

**APRUEBA CONTRATO PARA LA  
ADQUISICIÓN DEL DOCUMENTO  
LIBRETA DE MATRIMONIO PARA EL  
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E  
IDENTIFICACIÓN**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 002286**

**SANTIAGO, 24 JUN. 2010**

**Hoy se resolvió lo que sigue:**

**VISTOS:** Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653 del 13 diciembre de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 20.407, que aprueba Presupuestos del Sector Público para el año 2010; lo señalado en la letra g) del artículo 7° de la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; lo establecido en la Resolución Exenta N° 371, de fecha 05 de febrero de 2010, de este Servicio, que Dispone Llamado a Licitación Pública para la Adquisición del documento Libreta de Matrimonio para el Servicio de Registro Civil e Identificación y Aprueba Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos; lo establecido en la Resolución Exenta N° 1321, de fecha 14 de abril de 2010, que Adjudica Licitación Pública para la Adquisición del documento Libreta de Matrimonio para el Servicio de Registro Civil e Identificación; y lo establecido en la Resolución N° 1600 de fecha 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República, y

**CONSIDERANDO:**

**1.-** La necesidad del Servicio de Registro Civil e Identificación de contar con el documento denominado "Libreta de Matrimonio", que se entrega a los contrayentes en la celebración del matrimonio ante el Servicio del Registro Civil e Identificación.

**2.-** Que mediante Resolución Exenta N° 371, de fecha 05 de febrero de 2010, se resolvió llamar a Licitación Pública para "La Adquisición del Documento Libreta de Matrimonio para el Servicio de Registro Civil e Identificación y Aprueba Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos".

**3.-** Que mediante Resolución Exenta N° 1321, de fecha 14 de abril de 2010, se adjudicó a la empresa Casa de Moneda de Chile S.A., la Propuesta Pública para la Adquisición del documento Libreta de Matrimonio para el Servicio de Registro Civil e Identificación.



**RESUELVO:**

**1.- APRUÉBASE** el contrato entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y la empresa Casa de Moneda de Chile S.A. para la “Adquisición del documento Libreta de Matrimonio para el Servicio de Registro Civil e Identificación”, suscrito el 23 de abril de 2010 cuyo texto es el siguiente:

**CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DEL DOCUMENTO LIBRETA DE MATRIMONIO PARA EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN**

En Santiago de Chile, a 23 de abril de 2010, entre el Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante el **SERVICIO**, RUT N° 61.002.000-3, representado por su Director Nacional, Sr. Christian Behm Sepúlveda, RUN N° 8.399.929-2, de profesión Ingeniero Agrónomo, ambos domiciliados en Santiago, calle Catedral N° 1772, y la empresa Casa de Moneda de Chile S.A., en adelante la **EMPRESA**, RUT 60.806.000-6, representada para estos efectos por don David Sturrock Newton RUN N° 6.769.147-4, domiciliado en Santiago, Avda. Portales N° 3586, comuna de Estación Central, se ha convenido lo siguiente:

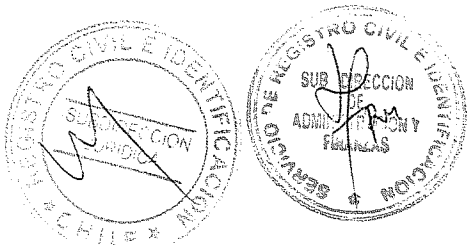
**PRIMERO:** Aspectos generales

El presente Contrato tiene por objeto regular la relación entre la **EMPRESA**, Casa de Moneda de Chile S.A. adjudicataria de la Propuesta Pública “Adquisición del documento Libreta de Matrimonio para el Servicio de Registro Civil e Identificación” y el **SERVICIO**, de conformidad con las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, en la forma y bajo las modalidades que se señalan en las cláusulas siguientes.

**SEGUNDO:** Celebración y firma del contrato.

La **EMPRESA** a la fecha de suscripción del presente contrato deberá entregar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato; Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.( Formulario F 30); el Certificado Oficial de Antecedentes Comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago, el cual no debe tener una antigüedad superior a treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de emisión; y la declaración que se solicita conforme al Anexo N° 5 Declaración Jurada de los Principales socios y/o Accionistas, si corresponde.

La **EMPRESA**, para la suscripción del Contrato, deberá estar inscrita en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)



**TERCERO:** Objeto

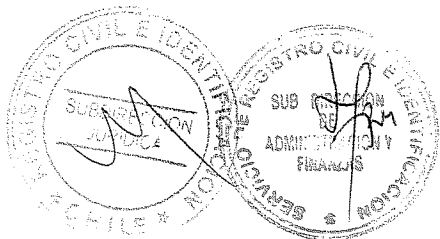
El presente Contrato tiene por objeto la adquisición por parte del **SERVICIO** del documento Libreta de Matrimonio en las cantidades y especificaciones consignadas en la sección N° 9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de las Bases Administrativas, lo que la **EMPRESA** se obliga a proporcionar considerando lo exigido en éstas y lo incluido en su Oferta Técnica.

