

**APRUEBA CONTRATO O ACUERDO COMPLEMENTARIO EN GRAN COMPRA ID-29426 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE VALES DE CANJE PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DE LAS TEMPORADAS OTOÑO/INVIERNO 2017 Y PRIMAVERA/VERANO 2017/2018, PARA LAS FUNCIONARIAS DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN POR CONVENIO MARCO ID 2239-8-LP12 SOBRE ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS DE ALIMENTACIÓN, UNIFORMES, VESTUARIO INSTITUCIONAL Y ROPA CORPORATIVA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 0 7 8**

**SANTIAGO, 0 8 MAR 2017**

**Hoy se resolvió lo que sigue:**

**VISTOS:** Lo dispuesto en el D.F.L N°1/19.653, de 13 de 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; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en 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; en las letras g) y v) del artículo 7° de la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en la Ley N° 20.882, de Presupuestos para el Sector Público, correspondiente al año 2016; en la Resolución Exenta N° 267, de fecha 22 de julio de 2017, que aprueba Intención de Compra y Anexos para la Gran Compra de Vales de Canje para la Adquisición de Uniformes Institucionales de las Temporadas Otoño/Invierno 2017 y Primavera/Verano 2017/2018 para las funcionarias del Servicio de Registro Civil e Identificación, por Convenio Marco ID 2239-8-LP12 sobre Administración de Beneficios de Alimentación, Uniformes, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa; en la Resolución Exenta N° 492, del 30 de diciembre de 2016, que aprueba la adquisición de la citada Gran Compra; y en la Resolución N° 1.600, de fecha 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante Resolución Exenta N° 267, del 22 de julio de 2016, se aprobó Intención de Compra y Anexos para la Gran Compra de Vales de Canje para la Adquisición de Uniformes Institucionales de las Temporadas Otoño/Invierno 2017 y Primavera/Verano 2017/2018 para las

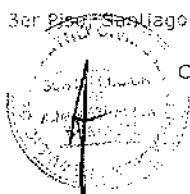
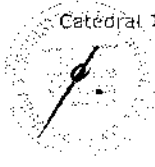
**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Calle

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



funcionarias del Servicio de Registro Civil e Identificación, por Convenio Marco ID 2239-8-LP12 sobre Administración de Beneficios de Alimentación, Uniformes, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa.

2.- Que, mediante Resolución Exenta N° 492, del 30 de diciembre de 2016, se aprobó la adquisición de la referida Gran Compra, a la **EMPRESA SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN CHILE S.A.**, con su confeccionista asociado **Esteva Hermanos Compañía Ltda. (Scappini)**, RUT N°80.329.000-8.

3.- Que, atendiendo al mérito de lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en la respectiva Intención de Compra,

#### RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE** el contrato o acuerdo complementario para la contratación de servicios de administración de vales de canje, para la adquisición de uniformes institucionales de las temporadas otoño/invierno 2017 y primavera/verano 2017/2018, para las funcionarias del Servicio de Registro Civil e Identificación, por Convenio Marco ID 2239-8-LP12 sobre Administración de Beneficios de Alimentación, uniformes, vestuario institucional y ropa Corporativa, suscrito entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y la Empresa SODEXO, Soluciones de Motivación Chile S.A., con su confeccionista asociado Esteva Hermanos Compañía Ltda. (Scappini), RUT N°80.329.000-8, cuyo texto es el siguiente:

#### CONTRATO O ACUERDO COMPLEMENTARIO

**PROCESO DE GRAN COMPRA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE VALES DE CANJE PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DE LAS TEMPORADAS OTOÑO/INVIERNO 2017 Y PRIMAVERA/VERANO 2017/2018, PARA LAS FUNCIONARIAS DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN, POR CONVENIO MARCO ID 2239-8-LP12 SOBRE ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS DE ALIMENTACIÓN, UNIFORMES, VESTUARIO INSTITUCIONAL Y ROPA CORPORATIVA**

**SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN  
Y  
SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN CHILE S.A.**

**ID N° 29.426**

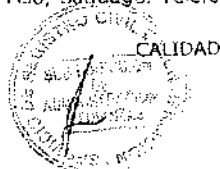
**08 MAR. 2017**

En Santiago de Chile, a ....., entre el **Servicio de Registro Civil e Identificación**, en adelante el **SERVICIO**, RUT N° 61.002.000-3, representado por su Director Nacional (S) Señor **JORGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ**, abogado, RUN N° 9.603.153-K, ambos domiciliados en Santiago, calle Catedral N° 1772, y **SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN CHILE S.A.**, en adelante la **EMPRESA**, RUT N° 96.556.930-8, representada por doña María Carolina De Carvalho Rama, RUN N°25.582.981-5, brasilera, domiciliados para estos efectos, en Av. Santa María 0844, de la comuna de Providencia, Santiago, se ha convenido lo siguiente:



**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000



CALIDEZ

COLABORACIÓN

**PRIMERO: Antecedentes**

El Servicio de Registro Civil e Identificación convocó a una Gran Compra, identificada en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) bajo el ID **29.426** para la Gran Compra de Vales de Canje para la Adquisición de Uniformes Institucionales de las Temporadas Otoño/Invierno 2017 y Primavera/Verano 2017/2018 para las funcionarias del Servicio de Registro Civil e Identificación, por Convenio Marco ID 2239-8-LP12 sobre Administración de Beneficios de Alimentación, Uniformes, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa.

Mediante Resolución Exenta N° 492, del 30 de diciembre de 2016, se aprobó la adquisición de la referida Gran Compra, a la **EMPRESA SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN CHILE S.A.**, con su confeccionista asociado **Esteva Hermanos Compañía Ltda. (Scappini)**, RUT N°80.329.000-8, por haber sido la oferta con el puntaje final más alto que cumplió con todos los requisitos establecidos en la Intención de Compra, obteniendo la máxima evaluación sobre la base del criterio previsto al efecto.

La **EMPRESA** declara formalmente en este acto encontrarse inscrita actualmente en Chileproveedores y cumplir con los requisitos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

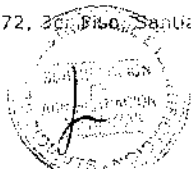
El presente Contrato o acuerdo complementario se suscribe considerando lo dispuesto por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y tiene por objeto regular la relación entre la **EMPRESA** seleccionada en la Gran Compra y el **SERVICIO**, de conformidad con la Intención de Compra aprobada por la Resolución Exenta del **SERVICIO** N° 267, del 22 de julio de 2016, en la forma y bajo las condiciones que allí se señalan.

**SEGUNDO: Descripción general de los productos y servicios**

Por el presente instrumento, la **EMPRESA** se obliga a ejecutar bajo su responsabilidad el presente contrato o acuerdo complementario de conformidad a los documentos que lo rigen, y a proveer al **SERVICIO**, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la respectiva Intención de Compra, los productos y servicios que se indican en el presente instrumento.

El **SERVICIO** requiere el suministro de 3.600 vales de canje para la adquisición de 3.600 Uniformes Institucionales para las temporadas Otoño/Invierno 2017 y Primavera/Verano 2017/2018, confeccionados a medida y a solicitud del **SERVICIO**, que se entregan por parte del confeccionista Esteva Hermanos Compañía Ltda. (Scappini), establecimiento afiliado a los convenios que mantiene la **EMPRESA**, para las funcionarias del Servicio de Registro Civil e Identificación de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Libertador Bernardo O'Higgins, Maule, Biobío, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y la Antártica Chilena, y Metropolitana.

Para el Uniforme de Damas, deberá considerarse una cantidad aproximada de 1.800 vales de canje por cada temporada, lo que significa aproximadamente 3.600 vales de canje por año, según el siguiente detalle:



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 2° PISO, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl)

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



1370 2000

Producto	Cantidad de Vales de Canje
Set uniformes temporada Otoño/Invierno 2017	1.800
Set uniformes temporada Primavera/Verano 2017/2018	1.800
<b>Total Vales</b>	<b>3.600</b>

Cada vale de canje corresponderá a un (1) set de Uniforme de Damas, el que constará de las siguientes prendas, para cada una de las temporadas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Temporada Otoño/Invierno (un (1) set de uniforme)	Temporada Primavera/Verano (un (1) set de uniforme)
Un (1) Chaquetón	Un (1) Blazer
Dos (2) Pantalones o Dos (2) Faldas o uno de cada uno	Dos (2) Pantalones o Dos (2) Faldas o uno de cada uno
Cinco (5) Blusas	Cinco (5) Blusas
Un (1) Gillette	Un (1) Gillette

Las especificaciones técnicas para la confección del vestuario de damas son las siguientes:

### 1) CARACTERISTICAS GENERALES PARA EL VESTUARIO DAMAS TEMPORADA OTOÑO/INVIERNO 2017

#### CHAQUETÓN:

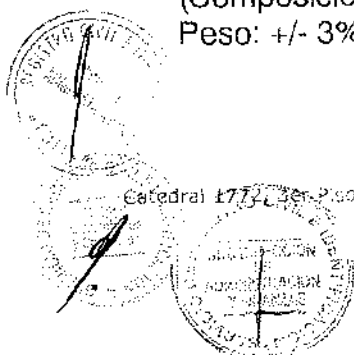
Composición de las fibras: 42% Acrílico; 27% Lana; 26% Poliéster y 5% Poliamida.  
Podrá aumentarse el porcentaje de Lana  
Peso: (+/- 4%) 400 gr. /m. lineal.  
Diseño Fantasía

