica
- Subdirección de Administración y Finanzas
- Auditoría Interna.
- Dirección Regional Metropolitana
- Departamento de Administración
- Departamento de Abastecimiento
- Departamento de Finanzas y Contabilidad
- Unidad de Central de Correspondencia

Calidad

Calidez

Colaboración



GOBIERNO DE CHILE
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL
E IDENTIFICACIÓN

CONTRATO DE SERVICIOS DE VALIJA Y PAQUETERIA PARA EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

En Santiago de Chile, a 10 de febrero de 2004, entre el **Servicio de Registro Civil e Identificación**, en adelante el **SERVICIO**, RUT N° 61.002.000-3, representado por su Directora Nacional (S), doña Gabriela Huarcaya Bode, Abogado, RUN N° 5.132.116-2, ambos domiciliados en Santiago, calle Catedral N° 1772, y **Sociedad Caroca y Oyaneder Ltda.**, en adelante la **EMPRESA**, RUT N° 88.834.700-3, representada para estos efectos por su Representante Legal, don Hernán Oyaneder Chaparro, RUN N° 7.701.146-3, ambos domiciliados en Valparaíso, calle Blanco Encalada N° 1199, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO

El presente Contrato tiene por objeto regular la relación entre la **EMPRESA** adjudicataria de la Propuesta Pública "Contratación de Servicios de Valija y Paquetería para el Servicio de Registro Civil e Identificación" y el **SERVICIO**, de conformidad con las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, en la forma y bajo las modalidades que se señalan en las cláusulas siguientes.

SEGUNDO

Para todos los efectos de la interpretación y aplicación del presente Contrato, se entienden como anexos, formando por lo tanto partes integrantes del mismo, la totalidad de los documentos relacionados con la licitación pública que se mencionan en la cláusula anterior y la Oferta de la **EMPRESA**.

TERCERO

La **EMPRESA** se obliga a realizar los servicios de transporte de correspondencia y paquetes, mediante sistemas de valija y paquetería, entre las oficinas de la Región Metropolitana, en las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y en su Oferta Técnica. El modelo bajo el cual operará la **EMPRESA** y las oficinas correspondientes se señalan en el Anexo de este Contrato.

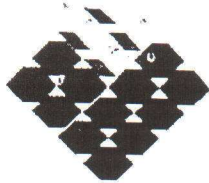
CUARTO

El valor mensual por los servicios de valija objeto de este Contrato, será de \$ 6.462.000 (Seis millones cuatrocientos sesenta y dos mil pesos), IVA incluido. Los pagos se efectuarán por mes vencido, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la respectiva factura, previa conformidad del Coordinador del **SERVICIO** individualizado en la cláusula décimo cuarta.

Calidad

Calidez

Colaboración



La primera factura deberá ser presentada a partir del primer día del mes siguiente a aquel en el cual se inició la vigencia del Contrato.

QUINTO

El precio mensual señalado en la cláusula anterior será reajustado anualmente, a partir de la fecha de inicio de vigencia del Contrato, de acuerdo con las variaciones que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en dicho período.

SEXTO

El presente Contrato entrará en vigencia a partir del primer día del mes siguiente a aquél en el cual el **SERVICIO** comunique por escrito a la **EMPRESA** la aprobación administrativa de éste. El Contrato tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de su entrada en vigencia, y se renovará tácita y automáticamente por períodos anuales y sucesivos, si ninguna de las partes manifiesta a la otra su intención de no perseverar en él, lo que se hará mediante carta despachada con, al menos, 90 días de anticipación a la fecha de vencimiento del período en curso. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades relativas al término anticipado, de acuerdo con la siguiente cláusula.

Para que opere la renovación será condición esencial que la **EMPRESA** presente un nuevo documento de garantía por el período siguiente.

SÉPTIMO

El **SERVICIO** se reserva el derecho de poner término anticipado al presente Contrato, en cualquier época, si la **EMPRESA** no cumple con una o más disposiciones establecidas en éste o en sus documentos integrantes, dando aviso por escrito a ésta con cinco (5) días corridos de anticipación a la fecha en que se desee que ello ocurra, sin ulterior responsabilidad para el **SERVICIO**. Asimismo, podrá modificarse o ponerse término anticipado al Contrato por las causas señaladas en el artículo 13° de la ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato, sin forma de juicio.

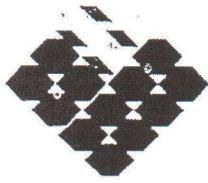
OCTAVO

El presente Contrato incluye los servicios de valija y paquetería para el total de oficinas contempladas en el Anexo, sin perjuicio que el **SERVICIO** se reserva el derecho de aumentar en hasta un 10 % el número de oficinas señalado, lo que en ningún caso significará una modificación a los términos del Contrato, ni hará variar su precio. Esto último también será aplicable en el caso de traslado a otro local de una o más de esas unidades.

Calidad

Calidez

Colaboración



El **SERVICIO** informará por escrito ambas situaciones a la **EMPRESA**, entregándole un plazo no inferior a 7 días corridos para la reorganización de los traslados. Este documento se agregará al presente Contrato y se entenderá formar parte integrante de éste.

NOVENO

El **SERVICIO** podrá solicitar a la **EMPRESA**, ampliar el servicio de valija y paquetería a otras oficinas o unidades dentro de la región metropolitana por sobre el 10% mencionado en la cláusula anterior, bajo las mismas condiciones contenidas en las Bases de Licitación. Si hubiese acuerdo entre las partes, estas incorporaciones darán origen a un anexo al presente Contrato, el que se entenderá formar parte integrante de éste.