**CUARTO:** Producto requerido

La **EMPRESA** se obliga a proporcionar al **SERVICIO** un producto que cumpla las características técnicas descritas en la sección 9.2. Requerimientos especiales, que se expresan a continuación:

**LIBRETA DE MATRIMONIO**

<b>FORMATO CERRADO</b>	100 x 150 mm
<b>N° DE PÁGINAS</b>	16
<b>TAPA</b>	-Material de base celulósica y fibra sintética, con gofrado suave, barnizado en color granate asimilado al pantone 505 U. -Gramaje 290 grs./m2 +/- 5% -Espesor de 330 micras +/- 5% -Impresión hot stamping de textos y araucaria, en color dorado.
<b>CONTRATAPA</b>	-Papel Blanco N° 9 de 140 grs/m2 -Impresión con 3 colores visibles y 1 color invisible UV
<b>PAGINAS INTERIORES</b>	-Papel de seguridad, opaco a la luz UV, con fibrillas amarillas y azules, invisibles a la luz natural, fluorescencia a la luz UV y sensibilidad química en la masa. -Gramaje 100 grs/m2 +/- 5% -Espesor 130 micras +/- 5%
<b>FOLIACIÓN</b>	-Número perforado de 7 mm de altura.
<b>COSTURA</b>	-Hilo poliéster de algodón N° 569 M Blanco
<b>Envasado</b>	- Caja de Cartón de 100.- libretas - En 10.- fajos de 10 Libretas cada uno - Rótulo que especifique cantidad, folios Inicial / Final y número de caja.



**QUINTO:** Confección del Arte, fotomecánica y entrega del folio inicial

La **EMPRESA**, deberá confeccionar el Arte y Fotomecánica de la Libreta de Matrimonio. Al término del contrato, la **EMPRESA**, deberá entregar al Servicio el Arte y Fotomecánica completa del documento Libreta de Matrimonio.

La **EMPRESA**, antes de iniciar la confección, debe entregar una muestra del documento Libreta de Matrimonio, en Catedral N° 1772, oficina de Imprenta, para la autorización de su confección.

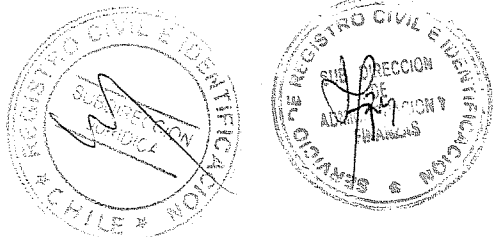
La **EMPRESA**, con posterioridad a la autorización del producto, otorgada por la oficina de Imprenta, deberá solicitar al Coordinador del contrato, por correo electrónico, la entrega del folio inicial.

**SEXTO:** Calendario de Entrega

FECHA DE ENTREGA AÑO 2010 DEBE HACERSE EN LA UNIDAD DE ALMACENES GENERALES UBICADA EN HUERFANOS 1570 SANTIAGO, DENTRO DE LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES:	CANTIDAD PARCIAL
MAYO	15.000.-
JUNIO	12.000.-
JULIO	3.000.-
AGOSTO	12.000.-
SEPTIEMBRE	3.000.-
OCTUBRE	12.000.-
NOVIEMBRE	3.000.-
DICIEMBRE	12.000.-
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>72.000.-</b>

**SÉPTIMO :** Boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La **EMPRESA** deberá otorgar al momento de la firma del contrato una Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, tomada en un banco comercial con oficinas en Santiago de Chile, pagadera a la Vista, irrevocable y a la Orden del "Servicio de Registro Civil e Identificación" expresada en pesos por un valor de tres millones sesenta mil pesos (\$3.060.000.-) correspondiente al cinco por ciento (5 %) del monto del contrato, excluido el Impuesto al Valor Agregado, con la siguiente glosa: "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Licitación Adquisición del documento Libreta de Matrimonio para el Servicio de Registro Civil e Identificación", la que deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato, y será devuelta por la **EMPRESA** una vez terminado o renovado el contrato según lo establecido en la sección 7.1 TÉRMINO NORMAL de las Bases Administrativas.



La Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta será canjeada a la **EMPRESA** por la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En caso que el **SERVICIO** estime conveniente renovar por una vez el Contrato, según lo indicado en la sección 5.6 DURACIÓN DEL CONTRATO de las Bases de Licitación, la **EMPRESA** deberá canjear la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por una nueva, efectuando dicho reemplazo con una anticipación de a lo menos treinta (30) días de la fecha de vencimiento de la Boleta anterior, y deberá mantener una vigencia de por lo menos sesenta (60) días hábiles después de la nueva fecha de término del Contrato.

El **SERVICIO** en caso de término anticipado del Contrato, podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo especificado en la sección 7.2: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO, de las Bases Administrativas.

**OCTAVO** : Precio y forma de pago

El precio único y total del presente Contrato será de sesenta y un millones doscientos mil pesos, (\$61.200.000.-) IVA excluido, que corresponde al de la Oferta Económica presentada por la **EMPRESA**.

Una vez efectuada la total tramitación de la Resolución que apruebe el contrato, el **SERVICIO** pagará en un plazo de treinta (30) días corridos a contar de la fecha de recepción conforme de la factura.

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

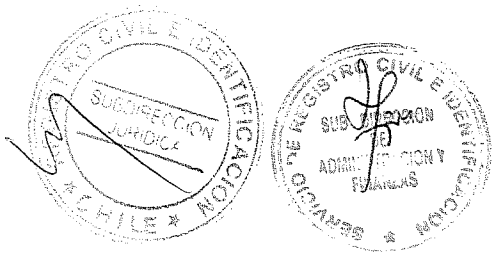
El pago acordado se hará contra presentación de factura por parte de la **EMPRESA**, visada conforme por el Jefe de la Unidad requirente, previa conformidad del Coordinador Técnico del **SERVICIO**, quién será la persona encargada del control y evaluación del servicio prestado.

**NOVENO** : Provisión de recursos

Todos los recursos humanos y físicos tales como: instalaciones, equipos, materiales, etc., necesarios para llevar a cabo la adquisición del producto, serán provistos y de cargo de la **EMPRESA**.