#### PANTALÓN Y/O FALDA y GILLETTE (chaleco de tela sin mangas):

Composición de las fibras: 55% Poliéster y 45% Lana  
Peso: (+/- 4%) 360 a 390 grms./m. lineal.  
Diseño: Liso Fantasía

#### BLUSAS:

Composición de las fibras: 80% Poliéster y 20% Viscosa  
(Composición difusora de humedad)  
Peso: +/- 3% 182 grms./m. lineal



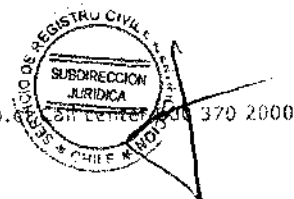
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl

CALIDAD

CALÍDEZ

COLABORACIÓN



## 2) CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA EL VESTUARIO DAMAS TEMPORADA PRIMAVERA/VERANO 2017-2018

### BLAZER, GILLETTE, PANTALÓN Y FALDA:

Composición de las fibras 65% de Poliéster y 35% Viscosa  
 Peso +/- 4% 280 a 300 grms./m. lineal.  
 Diseño Fantasía

### BLUSAS:

Composición de las fibras: 80% Poliéster y 20% Viscosa  
 (Composición difusora de humedad)  
 Peso: +/- 3% 182 grms./m. lineal

## 3) REQUISITOS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES

### DISEÑO Y COLOR:

El diseño de las prendas y la tonalidad de los colores serán sugeridos por el **CONTRATANTE** dentro de la gama de los tonos arena, grises, marengos, azules y negro y en concordancia con las especificaciones técnicas de la Intención de Compra.

### REQUISITOS DE CONFECCIÓN:

- Las telas involucradas no deben presentar defectos de teñido, tales como borrado, diferencias entre el centro y los costados y/o manchas de colorantes o enzimas.
- Las costuras y pespuntos deben ser derechos, parejos y no presentar ondulaciones cortas o saltos, ni diferencias en la densidad de la puntada.
- Los remates deben efectuarse sobre una misma línea, a fin que no se deteriore la apariencia de la prenda terminada.
- El ruedo de las prendas debe ser totalmente parejo y la costura de la basta no podrá ser visible por el exterior de la prenda.
- El forro no puede ser visible en el ruedo ni borde de la prenda.
- Los cierres y botones deben estar firmemente cosidos a la prenda, en perfecto estado de funcionamiento y no presentar hilos ni puntadas sueltas.
- Los ojales deben ser de tamaño del botón, presentarse abiertos y libres de hilos sueltos y/o costuras saltadas. Deberán realizarse en máquina ojaladora.
- En caso de telas de fantasía (líneas o cuadros), el dibujo debe coincidir exactamente en las costuras.
- Los perfiles o cantos deben ser totalmente regulares y simétricos.

### Respecto de las prendas en detalle:

- La Blusa debe presentar bebederos con un ancho mínimo de 10.0 cm a la altura del hombro para evitar que durante el uso sean visibles costuras o bordes interiores, siempre que el diseño de la blusa lo amerite.
- El puño debe confeccionarse con doble hoja y la abertura hacia la manga deberá ser tajalí envivado, de 6,0 a 8,0 cm de longitud, si lo amerita el diseño de la blusa. Las pinzas deben ser rectas, simétricas, terminadas en cero y libre de aglobaciones.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



- Las Faldas deben ser rectas y deberán presentar una abertura posterior con un traslape de 4,5 a 5,0 cm., de forma tal que permanezca cerrada cuando la usuaria no esté en movimiento. Los cantos de la abertura deben ser totalmente parejos y el extremo superior con costura de refuerzo.
- Los perfiles de chaquetón, blazer y falda totalmente rectos, regulares y simétricos
- Las zonas del chaquetón o Blazer y las Blusas que incluyen entretela no deberán presentar defectos de fusionado, como burbujas o aglobamientos, ni manchas provocadas por la resina o ligante.

Respecto de las características del producto terminado, se realizará una evaluación visual en las cuates se colocará especial cuidado en las siguientes definiciones:

#### 4) INSPECCIÓN VISUAL

- Las telas utilizadas en cada una de las prendas deben estar libres de defectos de tejeduría como: pasadas dobles, cortadas, ausencia de trama, hilos gruesos o con puntos flacos, marcas de peine o nudos defectuosos.
- Las costuras de unión deben presentar el mismo tipo y largo de puntada y se deben realizar con hilo de características técnicas compatibles con la tela.
- La abrochadura debe ser de derecha a izquierda, según corresponde por norma para mujeres.

#### 5) REQUISITOS DE ROTULACIÓN

Cada prenda debe ser presentada rotulada, mediante una etiqueta de género, cosida a la prenda, la que debe contener a lo menos la siguiente información:

- Razón Social o marca registrada del fabricante.
- Nombre y porcentaje de las fibras que componen el tejido principal.
- Los 4 símbolos para el cuidado tachando con una cruz el que representa el lavado acuoso y el blanqueo con cloro.
- Código de Talla de la prenda.
- En la elaboración de la simbología para el cuidado de las prendas la EMPRESA debe considerar todos los elementos empleados en las prendas y los símbolos recomendados.

#### 6) CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

- Los botones deben ser de fácil abrochadura y reemplazo, por consiguiente, deben encontrarse en el mercado nacional.
- Cada una de las prendas deberá considerar a los menos 2 (dos) botones adicionales por prenda.
- La confección de las prendas deberá ceñirse a las instrucciones del SERVICIO

### TERCERO: Celebración y firma del contrato o acuerdo complementario

Al momento de suscribir el presente contrato o acuerdo complementario, la **EMPRESA** debe tener a disposición del **SERVICIO** la siguiente documentación, con vigencia inferior a 60 días desde la publicación del proceso:

1. Razón social o nombre de fantasía, de la **EMPRESA** en su caso.
2. Rol Único Tributario.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



3. Copia de Escritura Pública de constitución de la Sociedad y de todas sus modificaciones si las hubiere, sus respectivas copias de inscripción en el Registro de Comercio y las correspondientes publicaciones de los extractos en el Diario Oficial.
4. Certificado de vigencia de la Sociedad.
5. Poder legalizado vigente u otro instrumento notarial en que conste la personería vigente del representante legal de la **EMPRESA** y las facultades de que se encuentra investido.
6. Declaración jurada en la que conste que el oferente no tiene entre sus socios a uno o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 10% del capital social, ni tiene entre sus trabajadores a personas que sean, además funcionarios dependientes del Estado.

Adicionalmente, la **EMPRESA** debe presentar:

1. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario que deberá ser otorgada al momento de su firma y habrá de mantener su duración durante toda la vigencia del mismo.
2. Certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 20.123 (entidades de verificación), que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, con una antigüedad no superior a treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de su emisión.
3. Anexo N° 4: Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades, conforme lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 1° e inciso 6°, de la ley N° 19.886.
4. Anexo N° 5: Declaración jurada simple sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
5. Anexo N° 6: Declaración jurada simple sobre destino de los primeros pagos conforme lo dispuesto en el artículo 4°, inc. 2°, de la Ley N°19.886.
- 6.-Nómina de los SUBCONTRATISTAS y su personal, si correspondiere.

Se admitirá la celebración del contrato con el **PROVEEDOR** que registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos dos años, con la condición que las primeras facturaciones del presente contrato deberán ser destinadas al pago de dichas obligaciones, debiendo el **PROVEEDOR** acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El **SERVICIO** exigirá que el **PROVEEDOR**, en este evento, proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del **PROVEEDOR** dará derecho al **SERVICIO** a dar por terminado el contrato. Para estos efectos, el **PROVEEDOR**

DIRECCIÓN NACIONAL

Catónal 1777, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



deberá acompañar **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DESTINO DE LOS PRIMEROS PAGOS**, según corresponda.

**Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario**

La Empresa hace entrega en este acto de la Boleta de Garantía N° 0363727 del Banco Santander Chile.

Beneficiario	:	Servicio de Registro Civil e Identificación.
RUT	:	61.002.000-3.
Fecha de emisión	:	27 de enero de 2017.
Fecha de vencimiento	:	31 de octubre de 2018.
Monto	:	\$32.719.050 equivalente al 5% de \$654.381.000.-

A favor del "SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN", por un monto de \$32.719.050 equivalente al 5% del precio total del contrato, exento de IVA, pagadera a la vista e irrevocable y con la siguiente glosa "**Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario para la adquisición de Administración de Servicios de Vales de Canje para la Adquisición de Uniformes Otoño/Invierno 2017 y Primavera/Verano 2017/2018 para las funcionarias del SRCel**".

Esta Garantía mantiene su vigencia por toda la duración del Acuerdo Complementario y hasta por lo menos sesenta (60) días hábiles después de terminado este y será devuelta a la **EMPRESA** una vez transcurrido ese plazo.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario, debe ser entregada en calle Catedral 1772, piso -1, Unidad de Uniformes, comuna de Santiago.