DÉCIMO

La **EMPRESA** no podrá en ningún caso, ceder este Contrato o traspasar la realización parcial o total de los servicios contratados. Los derechos y obligaciones que nacen de este Contrato serán intransferibles. Sin perjuicio de ello, los documentos significativos de los créditos que de él emanen serán transferibles de acuerdo con las reglas del derecho común (factoring).

DÉCIMO PRIMERO

Toda subcontratación por la **EMPRESA** en materias relacionadas con el objeto de este Contrato, deberá ser informada anticipadamente por ésta al **SERVICIO**, pudiendo éste objetar dicha subcontratación.

DÉCIMO SEGUNDO

El **SERVICIO** podrá cobrar multas a la **EMPRESA**, cuando ésta no cumpla con sus obligaciones contractuales, dentro de los plazos establecidos y en las condiciones acordadas.

La aplicación de multas se hará por vía administrativa y se deducirá del valor de la factura correspondiente al mes en que se incurre en la falta o de cualquier otro pago que el **SERVICIO** deba efectuar a la **EMPRESA**.

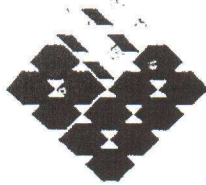
Para la aplicación de las multas se tomará como base el valor facturado en el mes al que corresponde aplicar la multa.

- a) Puntos de valija sin atención: Se aplicará una multa de un 5% por cada día hábil que se deje sin atención cada punto de valija, con un máximo de 30%. Si el incumplimiento

Calidad

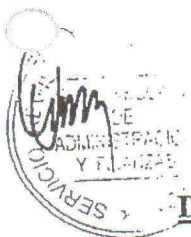
Calidez

Colaboración



supera dicho porcentaje, además del cobro de la multa señalada, el **SERVICIO** se reserva el derecho de hacer efectiva la boleta de garantía.

- b) Atraso en retiro o entrega de valija: Se aplicará una multa por todos los atrasos, imputables a la **EMPRESA**, superiores a 15 minutos, por cada punto de entrega o retiro. Se descontará un 0,01 % por cada minuto que supere el lapso indicado, con un máximo de 10%. Si el incumplimiento supera dicho porcentaje, además del cobro de la multa señalada, el **SERVICIO** se reserva el derecho de hacer efectiva la boleta de garantía.
- c) Pérdida de Valija: Constada la pérdida, se dará a la **EMPRESA** el plazo de 24 horas para la localización de la valija o paquete extraviado, y en caso que sea encontrada en este plazo se aplicara la multa señalada en la letra a). Si no es encontrada, el **SERVICIO** podrá aplicar una o más de las siguientes medidas, cualquiera sea la causa de extravío o destrucción de la correspondencia.
- Aplicar una multa única ascendente al 20% por cada pérdida de valija o paquete.
 - Hacer efectiva la boleta de garantía.
 - Poner término anticipado al contrato, de acuerdo con lo señalado en la cláusula séptima de este Contrato.
 - Iniciar las acciones legales pertinentes a que haya lugar.



DÉCIMO TERCERO

Para el fiel cumplimiento del Contrato, la **EMPRESA** entrega en este acto al **SERVICIO** una Boleta de Garantía Bancaria extendida a nombre de Servicio de Registro Civil e Identificación, por el valor de U.F. 460,11 (cuatrocientos sesenta con 11/100 Unidades de Fomento), con vencimiento al 10 de febrero de 2005, renovable a su fecha de término.

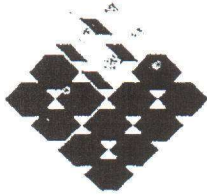


DÉCIMO CUARTO

El **SERVICIO** ha designado como Coordinador del presente Contrato a don Ismael Jiménez Muñoz, RUN N° 5.748.410-1, Jefe de la Unidad de Central de Correspondencia, quien estará encargado de fiscalizar el cumplimiento de las procedimientos establecidos por el **SERVICIO**.

Por su parte, la **EMPRESA** ha designado a don Patricio Figueroa González, RUN N°7.966.453-7, como Coordinador del Contrato, quien actuará como contraparte del Coordinador del **SERVICIO**, en todo lo relacionado con los servicios prestados.

Las comunicaciones técnicas entre el **SERVICIO** y la **EMPRESA** se realizarán exclusivamente entre ambos coordinadores.



DÉCIMO QUINTO

Mediante este acto las partes acuerdan rescindir el contrato firmado con fecha 30 de octubre de 1986.

DÉCIMO SEXTO

Se deja constancia que este Contrato se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

DÉCIMO SÉPTIMO

Para los efectos de cualquier controversia que surja en relación con la interpretación, aplicación o ejecución del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.

DÉCIMO OCTAVO

La personería de doña Gabriela Huarcaya Bode, para actuar a nombre y en representación del **SERVICIO**, consta en el Decreto N° 28, de fecha 08 de enero de 2004, del Ministerio de Justicia.

La personería de don Hernán Oyaneder Chaparro, para representar a la **EMPRESA**, consta en escritura pública de fecha 13 de julio de 1984, otorgada ante el Notario Público don José Ignacio Escobar Thauby, documento que se acompaña al presente Contrato.



GABRIELA HUARCAYA BODE
DIRECTORA NACIONAL (S)
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E
IDENTIFICACIÓN

HERNAN OYANEDER CHAPARRO
REPRESENTANTE LEGAL
SOSERVAL LIMITADA.