**DÉCIMO** : Vigencia del contrato

El Contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que lo aprueba, notificada por escrito a la **EMPRESA**.



**UNDÉCIMO:** Duración del contrato

El contrato tendrá una duración de doce (12) meses, contados desde su entrada en vigencia, y podrá renovarse por una sola vez, mediante Resolución Fundada del Jefe Superior del **SERVICIO**.

El **SERVICIO** podrá requerir a la **EMPRESA**, ampliar hasta en un quince por ciento (15%) la elaboración y adquisición del documento Libreta de Matrimonio, bajo las mismas condiciones contenidas en las Bases de Licitación. Si hubiese acuerdo entre las partes, y se generara una variación en los precios, estas incorporaciones darán origen a una modificación del Contrato, la que cumplirá con todas las formalidades que la ley exige.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades relativas al término anticipado, conforme lo establece la sección 7.2: **TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**, de las Bases Administrativas.

**DUODÉCIMO:** Domicilio

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile, para todos los efectos legales derivados del Contrato.

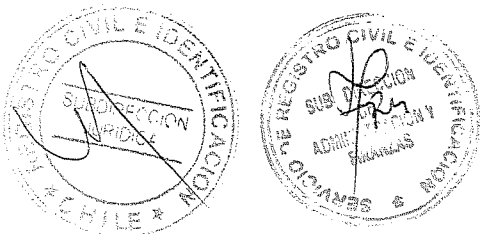
**DECIMOTERCERO:** Confidencialidad

La **EMPRESA** deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes reservados que del **SERVICIO** conozca con motivo del proceso licitatorio y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las Bases, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del Contrato, como después de su término.

Esta prohibición afecta a la **EMPRESA**, su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y el personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados al Proyecto en todas sus etapas, y su responsabilidad será solidaria respecto de éstos, incluso después de la expiración del Contrato.

La **EMPRESA** sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las Bases.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, el **SERVICIO** podrá terminar anticipadamente el Contrato, de acuerdo a lo especificado en la sección 7.2: **TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO** de las Bases Administrativas, encontrándose facultado para cobrar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.



**DECIMOCUARTO:** Soluciones de controversias y legislación aplicable

El Contrato, se regirá por las normas y principios de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de aquellas, las normas de derecho privado, y serán aplicables a este Contrato todas las leyes y sus modificaciones que entraren en vigencia durante el periodo de duración de éste y que tuvieren relación con la materia. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

**DECIMOQUINTO:** Subcontrataciones

La **EMPRESA** podrá subcontratar alguno de los servicios necesarios para el cumplimiento del Contrato. Sin perjuicio de lo anterior, será la **EMPRESA** la que mantendrá la responsabilidad ante el **SERVICIO** por la calidad, contenido y oportunidad de los servicios contratados. Asimismo, toda comunicación oficial del **SERVICIO** se realizará con la **EMPRESA** y no con sus subcontratistas.

Se deja expresa constancia que el **SERVICIO** no tendrá vínculo contractual con el personal de la **EMPRESA** ni con sus subcontratistas, ni relación laboral con sus respectivos empleados, atendido lo cual el **SERVICIO** queda liberado de cualquier responsabilidad que diga relación con los derechos y obligaciones que imponen las leyes laborales y previsionales.

En caso de efectuarse la subcontratación, serán aplicables las normas contenidas en la Ley N° 20.123.

El **SERVICIO** se reserva el derecho de solicitar a la **EMPRESA**, durante la vigencia del contrato, la presentación de una Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales otorgada por la Dirección del Trabajo.

**DECIMOSEXTO:** Cesión del contrato

La **EMPRESA** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Sin perjuicio de ello, los documentos justificativos de los créditos que emanen del Contrato, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común.

**DECIMOSÉPTIMO:** Derecho a veto

El **SERVICIO** tendrá derecho a vetar al personal de la **EMPRESA** y a sus subcontratistas con expresión de causa.

El **SERVICIO** se reserva el derecho de solicitar a la **EMPRESA**, cuando lo estime pertinente, información del personal relativa al nombre completo, el número de Rol Único Nacional (RUN) y una autorización escrita de éstos para verificar sus antecedentes.



**DECIMOCTAVO:** Designación de Coordinadores

Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del presente contrato, la persona que actuará como Coordinadora del Contrato por parte del **SERVICIO** es la Sra. María Emiliana Neira Durán, RUN N° 7.756.772-0, Encargada de la Unidad Control de Materiales, de la Subdirección de Administración y Finanzas. correo electrónico: [mneira@srcei.cl](mailto:mneira@srcei.cl), teléfono +56 – 2 6803490.

Por su parte, la **EMPRESA** ha designado como Coordinador para el presente Contrato a la Sra. Carmen Fernández Cepeda, Ejecutiva de Ventas Gerencia Comercial, RUN N° 6.765.361-0, correo electrónico, [cfernandez@casamoneda.cl](mailto:cfernandez@casamoneda.cl), teléfono 5985379.

La comunicación y coordinación entre el **SERVICIO** y la **EMPRESA**, se efectuarán por intermedio de sus respectivos Coordinadores.

Cualquier aviso, notificación, aprobación u otra comunicación que se requiera o permita efectuar este Contrato, deberá enviarse por carta dirigida a los domicilios indicados en la comparecencia o a cualquier otra dirección que se indique a futuro mediante aviso previo, también por escrito.