En caso de que la **EMPRESA** no entregue la Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario, en la forma y tiempo exigido en el párrafo anterior, se entenderá que renuncia irrevocablemente a la selección efectuada. En tal caso se dictará la correspondiente resolución.

El **SERVICIO**, en caso de término anticipado del Contrato o Acuerdo Complementario, por causa imputable a la **EMPRESA**, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones que impone el presente Contrato o Acuerdo Complementario, lo que también incluye el incumplimiento en los plazos y condiciones de confección y entrega de los uniformes por parte de su confeccionista asociado, el **SERVICIO** queda facultado para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Se entenderá incumplimiento grave de las obligaciones, a efectos del cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, el atraso en los plazos de entrega de los uniformes, el que se contará desde del sexto (6°) día hábil, inclusive, inmediatamente siguiente al término del plazo estipulado al efecto en la cláusula **DÉCIMOCUARTA: DEL PROCESO Y PLAZOS DE ENTREGA DE LOS UNIFORMES** de este Contrato o Acuerdo Complementario, considerando los primeros cinco (5) días como período de gracia. El incumplimiento grave a que se ha

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl

CALIDAD

CAJIDEZ

COLABORACIÓN



hecho referencia lo determinará e informará a la autoridad la Contraparte Técnica del **SERVICIO**.

En caso de cobro de la Garantía, derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que impone este Contrato o Acuerdo Complementario, la **EMPRESA** deberá reponer la Garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera. En caso de no restituir dicha Garantía en los plazos indicados anteriormente, se procederá a informar a la DCCP para las acciones que procedan.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan al **SERVICIO**, para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del Contrato o Acuerdo Complementario, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

En caso que el Contrato o Acuerdo Complementario se amplíe o prorrogue, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario, deberá igualmente ampliarse o prorrogarse, de modo tal que su nueva vigencia exceda a lo menos en 60 días hábiles al nuevo plazo de vigencia del contrato o acuerdo complementario.

#### **CUARTO: Precio y forma de pago**

El valor total del contrato o acuerdo complementario es la suma total de seiscientos cincuenta y cuatro millones trescientos ochenta y un mil pesos (**\$654.381.000.-**), exento de IVA.

#### **Facturación**

- a) La facturación de los vales será por parcialidades, respecto de los uniformes despachados y recibidos conforme por el **SERVICIO**, según se trate del primer, segundo o más cortes, de los uniformes de Santiago y Regiones.
- b) Las facturas deben incluir el descuento ofertado.
- c) Cada factura del **PROVEEDOR**, debe presentarse con copias de las facturas del confeccionista asociado.
- d) Cada factura del **confeccionista asociado**, debe ser acompañada con copias de las correspondientes Guías de Despacho y el listado Excel de las beneficiarias de los uniformes.
- e) Las facturas deberán ser entregadas en la oficina de Uniformes del Servicio de Registro Civil e Identificación, Catedral N° 1772, piso -1, Santiago.
- f) La factura deberá ser extendida a:

Nombre Servicio de Registro Civil e Identificación  
 RUT 61.002.000-3  
 Giro Servicio Público  
 Domicilio Catedral N° 1772, Santiago

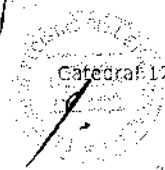
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Cali

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



### Pago

- a) El pago de dichas facturas se realizará una vez recibidos todos los originales de las guías de despacho correspondientes al detalle de cada factura emitida, correctamente recibidas por las regiones o por el Nivel Central del **SERVICIO** según corresponda, a partir de lo cual se recibirán conforme y comenzarán a regir los treinta (30) días corridos reglamentarios para efectuar el pago.
- b) De ser rechazada la factura por contener errores o por mantener el adjudicatario obligaciones pendientes, se retendrá su pago hasta que sean enmendados dichos errores, cumplidas las obligaciones o efectuados los descuentos pertinentes, cuando corresponda.

En todo caso, el pago siempre requerirá contar con la autorización conforme de la Unidad Técnica respectiva, y que se cumplan los restantes requisitos establecidos al efecto.

Lo anterior, sin perjuicio del término anticipado del Contrato o Acuerdo Complementario, según lo establecido en la cláusula **DECIMOCTAVO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O ACUERDO COMPLEMENTARIO**.

En cada estado de pago, el **SERVICIO** deberá exigir a la **EMPRESA**, la nómina de trabajadores dependientes involucrados en el período de ejecución de los servicios; la copia autorizada del respectivo finiquito o del aviso enviado a la inspección del trabajo que corresponda en el evento que se haya puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores; copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo, el **SERVICIO**, para verificar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, podrá exigir certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 20.123 (entidades de verificación) o algún otro medio idóneo, que acredite que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por concepto de deudas previsionales o de remuneraciones de los trabajadores asignados a la faena.

### QUINTO: Provisión de recursos

Todos los recursos humanos y físicos tales como: personal de apoyo para los procesos en desarrollo, técnico residente, instalaciones, equipos, materiales, transporte, necesarios para llevar a cabo la entrega de los productos, serán provistos y de cargo de la **EMPRESA** en concordancia con su confeccionista asociado.

### SEXTO: Vigencia y duración del contrato o acuerdo complementario

El Contrato o Acuerdo Complementario comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, el oferente seleccionado podrá comenzar a ejecutar sus obligaciones a partir de la fecha de suscripción del contrato, de lo que se deberá dejar constancia en el mismo.

La duración del Contrato o Acuerdo Complementario es de (16) meses, a partir de la suscripción del mismo, contemplando dos temporadas: temporada Otoño/Invierno 2017 y Primavera/Verano 2017/2018.

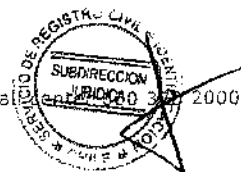


Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl)

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Con todo, el pago por los servicios adquiridos sólo se realizará una vez concluida la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, y contra entrega de los uniformes adquiridos, previa recepción conforme de éstos por el **SERVICIO**.

La garantía del set de uniforme y cada una de las piezas que lo componen, a que hace referencia este contrato o acuerdo complementario, una vez finalizado se continuará regulando hasta su término por el convenio Marco respectivo.

#### **SÉPTIMO: Domicilio de la EMPRESA para los efectos legales**

La **EMPRESA** se entenderá domiciliada en Av. Santa María 0844, de la comuna de Providencia, Santiago de Chile, para todos los efectos legales derivados del presente Contrato o Acuerdo Complementario.

#### **OCTAVO: Deber de confidencialidad**

La **EMPRESA** deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes, reservados, que del **SERVICIO** conozca con motivo de la presente Gran Compra y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a los establecidos en los documentos que la integran, 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 o Acuerdo Complementario, como después de su término.

Esta prohibición afecta al proveedor, 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 Acuerdo Complementario.

La **EMPRESA** solo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento al presente contrato o acuerdo complementario.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, el **SERVICIO** podrá terminar anticipadamente el Contrato o Acuerdo Complementario, de acuerdo a lo especificado en la cláusula **DECIMOCTAVO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O ACUERDO COMPLEMENTARIO**, del presente instrumento, encontrándose facultado para ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

#### **NOVENO: Solución de controversias y legislación aplicable**

El presente contrato o acuerdo complementario se regirá por las leyes de la República de Chile y le serán aplicables todas las leyes y sus modificaciones que entraren en vigencia durante el periodo de duración de éste y que tuvieren relación con la materia. Ante cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **DÉCIMO: Subcontrataciones**

La **EMPRESA** podrá subcontratar parcialmente alguno de los servicios necesarios para el cumplimiento del contrato, previo conocimiento y autorización del Administrador del contrato por parte del **SERVICIO**. Sin perjuicio de lo anterior, será la **EMPRESA** la que mantendrá la responsabilidad ante el **SERVICIO** por la calidad,

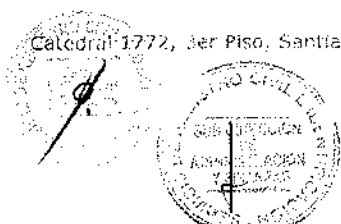
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



contenido, garantía y oportunidad de los servicios contratados, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por la **EMPRESA**, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley. 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo, se exigirá a la **EMPRESA** un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la inspección del trabajo respectiva o por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento respecto a los trabajadores del contratista, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, ello, con el propósito de hacer efectivo los derechos a ser informado y de retención que le asisten al **SERVICIO** consagrados en los incisos 2º y 3º de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a las que hace mención el artículo 183 D de la citada ley.

#### **UNDÉCIMO: Prohibición de cesión del Contrato y derecho a veto**

La **EMPRESA** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de este contrato o acuerdo complementario, 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 o acuerdo complementario, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común. La **EMPRESA** tendrá la facultad de ceder o transferir a terceros el derecho de cobrar las facturas, cuotas o precios pactados en el presente instrumento, ya sea en dominio o en garantía, o bien la de designar un diputado para su cobro, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

El **SERVICIO** tendrá derecho a vetar al personal de la **EMPRESA** y a sus subcontratistas con expresión de causa, siempre que ello no implique una discriminación arbitraria.

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 penales.

#### **DECIMOSEGUNDO: Contraparte técnica**

La persona que actuará como Contraparte Técnica del Contrato o Acuerdo Complementario por parte del **SERVICIO** es el Sr. Pablo Gómez Villalobos, Jefe del Departamento de Administración, correo electrónico [pgomezv@registrocivil.gob.cl](mailto:pgomezv@registrocivil.gob.cl); teléfono: (56) (2) 26114681. En caso de ausencia, por cualquier motivo, de la persona indicada, actuará como Contraparte Técnica la Sra. Marcela Fuentealba Arce, Profesional del Departamento de Administración, Encargada de la Unidad de

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 50 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Uniformes, correo electrónico: [mfuentea@registrocivil.gob.cl](mailto:mfuentea@registrocivil.gob.cl); teléfono (56) (2) 26114688.

Las funciones de la Contraparte Técnica comprenderán a lo menos:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo del proceso, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y los plazos señalados en el Contrato o Acuerdo Complementario. Esta supervisión puede incluir el control y supervisión en terreno de parte del **SERVICIO** o empresas externas contratadas por el **SERVICIO**.
- b. Verificar que los uniformes sean entregados con todas las características especificadas en el presente documento, incluyendo su despacho.
- c. Colaborar y asistir al proveedor en la obtención de información institucional y de lo que sea necesario para la prestación del Servicio.
- d. Revisión y aprobación de los reportes emitidos por la **EMPRESA**.
- e. Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos del **SERVICIO** y a lo establecido en el presente contrato o acuerdo complementario.
- f. Registrar y/o informar los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulen en el presente Contrato o Acuerdo Complementario, en los documentos que integran el proceso de grandes compras o en las Bases de Licitación que rigen el Convenio Marco CM 2239-8-LP12, según corresponda.
- g. Notificar a la **EMPRESA** los incumplimientos detectados.
- h. Determinar las multas a que den origen los incumplimientos de la **EMPRESA**.

Por parte de la **EMPRESA** actuará como Contraparte Técnica doña Alejandra Díaz, Ejecutiva Grandes Cuentas, correo electrónico [alejandra.diaz@sodexo.com](mailto:alejandra.diaz@sodexo.com), teléfonos (56) (2) 26870366 fijo y 982349711 móvil y, como subrogante, doña Lorena Mejías, Jefe de Ventas Mercado Público, correo electrónico [Lorena.mejias@sodexo.com](mailto:Lorena.mejias@sodexo.com), teléfonos (56) (2) 26870211 fijo y 90997467 móvil.

La comunicación y coordinación entre el **SERVICIO** y la **EMPRESA**, se efectuarán por intermedio de sus respectivas Contrapartes Técnicas.

Toda comunicación de carácter técnico relacionado con la prestación de los servicios, entre el responsable que designe la **EMPRESA** y la Contraparte Técnica del Contrato o Acuerdo Complementario del **SERVICIO**, deberá efectuarse por medio de sus respectivos correos electrónicos.

### DECIMOTERCERO: Control de Contrato o Acuerdo Complementario

El **SERVICIO**, controlará que la ejecución del Contrato o Acuerdo Complementario se lleve a cabo según lo indicado en éste, mediante evaluación del cumplimiento de la entrega en la fecha comprometida por la **EMPRESA**.

La **EMPRESA** asume en su totalidad los gastos que se generen de controles de calidad en forma aleatoria a las telas destinadas a la confección o a algunas de las



DIRECCIÓN NACIONAL  
Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



prendas durante su confección y/o de prendas terminadas y listas para ser entregadas, lo que se efectuará por el organismo que determine el **SERVICIO**.

El costo de estas pruebas, las telas y/o prendas que deban destruirse para efectuar estas pruebas y su reposición, serán de cargo exclusivo de la **EMPRESA**.

Para la inspección de lotes se utilizará la Norma Chilena NCh44 Inspección por atributos- Tablas y procedimientos de muestreo”, nivel II general de controles no destructivos, y especial S-1 para controles destructivos, usando cualquiera de los planes de inspección normal (simple, doble o múltiple) indicados por la norma para un lote de 800 unidades.

Las Prendas deberán ser analizadas considerando a lo menos, las siguientes variables: Composición, Peso Promedio, Densidad Mínima, Resistencia a la tracción, Formación de Pilling, Deslizamiento de Costuras, Solidez del Colorante al Lavado y al Sudor, según corresponda.

#### **DECIMOCUARTO: Del proceso y plazos de entrega**

La **EMPRESA** deberá entregar los vales dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la solicitud de entrega que haga el **SERVICIO**, de acuerdo a lo estipulado en la Ficha Electrónica de su oferta en el Convenio Marco.

#### **Procedimiento de Recepción de los Vales en el Servicio**

El **SERVICIO** solicitará a la **EMPRESA** la entrega de los vales de canje en forma total o parcial, según se trate del primer, segundo o más cortes de producción, de acuerdo a la nómina entregada para la confección y verificada la recepción conforme de los uniformes en Santiago y Regiones.

La solicitud de entrega la hará la Contraparte Técnica del Contrato o Acuerdo Complementario, vía correo electrónico dirigido a la **EMPRESA**, con la siguiente información:

Guías de Despacho recibidas conforme
Listado Excel con número de uniformes recibidos, Nombre, Rut, Unidad y Región de cada funcionario receptor del uniforme y N° de Guía de Despacho correspondiente
N° de Factura asociada, de la empresa de confecciones
Razón Social y RUT de la empresa de confecciones
Precio unitario del vale de canje: exento de IVA si la <b>EMPRESA</b> emite facturas exentas o sin IVA incluido, si la <b>EMPRESA</b> emite facturas afectas
Monto total de la Factura de la <b>EMPRESA</b> : exenta de IVA si la <b>EMPRESA</b> emite facturas exentas o con IVA incluido si la <b>EMPRESA</b> emite facturas afectas

La entrega de los vales de canje será en la Unidad de Uniformes del Servicio de Registro Civil e Identificación, Catedral 1772, piso -1, Santiago, con guía de despacho o factura, dirigida al Administrador del Contrato.

#### **Procedimiento de Entrega de los Vales para Canje**

El **SERVICIO** hará entrega de los vales para su canje a la empresa de confecciones, sólo una vez verificada la recepción conforme de los uniformes de Santiago y

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 370 8800

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Regiones, validando la entrega con las respectivas Guías de Despacho correctamente recibidas.

### Del Proceso y Plazos de Entrega de los Uniformes

La entrega de los Uniformes, deberá realizarse de acuerdo al siguiente programa:

- a) La entrega de los Uniformes incluidos en el primer cierre (primer corte), para la temporada **Otoño/Invierno 2017**, no podrá exceder de **120 días corridos** contados a partir de la notificación por parte del **SERVICIO**, del término del periodo de toma de medidas para dicho corte, lo que se hará vía mail o por cualquier otro medio del cual quede registro.  
Los cortes sucesivos de esta temporada, deberán entregarse como máximo dentro de **90 días corridos** contados a partir del envío de la información del tallaje de las funcionarias, por parte del **SERVICIO**, lo que se hará vía mail o por cualquier otro medio del cual quede registro.
  
- b) La entrega de los Uniformes incluidos en el primer cierre, para la temporada **Primavera/Verano 2017/2018**, no podrá exceder de **120 días corridos** contados a partir de la notificación por parte del **SERVICIO**, del término del periodo de toma de medidas para dicho corte, lo que se hará vía mail o por cualquier otro medio del cual quede registro.  
Los cortes sucesivos de esta temporada deberán entregarse como máximo dentro de **90 días corridos** contados a partir del envío de la información del tallaje de las funcionarias, por parte del **SERVICIO**, lo que se hará vía mail o por cualquier otro medio del cual quede registro.

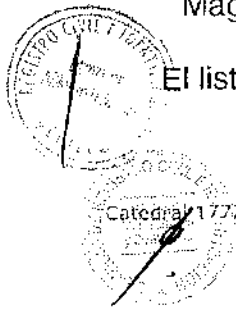
### Proceso de Entrega

La entrega de los uniformes terminados, deberá efectuarse en los siguientes lugares y condiciones:

- Región Metropolitana: Catedral N° 1772 y Huérfanos N° 1570, comuna de Santiago.
- En las Direcciones Regionales de:

Arica y Parinacota  
 Tarapacá  
 Antofagasta  
 Atacama  
 Coquimbo  
 Valparaíso  
 Libertador Bernardo O'Higgins  
 Maule  
 Biobío  
 Araucanía  
 Los Ríos  
 Los Lagos  
 Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo  
 Magallanes y la Antártica Chilena

El listado con los domicilios se anexará al Contrato o Acuerdo Complementario.



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1777, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call Center 800 000 000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



- Las entregas a cada Dirección Regional deberán ir debidamente embaladas.
  - Para las regiones:

Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo  
Magallanes y la Antártica Chilena

El despacho debe efectuarse vía aérea. Además las blusas en cada temporada deben ser **manga larga**.