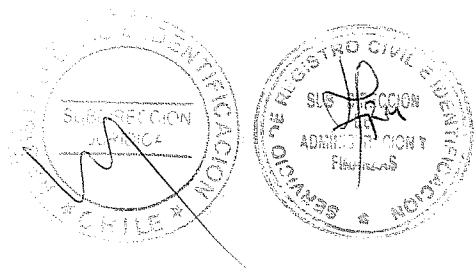
Cualquier aviso o comunicación se considerará recibido al día siguiente hábil de su recepción por parte del Coordinador de la **EMPRESA**.

**DECIMONOVENO:** Multas

En caso de atraso en la entrega del documento Libreta de Matrimonio, de entre uno (1) y quince (15) días corridos, contados a partir de las fechas indicadas en las Especificaciones Técnicas, en el lugar determinado por el **SERVICIO**, de acuerdo a lo contemplado en las Bases, el **SERVICIO** podrá cobrar una multa equivalente a un 0,5 % de la parcialidad respectiva, por cada día de atraso, el que será descontado del total de la factura correspondiente. Si el atraso supera los quince (15) días, se considerará que la **EMPRESA** ha incurrido en incumplimiento grave, y el **SERVICIO** podrá, hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin forma de juicio.

Sin perjuicio de lo anterior, el **SERVICIO** podrá cobrar multas en caso que la **EMPRESA** no cumpla totalmente con la calidad y condiciones de los productos exigidos en las Especificaciones Técnicas, y en la oferta realizada, se aplicará una multa, equivalente a un (10%) del valor mensual bruto facturado.

La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresará en Unidades de Fomento y su monto se deducirá del pago de la factura correspondiente.



**VIGÉSIMO** : Término normal del contrato

La duración del contrato será la contemplada en la sección 5.6: DURACIÓN DEL CONTRATO de las Bases Administrativas.

**VIGÉSIMO PRIMERO**: Término anticipado del contrato

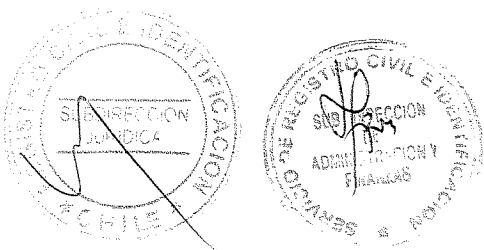
El **SERVICIO** podrá poner término anticipadamente al Contrato y exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios, en los siguientes casos:

- a) Estado de notoria Insolvencia, declarada o no, de la **EMPRESA**.
- b) Disolución de la **EMPRESA**, cuando se trate de una Sociedad, sin tener continuador legal.
- c) Que la **EMPRESA** no entregue o no renueve la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en la oportunidad y por el monto correspondiente.
- d) Que la **EMPRESA** incurra en incumplimiento grave, es decir, cuando las multas excedan el límite máximo estipulado en la sección 6: MULTAS, de las Bases Administrativas.
- e) Que la **EMPRESA**, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantengan la confidencialidad de la información reservada o no, de que tomen conocimiento con motivo de este proyecto.
- f) Que la **EMPRESA** no dé cumplimiento a las obligaciones indicadas en el inciso 2° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, relacionadas con el pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, respecto de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Producida cualquiera de las causas señaladas en el párrafo precedente, el **SERVICIO** notificará esta situación por carta certificada a la **EMPRESA**, quien dispondrá de un plazo de diez (10) días contados desde dicha notificación, para ofrecer un plan de acción que asegure al **SERVICIO** que subsane la causal invocada. Este plan de acción deberá contar con la aprobación del **SERVICIO**, en caso contrario se podrá poner término anticipado del contrato.

Una vez producido el término anticipado del Contrato, la **EMPRESA** deberá mantener los servicios contratados y cumplir con las obligaciones del mismo hasta la fecha de entrada en vigencia de un nuevo Contrato que lo reemplace. A su vez, el **SERVICIO** cumplirá con el pago correspondiente a dicho período.

En cualquiera de los casos señalados en la presente sección, el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que estime pertinentes.



**VIGÉSIMO SEGUNDO** : Documentación integrante del contrato

Se considerará como parte integrante del Contrato las Bases de Licitación, que comprenderá las Bases Administrativas y Técnicas, así como sus Anexos, Modificaciones, las Aclaraciones, Respuestas del período de consultas, la Oferta Técnica y Económica y demás antecedentes que se soliciten.

El orden de precedencia, a fin de aclarar cualquier situación que sea necesaria, será en primer lugar las Bases de Licitación, luego la Oferta Técnica y la Oferta Económica respectivamente y finalmente el Contrato y sus Anexos.

**VIGÉSIMO TERCERO** : Copias

Se deja constancia que el presente Contrato se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

**VIGÉSIMO CUARTO**: Personerías

La personería de don Christian Behm Sepúlveda, para actuar a nombre y en representación del **SERVICIO**, consta en el Decreto N° 176, de fecha 13 de marzo de 2009, del Ministerio de Justicia.

La personería de don David Sturrock Newton, para representar a la **EMPRESA**, consta en escritura pública de fecha 14 de abril de 2010, otorgada ante el Notario Público de Santiago, doña Nancy de la Fuente Hernández, titular de la Notaría Pública N° 37 de Santiago, documento que se acompaña al presente contrato.

2.- Impútese el gasto que representa la suscripción del contrato que antecede, al ítem 22/12/999 del presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

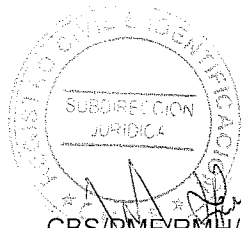


**CHRISTIAN BEHM SEPÚLVEDA**  
— Director Nacional

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y demás fines.