- Para la Dirección Regional Metropolitana, Huérfanos N° 1570 y para todas las Direcciones Regionales del país, cada uniforme deberá embalsarse en cajas individuales para facilitar su transporte, de acuerdo a los listados entregados por el **SERVICIO**. La entrega del producto incluye embalaje y rotulación que permita una clara personalización de los uniformes y su traslado seguro hasta el destino final. No será recibido el producto que no se presente debidamente embalado.
- Para la Dirección Nacional del Servicio, Catedral N° 1772, cada uniforme deberá entregarse en zippers. La entrega del producto incluye embalaje y rotulación que permita una clara personalización de los uniformes y su traslado seguro hasta el destino final. No será recibido el producto que no se presente debidamente embalado.
- En las entregas, la empresa de confección deberá enviar las prendas con guías de despacho, cuyos originales quedarán en poder del **SERVICIO** y en el caso de las Direcciones Regionales, los harán llegar a la Unidad de Uniformes debidamente recibidos en forma posterior.
- La gestión y costos de cada envío, serán de cargo y responsabilidad exclusiva de la **EMPRESA**.

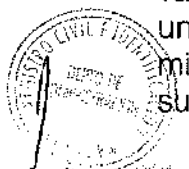
Con posterioridad a la fecha de entrega de los uniformes, se debe considerar un tiempo adicional de treinta (30) días hábiles para que el **SERVICIO** solicite los ajustes que sean requeridos por sus funcionarias. La empresa deberá realizar las composturas o la reposición, dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la fecha en que el **SERVICIO** hizo entrega de la o las prendas.

La **EMPRESA**, en concordancia con su comercio asociado, organizará el retiro de las prendas que requieran de composturas desde Catedral N° 1772 y/o de Huérfanos N° 1570, en Santiago o desde las Direcciones Regionales, a su costa y bajo su responsabilidad, devolviéndolas en el plazo mencionado.

La **EMPRESA** reconoce y se obliga expresamente en el presente instrumento al cumplimiento de su obligación en el marco de las “composturas” aún terminado el presente contrato o acuerdo complementario, a efectos del cobro de las garantías vigentes.

### Suministro Adicional

Las partes dejan establecido que la cantidad de vales solicitados puede variar respecto de la cantidad final de set de uniformes que se envíen a confeccionar. En tal sentido, si la cantidad de set de uniformes confeccionados es menor a la cantidad inicial de vales solicitados, sólo se emitirá y pagará la misma cantidad de vales que set de uniformes efectivamente se haya confeccionado. A su vez, si la cantidad de vales aumenta respecto de la cifra inicial contratada, para su formalización se emitirá una Orden de Compra adicional por la diferencia, en la que se mantendrá las mismas condiciones y precio unitario de la emisión de la Orden de Compra original o suministro adquirido conforme a lo establecido en este documento.



Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Con todo, el suministro adicional de vales de canje no podrá superar el quince por ciento (15%) del total de set de uniformes solicitados originalmente para cada temporada, conservando las mismas condiciones y el mismo precio unitario que el ofertado en esta Gran Compra. Asimismo, se deberá contar previamente con la solicitud escrita de la Unidad Técnica del **SERVICIO**, con la debida autorización Presupuestaria, y enmarcarse el gasto en el límite máximo que se establece para la modificación del contrato.

La cantidad de vales de canje adicionales deberá solicitarse durante la vigencia del contrato o Acuerdo Complementario, hasta 60 días hábiles antes del fin reglamentario de cada temporada, es decir: hasta el 31 de agosto de 2017 en el caso de la temporada Otoño/Invierno 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2017 en el caso de la temporada Primavera/Verano 2017/2018.

### **Servicio Post Venta**

La **EMPRESA** se compromete en este Contrato o Acuerdo Complementario, a proveer del set de Uniforme seleccionado, en cada oportunidad en que el **SERVICIO** así lo requiera. En tal caso, la **EMPRESA** respetará y conservará la calidad, el diseño y los precios ofertados en esta Gran Compra, por el período en que dicho set de uniforme se encuentre en uso.

La **EMPRESA** garantiza, de acuerdo a las bases del Convenio Marco respectivo, ID N° 2239-8-LP12, el set de Uniforme y cada una de las piezas que lo componen a contar de su total entrega.

### **Informes**

La **EMPRESA** deberá presentar informes durante el desarrollo del proceso y al final de cada temporada, que permitan constatar su avance.

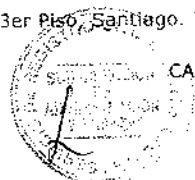
Dichos informes serán presentados en el plazo de diez (10) días hábiles después del término de las siguientes etapas:

- Toma de medidas: ya sea por tallaje presencial y/o recolección de tallas por fichas u otros medios que permitan tener la información de las tallas de las funcionarias.
- Entrega de uniformes
- Entrega de composturas

### **DECIMOQUINTO: Modificaciones contractuales**

Cualquier modificación al Contrato o Acuerdo Complementario requerirá previo acuerdo de las partes, prevaleciendo siempre los intereses del **SERVICIO**, y su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo.

No obstante lo anterior, se entenderá que el límite de 15% incluye el eventual monto por suministro adicional, cuya formalización se dispone en la cláusula **DECIMOCUARTO**, sección **Suministro Adicional**, del presente Instrumento.



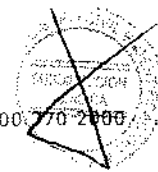
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 770 2100

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



**DECIMOSEXTO: Multas****Notificación de Multas**

Las multas que determine el **SERVICIO**, serán notificadas personalmente por la Contraparte Técnica a la **EMPRESA** o mediante carta certificada dirigida al representante legal de la **EMPRESA**, al domicilio que figure en el Contrato o Acuerdo Complementario.

**Multas y su Aplicación**

La **EMPRESA** podrá ser sancionada con una o más de las siguientes sanciones, de acuerdo a lo estipulado en la sección 10.13 "Sanciones y Multas" de la Resolución Afecta N° 49 de fecha 1° de julio de 2013, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que Aprueba Bases de Licitación Pública para Convenio Marco ID N° 2239-8-LP12, a saber:

**Multas:**

La **EMPRESA** podrá ser sancionada por el **SERVICIO** con el pago de multas, por atrasos en la entrega de los vales de canje, las cuales podrán hacerse efectivas a través de descuentos en el respectivo pago.

Las multas por atraso en la entrega se aplicarán por cada día hábil de atraso, y se calcularán como un **2%** del valor neto del producto o servicio solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas respecto del plazo de entrega establecido en la ficha de la **EMPRESA** con un tope de 10 días hábiles. Para los casos en que la **EMPRESA** no hubiese aceptado formalmente la Orden de Compra, a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y sin embargo haya entregado total o parcialmente los productos o servicios requeridos, se considerará que el plazo de entrega comenzó al segundo día hábil de emitida la Orden de Compra.

Adicionalmente el **SERVICIO** al hacer uso de este convenio, está facultado para aplicar multas por las causales que a continuación se señalan:

- a) Atraso en la reposición de los vales; **0,1 UF** por cada día de atraso en la reposición de cada vale. En este caso la multa aplicada no podrá superar el 50% del valor de los vales.
- b) Por nominación o personalización errónea de los talonarios de vales solicitados por el **SERVICIO**; **0,075 UF** por cada talonario de vales erróneos. En este caso la multa aplicada no podrá superar el 50% del valor de los talonarios de vales.

Las multas se podrán aplicar sin perjuicio del derecho de recurrir a los tribunales ordinarios de justicia.

**Oficio a la Dirección de Compras y Contratación Pública**

El **SERVICIO** podrá notificar aquellos incumplimientos graves a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DCCP), para que ésta aplique las sanciones

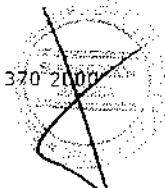
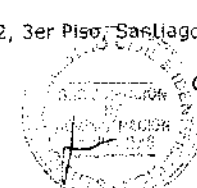
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2100

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



establecidas en el Convenio Marco ID N° 2239-8-LP12, que se entiende íntegramente reproducido y aceptado por todos los proveedores.

### **DECIMOSÉPTIMO: Del Procedimiento de Aplicación de Sanciones**

Es obligación de la Contraparte Técnica de contrato del **SERVICIO**, controlar y verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones que el contrato impone a la **EMPRESA**, dentro de los plazos y en la forma establecida en el mismo.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte de la Contraparte Técnica del **SERVICIO**, éste le notificará a la **EMPRESA** personalmente o por carta certificada, indicando el incumplimiento cometido, los hechos que la constituyen y el monto de la multa que correspondería. A contar de la notificación de la comunicación precedente, la **EMPRESA** tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Contraparte Técnica de Contrato del **SERVICIO**, preparará un informe detallado de las obligaciones contractuales infringidas y determinará el monto de la multa. Este informe será fundamento, entre otros antecedentes, de la Resolución Exenta de la Dirección Nacional del Servicio que aplique la multa.

La Resolución del **SERVICIO** que aplique multas, será notificada personalmente o por carta certificada a la **EMPRESA**, quien podrá reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.

El jefe superior del **SERVICIO** resolverá dentro del plazo de 30 días hábiles, siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la Reposición. Dicho acto administrativo se notificará a la **EMPRESA** por la Contraparte Técnica de Contrato del **SERVICIO**.

Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción, en la oficina de Correos que corresponda.

La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresarán en pesos o Unidades de Fomento, según corresponda, y deberán ser pagadas por la **EMPRESA** al **SERVICIO**, dentro del décimo (10°) día hábil siguiente a la notificación de la Resolución que aplica la misma o a la notificación de la Resolución que rechaza del reclamo a su aplicación. El pago se realizará en la Unidad de Tesorería Nacional del **SERVICIO**, dependiente del Departamento Nacional de Finanzas y Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del **SERVICIO**, mediante cheque nominativo cruzado a nombre del Servicio de Registro Civil e Identificación.

El valor de la Unidad de Fomento (U.F) corresponderá al publicado por el Banco Central de Chile para el último día hábil del mes inmediatamente anterior a la fecha del cobro de la multa.

En caso que las multas no sea(n) pagada(s), el **SERVICIO** retendrá el pago de la factura correspondiente. Si transcurridos treinta (30) días corridos contados desde la notificación de la aplicación de la multa o el rechazo del reclamo realizado por la

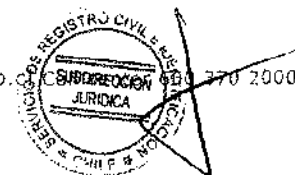
DIRECCIÓN NACIONAL

Catédra 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



**EMPRESA** y ésta no ha sido pagada, el **SERVICIO** procederá a descontar dicho monto de la factura retenida.

En el evento que el **SERVICIO** no pueda cobrar las multas respectivas de las facturas pendientes o directamente de la **EMPRESA**, comunicará a la DCCP a efectos de que proceda al procedimiento de cobro de la garantía pertinente.

Las multas podrán aplicarse siempre que el **SERVICIO** no haya calificado el incumplimiento como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

**DECIMOCTAVO: Término Anticipado del Contrato o Acuerdo Complementario.**

El **SERVICIO** se encuentra facultado para declarar unilateral y administrativamente el término anticipado del contrato o acuerdo complementario, sin derecho a indemnización alguna para la **EMPRESA**, en los casos contemplados en el artículo 13 de la ley 19.886 y su respectivo Reglamento, y además en los siguientes casos:

- a) La venta de la información a terceros obtenida durante la ejecución del contrato o acuerdo complementario;
- b) En caso que la **EMPRESA** abandonare intempestivamente la ejecución del contrato, esto es sin previa notificación de poner término anticipado al contrato o acuerdo complementario;
- c) Incumplimientos reiterados en la prestación de servicios, informado a la autoridad por la Contraparte Técnica del **SERVICIO**.
- d) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato o acuerdo complementario, informado a la autoridad por la Contraparte Técnica del **SERVICIO**, como es por ejemplo el atraso en los plazos de entrega de los uniformes de que da cuenta la cláusula **TERCERO: Celebración y firma del contrato o acuerdo complementario**, sección **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario**, o por ejemplo, alcanzar el límite máximo dispuesto para las multas en la cláusula **DECIMOSEXTO: Multas**, sección **Multas y su Aplicación**.
- e) Que la **EMPRESA**, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantengan la confidencialidad de la información de que tomen conocimiento con motivo de este contrato, sea ésta reservada o no.
- f) Estado de notoria insolvencia de la **EMPRESA**, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- g) Disolución de la **EMPRESA**, cuando se trate de sociedad, sin tener continuador legal.
- h) 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.
- i) Resciliación o mutuo acuerdo entre la **EMPRESA** y el **SERVICIO**.

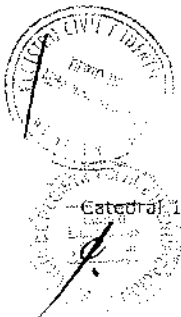
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral, 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Si se verificara la ocurrencia de las situaciones enunciadas anteriormente, el **SERVICIO** podrá poner término anticipado del contrato o Acuerdo Complementario, dictando la respectiva Resolución fundada, y lo comunicará al oferente seleccionado por medio de carta certificada al domicilio informado por éste en los antecedentes de su propuesta.

En el evento que se ponga término anticipado al contrato o acuerdo complementario, el oferente seleccionado estará obligado a entregar, a plena satisfacción del **SERVICIO** aquellos productos y/o servicios que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado.

En estos casos, a excepción de la letra i), el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato o acuerdo complementario. Este cobro no dará al oferente seleccionado derecho a indemnización alguna.

No obstante lo anterior, el **SERVICIO** podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones que emanen del contrato o acuerdo complementario, le hubieren ocasionado.

#### **DECIMONOVENO: Gastos**

Todos los gastos y los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión del presente contrato o acuerdo complementario, y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de las obligaciones que según el contrato corresponden a la **EMPRESA**, serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso en contra del **SERVICIO**, cualquiera que sea su resultado.

#### **VIGÉSIMO: Copias**

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

#### **VIGESIMOPRIMERO: Personerías**

La personería de don Jorge Álvarez Vásquez para actuar a nombre y en representación del **SERVICIO**, consta en el Decreto Exento N° 136, de fecha 14 de enero de 2016, del Ministerio de Justicia.

La personería de doña María Carolina de Carvalho Rama para representar a la **EMPRESA**, consta en Escritura Pública de fecha 8 de julio de 2016, otorgada ante el Notario de Santiago, don Félix Jara Cadot, Repertorio N° 21727-2016.

Suscriben el Contrato o Acuerdo Complementario, don Jorge Álvarez Vásquez en representación del Servicio de Registro Civil e Identificación, y doña María Carolina de Carvalho Rama, en representación de Sodexo Soluciones de Motivación Chile S.A.



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 500 2000



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

## ANEXO N° 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PRENDAS DEL UNIFORME 2017-2018 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

### MUJERES INVIERNO 2017

- Chaquetón: C-62CH-R en tela 990003-9007 negro, composición 42%acrílico 27%lana 26% polyester 5% spandex.
- Gilet: G-64-R en tela 510218-9001 gris, composición 55% polyester 45% lana.
- Pantalón: P-68 en tela 510218-9001 gris, composición 55% polyester 45% lana.
- Falda: F-33 en tela 510218-9001 gris, composición 55% polyester 45% lana.
- Blusa 1: BML-81 en tela Oxford mil rayas rosada, composición 80% polyester 20% viscosa, con aplicaciones en Oxford listado rosado.
- Blusa 2: BML-47-R en tela Diagonal Blanca, composición 80% polyester 20% viscosa.
- Blusa 3: BML-69-1-M en tela Diagonal Crudo, composición 80% polyester 20% viscosa, con aplicación de Satín estampado blanco negro.
- Blusa 4: BML-37-R en tela Diagonal Celeste cielo, composición 80% polyester 20% viscosa.
- Blusa 5: BML-69 en tela Oxford fantasía lluvia gris, composición 80% polyester 20% viscosa.

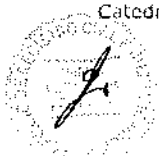
### MUJERES VERANO 2018

- Blazer: C-31 en tela 039613-9140 celeste, composición 65% polyester 35% viscosa, con aplicación de estampado azul marino.
- Gilet: G-1009-2R en tela 039613-9140 celeste, composición 65% polyester 35% viscosa, con aplicación de estampado azul marino.
- Pantalón: P-68 en tela 033825-9070 azul, composición 65% polyester 35% viscosa.
- Falda: F-12 en tela 033825-9070 azul, composición 65% polyester 35% viscosa.
- Blusa 1: B-914 en tela Oxford picado celeste, composición 80% polyester 20% viscosa.
- Blusa 2: B-1016-R en tela Oxford fantasía rosada, composición 80% polyester 20% viscosa, con aplicación de satín estampado rosado gris.
- Blusa 3: B-20-R en tela Oxford fantasía zig zag blanco, composición 80% polyester 20% viscosa.
- Blusa 4: B-37-R en tela Diagonal Celeste cielo, composición 80% polyester 20% viscosa.
- Blusa 5: B-86 en tela Fantasía blanca con aplicación de satín blanco 100% polyester.