**AMPARO BERENGUER BERENGUER**  
JEFE DEPARTAMENTO  
DESARROLLO DE LAS PERSONAS(S)



CBS/RMF/RMH/MTL/MEND

**Distribución:**

- . Dirección Nacional
- . Subdirección de Administración y Finanzas
- . Subdirección Jurídica
- . Departamento de Abastecimiento
- . Departamento de Finanzas y Contabilidad
- . Unidad Control de Materiales



## CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DEL DOCUMENTO LIBRETA DE MATRIMONIO PARA EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

En Santiago de Chile, a 23 de abril de 2010, entre el Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante el **SERVICIO**, RUT N° 61.002.000-3, representado por su Director Nacional, Sr. Christian Behm Sepúlveda, RUN N° 8.399.929-2, de profesión Ingeniero Agrónomo, ambos domiciliados en Santiago, calle Catedral N° 1772, y la empresa Casa de Moneda de Chile S.A., en adelante la **EMPRESA**, RUT 60.806.000-6, representada por don David Sturrock Newton RUN N° 6.769.147-4, domiciliado en Santiago, Avda. Portales N° 3586, comuna de Estación Central, se ha convenido lo siguiente:

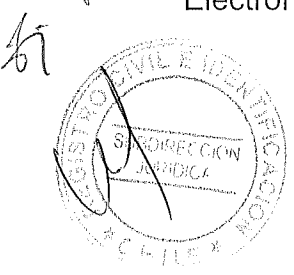
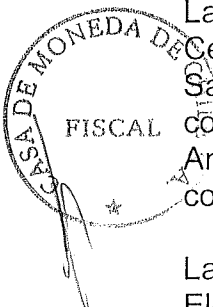
### PRIMERO: Aspectos generales

El presente Contrato tiene por objeto regular la relación entre la **EMPRESA**, Casa de Moneda de Chile S.A. adjudicataria de la Propuesta Pública "Adquisición del documento Libreta de Matrimonio para el Servicio de Registro Civil e Identificación" y el **SERVICIO**, de conformidad con las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, en la forma y bajo las modalidades que se señalan en las cláusulas siguientes.

### SEGUNDO: Celebración y firma del contrato.

La **EMPRESA** a la fecha de suscripción del presente contrato deberá entregar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato; Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.( Formulario F 30); el Certificado Oficial de Antecedentes Comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago, el cual no debe tener una antigüedad superior a treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de emisión; y la declaración que se solicita conforme al Anexo N° 5 Declaración Jurada de los Principales socios y/o Accionistas, si corresponde.

La **EMPRESA**, para la suscripción del Contrato, deberá estar inscrita en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)



**TERCERO:** Objeto

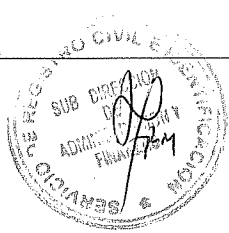
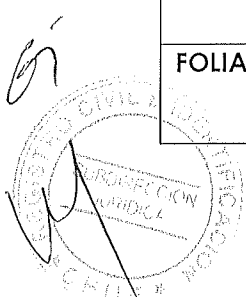
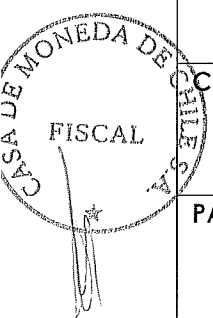
El presente Contrato tiene por objeto la adquisición por parte del **SERVICIO** del documento Libreta de Matrimonio en las cantidades y especificaciones consignadas en la sección N° 9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de las Bases Administrativas, lo que la **EMPRESA** se obliga a proporcionar considerando lo exigido en éstas y lo incluido en su Oferta Técnica.

**CUARTO:** Producto requerido

La **EMPRESA** se obliga a proporcionar al **SERVICIO** un producto que cumpla las características técnicas descritas en la sección 9.2. Requerimientos especiales, que se expresan a continuación:

**LIBRETA DE MATRIMONIO**

FORMATO CERRADO	100 x 150 mm
N° DE PÁGINAS	16
TAPA	-Material de base celulósica y fibra sintética, con gofrado suave, barnizado en color granate asimilado al pantone 505 U. -Gramaje 290 grs./m2 +/- 5% -Espesor de 330 micras +/- 5% -Impresión hot stamping de textos y araucaria, en color dorado.
CONTRATAPA	-Papel Blanco N° 9 de 140 grs/m2 -Impresión con 3 colores visibles y 1 color invisible UV
PAGINAS INTERIORES	-Papel de seguridad, opaco a la luz UV, con fibrillas amarillas y azules, invisibles a la luz natural, fluorescencia a la luz UV y sensibilidad química en la masa. -Gramaje 100 grs/m2 +/- 5% -Espesor 130 micras +/- 5%
FOLIACIÓN	-Número perforado de 7 mm de altura.



<b>COSTURA</b>	-Hilo poliéster de algodón N° 569 M Blanco
<b>Envasado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caja de Cartón de 100.- libretas</li> <li>- En 10.- fajos de 10 Libretas cada uno</li> <li>- Rótulo que especifique cantidad, folios Inicial / Final y número de caja.</li> </ul>

**QUINTO:** Confección del Arte, fotomecánica y entrega del folio inicial

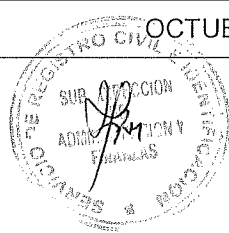
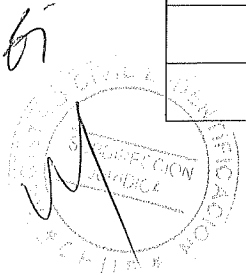
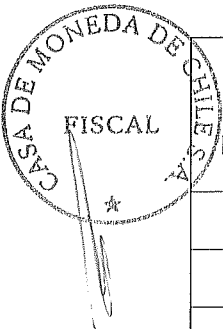
La **EMPRESA**, deberá confeccionar el Arte y Fotomecánica de la Libreta de Matrimonio. Al término del contrato, la **EMPRESA**, deberá entregar al Servicio el Arte y Fotomecánica completa del documento Libreta de Matrimonio.