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



## ANEXO N° 2: ENCARGADOS DE UNIFORMES REGIONALES

REGIÓN	ENCARGADO – CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	DIRECCIÓN
(15) Región de Arica y Parinacota	Ingrid Palma Valenzuela <a href="mailto:ipalma@srcei.cl">ipalma@srcei.cl</a>	58 / 25-72403	San Martín N° 800, 3er piso, Arica
(1) Región de Tarapacá	Claudia Higuera Zúñiga <a href="mailto:chiguera@srcei.cl">chiguera@srcei.cl</a> Yuri Castillo Letelier <a href="mailto:ycastile@srcei.cl">ycastile@srcei.cl</a>	57 / 25-10906 57 / 25-10932	Av. Salvador Allende N° 3278, Iquique
(2) Región de Antofagasta	Teresa Bahamondes Palma <a href="mailto:tbahamon@srcei.cl">tbahamon@srcei.cl</a> Marisol Astorga Fuenzalida <a href="mailto:mastorga@srcei.cl">mastorga@srcei.cl</a>	55 / 24-17906 55 / 24-17907	Bolívar N°250, Piso 3, Antofagasta
(3) Región de Atacama	Belén Espinoza González <a href="mailto:bespinoz@srcei.cl">bespinoz@srcei.cl</a>	52 / 25-43015	Alameda N° 490, 2° Piso, Copiapo
(4) Región de Coquimbo	Judith García Lobos <a href="mailto:jgarcia@srcei.cl">jgarcia@srcei.cl</a>	51 / 26-74911	Manuel A. Matta N° 580, La Serena
(5) Región de Valparaíso	Jorge Torres Opazo <a href="mailto:jtortes@srcei.cl">jtortes@srcei.cl</a>	32 / 21-89306	Esmeralda N° 916, Piso 3, Valparaíso
(6) Región de O'Higgins	Rocío Yáñez Gutiérrez <a href="mailto:ryanezg@srcei.cl">ryanezg@srcei.cl</a> Margarita Donoso Moreno <a href="mailto:mpdonoso@srcei.cl">mpdonoso@srcei.cl</a>	72 / 29-77007 72 / 29-77008	Cáceres N° 189, Piso 2, Rancagua
(7) Región del Maule	Isabel Lara Rebeco <a href="mailto:ilara@srcei.cl">ilara@srcei.cl</a> Cristina Vejar Valdes <a href="mailto:cvejar@srcei.cl">cvejar@srcei.cl</a>	71 / 25-34855 71 / 25-34854	1 Oriente 3 y 4 Sur N° 835, Talca
(8) Región del Bío Bío	Jessica Olea Iturra <a href="mailto:jolea@srcei.cl">jolea@srcei.cl</a> Marcela Sierra Cerón <a href="mailto:msierraci@srcei.cl">msierraci@srcei.cl</a>	41 / 21-84509 41 / 21-84511	Chacabuco N° 550, oficina 51, Concepción
(9) Región de la Araucanía	Ruth Herrera Neira <a href="mailto:rherrer@srcei.cl">rherrer@srcei.cl</a>	45 / 26-58500 45 / 26-58510	Claro Solar N° 875, Piso 3, Temuco
(14) Región de Los Ríos	Alba Pacheco Carrillo <a href="mailto:apachecc@srcei.cl">apachecc@srcei.cl</a> Karina Catrilef Lafi <a href="mailto:kcatrilef@srcei.cl">kcatrilef@srcei.cl</a>	63 / 26-72515 63 / 22-39194	Av. Ramón Picarte N° 786-B, Piso 2, Valdivia
(10) Región de Los Lagos	Elisabeth Martínez Aguilera <a href="mailto:emartina@srcei.cl">emartina@srcei.cl</a> Valeria De la Torre Soto <a href="mailto:vdelator@srcei.cl">vdelator@srcei.cl</a>	65 / 27-74207 65 / 27-74238	Av. Presidente Ibáñez N° 600, Puerto Montt
(11) Región de Aysén	Jacqueline Retamal Cárdenas <a href="mailto:jretamac@srcei.cl">jretamac@srcei.cl</a>	67 / 22-17120 Anexo-82334	Prat N° 564, piso 2, Coyhaique
(12) Región de Magallanes	Hilda Soto Reyes <a href="mailto:hsoto@srcei.cl">hsoto@srcei.cl</a> Mónica Oyarzún Andrade <a href="mailto:moyarzu@srcei.cl">moyarzu@srcei.cl</a>	61 / 27-22621 61 / 27-22619	Croacia N° 569, Punta Arenas
(13) Región Metropolitana	Paulina Vargas Vargas <a href="mailto:pvargas@srcei.cl">pvargas@srcei.cl</a> Patricia Astudillo Mora <a href="mailto:pastudil@srcei.cl">pastudil@srcei.cl</a>	56 / 2261-14339 56 / 2261-14341	Huérfanos N° 1570, Santiago

2.- Impútese el gasto que representa la suscripción del contrato que antecede, al Subtítulo 22, Ítems 02, y Asignación correspondiente, del Presupuesto Vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 999 2000

CALIDAD

CALIDEZ


COLABORACIÓN



3.- Los pagos que se realicen durante los futuros periodos de vigencia del contrato, se deberán imputar al ítem que corresponda del presupuesto de ese año siempre que se consulten recursos para ello y se cumplan las condiciones establecidas para el desembolso.

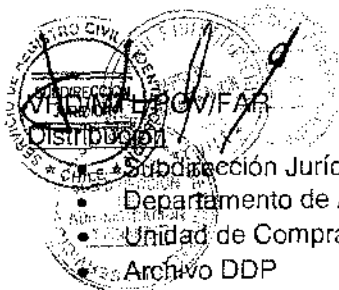
4.- Publíquese la presente resolución en la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) bajo el ID: 29.427, en formato pdf.

ANÓTESE



**JORGE ALVAREZ VÁSQUEZ**  
DIRECTOR NACIONAL (S)

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



**DIRECCIÓN NACIONAL**  
**REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN**  
**DISTRIBUCIÓN**

- Subdirección Jurídica
- Departamento de Administración
- Unidad de Compras
- Archivo DDP



**ANTONIO SAAVEDRA VEAS**  
Jefe Departamento Desarrollo de las Personas (S)



**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



## CONTRATO O ACUERDO COMPLEMENTARIO

**PROCESO DE GRAN COMPRA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE VALES DE CANJE PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DE LAS TEMPORADAS OTOÑO/INVIERNO 2017 Y PRIMAVERA/VERANO 2017/2018, PARA LAS FUNCIONARIAS DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN, POR CONVENIO MARCO ID 2239-8-LP12 SOBRE ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS DE ALIMENTACIÓN, UNIFORMES, VESTUARIO INSTITUCIONAL Y ROPA CORPORATIVA**

**SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN  
Y  
SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN CHILE S.A.**

**ID N° 29.426  
08 MAR. 2017**

En Santiago de Chile, a ....., entre el **Servicio de Registro Civil e Identificación**, en adelante el **SERVICIO**, RUT N° 61.002.000-3, representado por su Director Nacional (S) Señor **JORGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ**, abogado, RUN N° 9.603.153-K, ambos domiciliados en Santiago, calle Catedral N° 1772, y **SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN CHILE S.A.**, en adelante la **EMPRESA**, RUT N° 96.556.930-8, representada por doña María Carolina De Carvalho Rama, RUN N° 25.582.981-5, brasilera, domiciliados para estos efectos, en Av. Santa María 0844, de la comuna de Providencia, Santiago, se ha convenido lo siguiente:

### **PRIMERO: Antecedentes**

El Servicio de Registro Civil e Identificación convocó a una Gran Compra, identificada en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) bajo el ID **29.426** para la Gran Compra de Vales de Canje para la Adquisición de Uniformes Institucionales de las Temporadas Otoño/Invierno 2017 y Primavera/Verano 2017/2018 para las funcionarias del Servicio de Registro Civil e Identificación, por Convenio Marco ID 2239-8-LP12 sobre Administración de Beneficios de Alimentación, Uniformes, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa.

Mediante Resolución Exenta N° 492, del 30 de diciembre de 2016, se aprobó la adquisición de la referida Gran Compra, a la **EMPRESA SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN CHILE**

**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



**S.A.**, con su confeccionista asociado **Esteva Hermanos Compañía Ltda. (Scappini)**, RUT N°80.329.000-8, por haber sido la oferta con el puntaje final más alto que cumplió con todos los requisitos establecidos en la Intención de Compra, obteniendo la máxima evaluación sobre la base del criterio previsto al efecto.

La **EMPRESA** declara formalmente en este acto encontrarse inscrita actualmente en Chileproveedores y cumplir con los requisitos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El presente Contrato o acuerdo complementario se suscribe considerando lo dispuesto por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y tiene por objeto regular la relación entre la **EMPRESA** seleccionada en la Gran Compra y el **SERVICIO**, de conformidad con la Intención de Compra aprobada por la Resolución Exenta del **SERVICIO** N° 267, del 22 de julio de 2016, en la forma y bajo las condiciones que allí se señalan.

### **SEGUNDO: Descripción general de los productos y servicios**

Por el presente instrumento, la **EMPRESA** se obliga a ejecutar bajo su responsabilidad el presente contrato o acuerdo complementario de conformidad a los documentos que lo rigen, y a proveer al **SERVICIO**, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la respectiva Intención de Compra, los productos y servicios que se indican en el presente instrumento.

El **SERVICIO** requiere el suministro de 3.600 vales de canje para la adquisición de 3.600 Uniformes Institucionales para las temporadas Otoño/Invierno 2017 y Primavera/Verano 2017/2018, confeccionados a medida y a solicitud del **SERVICIO**, que se entregan por parte del confeccionista Esteva Hermanos Compañía Ltda. (Scappini), establecimiento afiliado a los convenios que mantiene la **EMPRESA**, para las funcionarias del Servicio de Registro Civil e Identificación de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Libertador Bernardo O'Higgins, Maule, Biobío, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y la Antártica Chilena, y Metropolitana.