La **EMPRESA**, antes de iniciar la confección, debe entregar una muestra del documento Libreta de Matrimonio, en Catedral N° 1772, oficina de Imprenta, para la autorización de su confección.

La **EMPRESA**, con posterioridad a la autorización del producto, otorgada por la oficina de Imprenta, deberá solicitar al Coordinador del contrato, por correo electrónico, la entrega del folio inicial.

**SEXTO:** Calendario de Entrega

FECHA DE ENTREGA AÑO 2010 DEBE HACERSE EN LA UNIDAD DE ALMACENES GENERALES UBICADA EN HUERFANOS 1570 SANTIAGO, DENTRO DE LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES:	CANTIDAD PARCIAL
MAYO	15.000
JUNIO	12.000.-
JULIO	3.000.-
AGOSTO	12.000.-
SEPTIEMBRE	3.000.-
OCTUBRE	12.000.-



NOVIEMBRE	3.000.-
DICIEMBRE	12.000.-
<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>72.000.-</b>

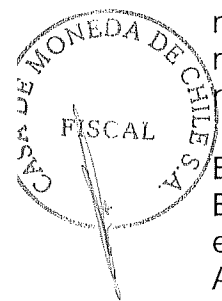
**SÉPTIMO** : Boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La **EMPRESA** deberá otorgar al momento de la firma del contrato una Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, tomada en un banco comercial con oficinas en Santiago de Chile, pagadera a la Vista, irrevocable y a la Orden del "Servicio de Registro Civil e Identificación" expresada en pesos por un valor de tres millones sesenta mil pesos (\$3.060.000.-) correspondiente al cinco por ciento (5 %) del monto del contrato, excluido el Impuesto al Valor Agregado, con la siguiente glosa: "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Licitación Adquisición del documento Libreta de Matrimonio para el Servicio de Registro Civil e Identificación", la que deberá mantener su vigencia durante toda la duración del contrato, y será devuelta por la **EMPRESA** una vez terminado o renovado el contrato según lo establecido en la sección 7.1 TÉRMINO NORMAL de las Bases Administrativas.

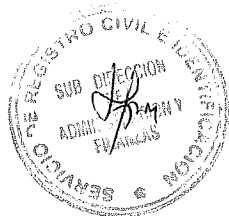
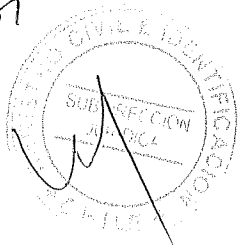
La Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta será canjeada a la **EMPRESA** por la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En caso que el **SERVICIO** estime conveniente renovar por una vez el Contrato, según lo indicado en la sección 5.6 DURACIÓN DEL CONTRATO de las Bases de Licitación, la **EMPRESA** deberá canjear la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por una nueva, efectuando dicho reemplazo con una anticipación de a lo menos treinta (30) días de la fecha de vencimiento de la Boleta anterior, y deberá mantener una vigencia de por lo menos sesenta (60) días hábiles después de la nueva fecha de término del Contrato.

El **SERVICIO** en caso de término anticipado del Contrato, podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo especificado en la sección 7.2: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO, de las Bases Administrativas.



61



**OCTAVO** : Precio y forma de pago

El precio único y total del presente Contrato será de sesenta y un millones doscientos mil pesos, (\$61.200.000.-) IVA excluido, que corresponde al de la Oferta Económica presentada por la **EMPRESA**.

Una vez efectuada la total tramitación de la documentación que apruebe el contrato, el **SERVICIO** pagará en un plazo de treinta (30) días corridos a contar de la fecha de recepción conforme de la factura.

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

El pago acordado se hará contra presentación de factura por parte de la **EMPRESA**, visada conforme por el Jefe de la Unidad requirente, previa conformidad del Coordinador Técnico del **SERVICIO**, quién será la persona encargada del control y evaluación del servicio prestado.

**NOVENO** : Provisión de recursos

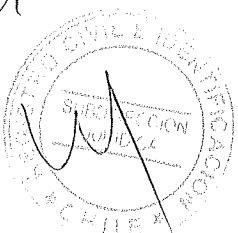
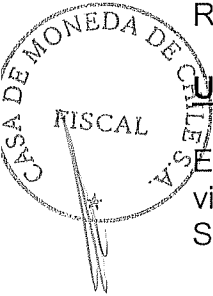
Todos los recursos humanos y físicos tales como: instalaciones, equipos, materiales, etc., necesarios para llevar a cabo la adquisición del producto, serán provistos y de cargo de la **EMPRESA**.

**DÉCIMO** : Vigencia del contrato

El Contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que lo aprueba, notificada por escrito a la **EMPRESA**.

**UNDÉCIMO**: Duración del contrato

El contrato tendrá una duración de doce (12) meses, contados desde su entrada en vigencia, y podrá renovarse por una sola vez, mediante Resolución Fundada del Jefe Superior del **SERVICIO**.





El **SERVICIO** podrá requerir a la **EMPRESA**, ampliar hasta en un quince por ciento (15%) la elaboración y adquisición del documento Libreta de Matrimonio, bajo las mismas condiciones contenidas en las Bases de Licitación. Si hubiese acuerdo entre las partes, y se generara una variación en los precios, estas incorporaciones darán origen a una modificación del Contrato, la que cumplirá con todas las formalidades que la ley exige.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades relativas al término anticipado, conforme lo establece la sección 7.2: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO, de las Bases Administrativas.

#### **DUODÉCIMO:** Domicilio

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile, para todos los efectos legales derivados del Contrato.

#### **DECIMOTERCERO:** Confidencialidad

La **EMPRESA** deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes reservados que del **SERVICIO** conozca con motivo del proceso licitatorio y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las Bases, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del Contrato, como después de su término.

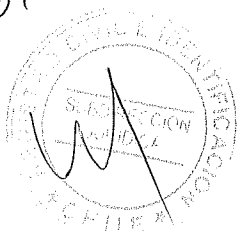
Esta prohibición afecta a la **EMPRESA**, su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y el personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados al Proyecto en todas sus etapas, y su responsabilidad será solidaria respecto de éstos, incluso después de la expiración del Contrato.

La **EMPRESA** sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las Bases.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, el **SERVICIO** podrá terminar anticipadamente el Contrato, de acuerdo a lo especificado en la sección 7.2: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO de las Bases Administrativas, encontrándose facultado para cobrar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.



6



**DECIMOCUARTO:** Soluciones de controversias y legislación aplicable

El Contrato, se registrará por las normas y principios de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de aquellas, las normas de derecho privado, y serán aplicables a este Contrato todas las leyes y sus modificaciones que entren en vigencia durante el periodo de duración de éste y que tuvieren relación con la materia. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

**DECIMOQUINTO:** Subcontrataciones

La **EMPRESA** podrá subcontratar alguno de los servicios necesarios para el cumplimiento del Contrato. Sin perjuicio de lo anterior, será la **EMPRESA** la que mantendrá la responsabilidad ante el **SERVICIO** por la calidad, contenido y oportunidad de los servicios contratados. Asimismo, toda comunicación oficial del **SERVICIO** se realizará con la **EMPRESA** y no con sus subcontratistas.

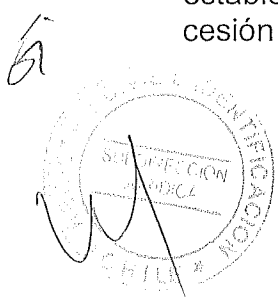
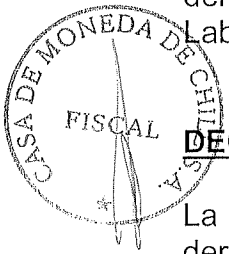
Se deja expresa constancia que el **SERVICIO** no tendrá vínculo contractual con el personal de la **EMPRESA** ni con sus subcontratistas, ni relación laboral con sus respectivos empleados, atendido lo cual el **SERVICIO** queda liberado de cualquier responsabilidad que diga relación con los derechos y obligaciones que imponen las leyes laborales y previsionales.

En caso de efectuarse la subcontratación, serán aplicables las normas contenidas en la Ley N° 20.123.

El **SERVICIO** se reserva el derecho de solicitar a la **EMPRESA**, durante la vigencia del contrato, la presentación de una Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales otorgada por la Dirección del Trabajo.

**DECIMOSEXTO:** Cesión del contrato

La **EMPRESA** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.



Sin perjuicio de ello, los documentos justificativos de los créditos que emanen del Contrato, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común.

**DECIMOSÉPTIMO:** Derecho a veto

El **SERVICIO** tendrá derecho a vetar al personal de la **EMPRESA** y a sus subcontratistas con expresión de causa.

El **SERVICIO** se reserva el derecho de solicitar a la **EMPRESA**, cuando lo estime pertinente, información del personal relativa al nombre completo, el número de Rol Único Nacional (RUN) y una autorización escrita de éstos para verificar sus antecedentes.

**DECIMOCTAVO:** Designación de Coordinadores

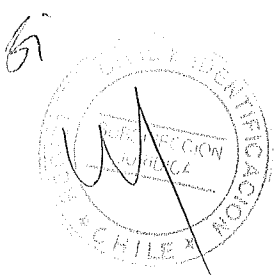
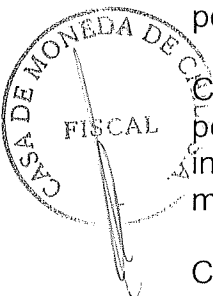
Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del presente contrato, la persona que actuará como Coordinadora del Contrato por parte del **SERVICIO** es la Sra. María Emiliana Neira Durán, RUN N° 7.756.772-0, Encargada de la Unidad Control de Materiales, de la Subdirección de Administración y Finanzas. correo electrónico: [mneira@srcei.cl](mailto:mneira@srcei.cl), teléfono +56 – 2 6803490.

Por su parte, la **EMPRESA** ha designado como Coordinador para el presente Contrato a la Sra. Carmen Fernández Cepeda, Ejecutiva de Ventas Gerencia Comercial, RUN N° 6.765.361-0, correo electrónico, [cfernandez@casamoneda.cl](mailto:cfernandez@casamoneda.cl), teléfono 5985379.

La comunicación y coordinación entre el **SERVICIO** y la **EMPRESA**, se efectuarán por intermedio de sus respectivos Coordinadores.

Cualquier aviso, notificación, aprobación u otra comunicación que se requiera o permita efectuar este Contrato, deberá enviarse por carta dirigida a los domicilios indicados en la comparecencia o a cualquier otra dirección que se indique a futuro mediante aviso previo, también por escrito.

Cualquier aviso o comunicación se considerará recibido al día siguiente hábil de su recepción por parte del Coordinador de la **EMPRESA**.



### DECIMONOVENO: Multas

En caso de atraso en la entrega del documento Libreta de Matrimonio, de entre uno (1) y quince (15) días corridos, contados a partir de las fechas indicadas en las Especificaciones Técnicas, en el lugar determinado por el **SERVICIO**, de acuerdo a lo contemplado en las Bases, el **SERVICIO** podrá cobrar una multa equivalente a un 0,5 % de la parcialidad respectiva, por cada día de atraso, el que será descontado del total de la factura correspondiente. Si el atraso supera los quince (15) días, se considerará que la **EMPRESA** ha incurrido en incumplimiento grave, y el **SERVICIO** podrá, hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin forma de juicio.

Sin perjuicio de lo anterior, el **SERVICIO** podrá cobrar multas en caso que la **EMPRESA** no cumpla totalmente con la calidad y condiciones de los productos exigidos en las Especificaciones Técnicas, y en la oferta realizada, se aplicará una multa, equivalente a un (10%) del valor mensual bruto facturado.

La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresará en Unidades de Fomento y su monto se deducirá del pago de la factura correspondiente.

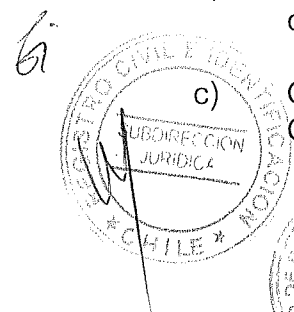
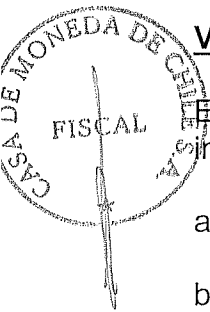
### VIGÉSIMO : Término normal del contrato

La duración del contrato será la contemplada en la sección 5.6: DURACIÓN DEL CONTRATO de las Bases Administrativas.

### VIGÉSIMO PRIMERO: Término anticipado del contrato

El **SERVICIO** podrá poner término anticipadamente al Contrato y exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios, en los siguientes casos:

- a) Estado de notoria Insolvencia, declarada o no, de la **EMPRESA**.
- b) Disolución de la **EMPRESA**, cuando se trate de una Sociedad, sin tener continuador legal.
- c) Que la **EMPRESA** no entregue o no renueve la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en la oportunidad y por el monto correspondiente.



- d) Que la **EMPRESA** incurra en incumplimiento grave, es decir, cuando las multas excedan el límite máximo estipulado en la sección 6: MULTAS, de las Bases Administrativas.
- e) Que la **EMPRESA**, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantengan la confidencialidad de la información reservada o no, de que tomen conocimiento con motivo de este proyecto.
- f) Que la **EMPRESA** no dé cumplimiento a las obligaciones indicadas en el inciso 2° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, relacionadas con el pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, respecto de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Producida cualquiera de las causas señaladas en el párrafo precedente, el **SERVICIO** notificará esta situación por carta certificada a la **EMPRESA**, quien dispondrá de un plazo de diez (10) días contados desde dicha notificación, para ofrecer un plan de acción que asegure al **SERVICIO** que subsane la causal invocada. Este plan de acción deberá contar con la aprobación del **SERVICIO**, en caso contrario se podrá poner término anticipado del contrato.

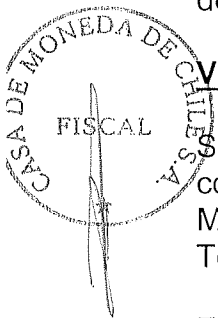
Una vez producido el término anticipado del Contrato, la **EMPRESA** deberá mantener los servicios contratados y cumplir con las obligaciones del mismo hasta la fecha de entrada en vigencia de un nuevo Contrato que lo reemplace. A su vez, el **SERVICIO** cumplirá con el pago correspondiente a dicho período.

En cualquiera de los casos señalados en la presente sección, el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que estime pertinentes.

#### VIGÉSIMO SEGUNDO : Documentación integrante del contrato

Se considerará como parte integrante del Contrato las Bases de Licitación, que comprenderá las Bases Administrativas y Técnicas, así como sus Anexos, Modificaciones, las Aclaraciones, Respuestas del período de consultas, la Oferta Técnica y Económica y demás antecedentes que se soliciten.

El orden de precedencia, a fin de aclarar cualquier situación que sea necesaria, será en primer lugar las Bases de Licitación, luego la Oferta Técnica y la Oferta Económica respectivamente y finalmente el Contrato y sus Anexos.



**VIGÉSIMO TERCERO** : Copias

Se deja constancia que el presente Contrato se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

**VIGÉSIMO CUARTO**: Personerías

La personería de don Christian Behm Sepúlveda, para actuar a nombre y en representación del **SERVICIO**, consta en el Decreto N° 176, de fecha 13 de marzo de 2009, del Ministerio de Justicia.

La personería de don David Sturrock Newton, para representar a la **EMPRESA**, consta en escritura pública de fecha 14 de abril de 2010, otorgada ante el Notario Público de Santiago, doña Nancy de la Fuente Hernández, titular de la Notaría Pública N° 37 de Santiago, documento que se acompaña al presente contrato.



*ASD*

**Christian Behm Sepúlveda**  
Director Nacional  
Servicio de Registro Civil e  
Identificación



**David Sturrock Newton**  
Representante Legal  
Casa de Moneda de Chile S.A.