Para el Uniforme de Damas, deberá considerarse una cantidad aproximada de 1.800 vales de canje por cada temporada, lo que significa aproximadamente 3.600 vales de canje por año, según el siguiente detalle:

Producto	Cantidad de Vales de Canje
Set uniformes temporada Otoño/Invierno 2017	1.800
Set uniformes temporada Primavera/Verano 2017/2018	1.800
<b>Total Vales</b>	<b>3.600</b>

#### DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 772, 3er Piso, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Cada vale de canje corresponderá a un (1) set de Uniforme de Damas, el que constará de las siguientes prendas, para cada una de las temporadas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Temporada Otoño/Invierno (un (1) set de uniforme)	Temporada Primavera/Verano (un (1) set de uniforme)
Un (1) Chaquetón	Un (1) Blazer
Dos (2) Pantalones o Dos (2) Faldas o uno de cada uno	Dos (2) Pantalones o Dos (2) Faldas o uno de cada uno
Cinco (5) Blusas	Cinco (5) Blusas
Un (1) Gillette	Un (1) Gillette

Las especificaciones técnicas para la confección del vestuario de damas son las siguientes:

### 1) CARACTERISTICAS GENERALES PARA EL VESTUARIO DAMAS TEMPORADA OTOÑO/INVIERNO 2017

#### CHAQUETÓN:

Composición de las fibras: 42% Acrílico; 27% Lana; 26% Poliéster y 5% Poliamida. Podrá aumentarse el porcentaje de Lana

Peso: (+/- 4%) 400 gr. /m. lineal.

Diseño Fantasía

#### PANTALÓN Y/O FALDA y GILLETTE (chaiteco de tela sin mangas):

Composición de las fibras: 55% Poliéster y 45% Lana

Peso: (+/- 4%) 360 a 390 grms./m. lineal.

Diseño: Liso Fantasía

#### BLUSAS:

Composición de las fibras: 80% Poliéster y 20% Viscosa

(Composición difusora de humedad)

Peso: +/- 3% 182 grms./m. lineal

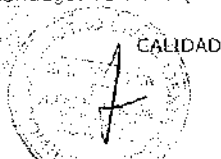
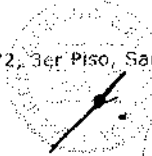
### 2) CARACTERISTICAS GENERALES PARA EL VESTUARIO DAMAS TEMPORADA PRIMAVERA/VERANO 2017-2018

#### BLAZER, GILLETTE, PANTALÓN Y FALDA:

Composición de las fibras 65% de Poliéster y 35% Viscosa

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 60



CALIDEZ

COLABORACIÓN



Peso +/- 4% 280 a 300 grms./m. lineal.  
Diseño Fantasía

#### BLUSAS:

Composición de las fibras: 80% Poliéster y 20% Viscosa  
(Composición difusora de humedad)  
Peso: +/- 3% 182 grms./m. lineal

### 3) REQUISITOS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES

#### DISEÑO Y COLOR:

El diseño de las prendas y la tonalidad de los colores serán sugeridos por el **CONTRATANTE** dentro de la gama de los tonos arena, grises, marengos, azules y negro y en concordancia con las especificaciones técnicas de la Intención de Compra.

#### REQUISITOS DE CONFECCIÓN:

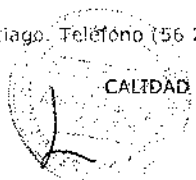
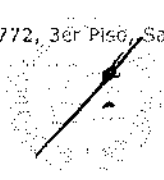
- Las telas involucradas no deben presentar defectos de teñido, tales como borrado, diferencias entre el centro y los costados y/o manchas de colorantes o enzimas.
- Las costuras y pespuntos deben ser derechos, parejos y no presentar ondulaciones cortas o saltos, ni diferencias en la densidad de la puntada.
- Los remates deben efectuarse sobre una misma línea, a fin que no se deteriore la apariencia de la prenda terminada.
- El ruedo de las prendas debe ser totalmente parejo y la costura de la basta no podrá ser visible por el exterior de la prenda.
- El forro no puede ser visible en el ruedo ni borde de la prenda.
- Los cierres y botones deben estar firmemente cosidos a la prenda, en perfecto estado de funcionamiento y no presentar hilos ni puntadas sueltas.
- Los ojales deben ser de tamaño del botón, presentarse abiertos y libres de hilos sueltos y/o costuras saltadas. Deberán realizarse en máquina ojaladora.
- En caso de telas de fantasía (líneas o cuadros), el dibujo debe coincidir exactamente en las costuras.
- Los perfiles o cantos deben ser totalmente regulares y simétricos.

#### Respecto de las prendas en detalle:

- La Blusa debe presentar bebederos con un ancho mínimo de 10.0 cm a la altura del hombro para evitar que durante el uso sean visibles costuras o bordes interiores, siempre que el diseño de la blusa lo amerite.
- El puño debe confeccionarse con doble hoja y la abertura hacia la manga deberá ser tajalé envivado, de 6,0 a 8,0 cm de longitud, si lo amerita el diseño de la blusa.
- Las pinzas deben ser rectas, simétricas, terminadas en cero y libre de aglomeraciones.
- Las Faldas deben ser rectas y deberán presentar una abertura posterior con un traslape de 4,5 a 5,0 cm., de forma tal que permanezca cerrada cuando la usuaria no esté en



DIRECCIÓN NACIONAL  
Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Cas



CALIDEZ

COLABORACIÓN



movimiento. Los cantos de la abertura deben ser totalmente parejos y el extremo superior con costura de refuerzo.

- Los perfiles de chaquetón, blazer y falda totalmente rectos, regulares y simétricos
- Las zonas del chaquetón o Blazer y las Blusas que incluyen entretela no deberán presentar defectos de fusionado, como burbujas o aglobamientos, ni manchas provocadas por la resina o ligante.

Respecto de las características del producto terminado, se realizará una evaluación visual en las cuales se colocará especial cuidado en las siguientes definiciones:

#### 4) INSPECCIÓN VISUAL

- Las telas utilizadas en cada una de las prendas deben estar libres de defectos de tejeduría como: pasadas dobles, cortadas, ausencia de trama, hilos gruesos o con puntos flacos, marcas de peine o nudos defectuosos.
- Las costuras de unión deben presentar el mismo tipo y largo de puntada y se deben realizar con hilo de características técnicas compatibles con la tela.
- La abrochadura debe ser de derecha a izquierda, según corresponde por norma para mujeres.

#### 5) REQUISITOS DE ROTULACIÓN

Cada prenda debe ser presentada rotulada, mediante una etiqueta de género, cosida a la prenda, la que debe contener a lo menos la siguiente información:

- Razón Social o marca registrada del fabricante.
- Nombre y porcentaje de las fibras que componen el tejido principal.
- Los 4 símbolos para el cuidado tachando con una cruz el que representa el lavado acuoso y el blanqueo con cloro.
- Código de Talla de la prenda.
- En la elaboración de la simbología para el cuidado de las prendas la EMPRESA debe considerar todos los elementos empleados en las prendas y los símbolos recomendados.

#### 6) CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

- Los botones deben ser de fácil abrochadura y reemplazo, por consiguiente, deben encontrarse en el mercado nacional.
- Cada una de las prendas deberá considerar a los menos 2 (dos) botones adicionales por prenda.
- La confección de las prendas deberá ceñirse a las instrucciones del SERVICIO



Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center



DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDEZ

COLABORACIÓN



**TERCERO: Celebración y firma del contrato o acuerdo complementario**

Al momento de suscribir el presente contrato o acuerdo complementario, la **EMPRESA** debe tener a disposición del **SERVICIO** la siguiente documentación, con vigencia inferior a 60 días desde la publicación del proceso:

1. Razón social o nombre de fantasía, de la **EMPRESA** en su caso.
2. Rol Único Tributario.
3. Copia de Escritura Pública de constitución de la Sociedad y de todas sus modificaciones si las hubiere, sus respectivas copias de inscripción en el Registro de Comercio y las correspondientes publicaciones de los extractos en el Diario Oficial.
4. Certificado de vigencia de la Sociedad.
5. Poder legalizado vigente u otro instrumento notarial en que conste la personería vigente del representante legal de la **EMPRESA** y las facultades de que se encuentra investido.
6. Declaración jurada en la que conste que el oferente no tiene entre sus socios a uno o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 10% del capital social, ni tiene entre sus trabajadores a personas que sean, además funcionarios dependientes del Estado.

Adicionalmente, la **EMPRESA** debe presentar:

1. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario que deberá ser otorgada al momento de su firma y habrá de mantener su duración durante toda la vigencia del mismo.
2. Certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 20.123 (entidades de verificación), que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, con una antigüedad no superior a treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de su emisión.
3. Anexo N° 4: Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades, conforme lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 1° e inciso 6°, de la ley N° 19.886.
4. Anexo N° 5: Declaración jurada simple sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
5. Anexo N° 6: Declaración jurada simple sobre destino de los primeros pagos conforme lo dispuesto en el artículo 4°, inc. 2°, de la Ley N°19.886.
6. Nómina de los SUBCONTRATISTAS y su personal, si correspondiere.

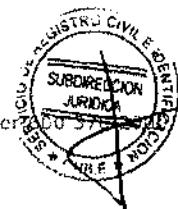
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 57 57 57

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Se admitirá la celebración del contrato con el **PROVEEDOR** que registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos dos años, con la condición que las primeras facturaciones del presente contrato deberán ser destinadas al pago de dichas obligaciones, debiendo el **PROVEEDOR** acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El **SERVICIO** exigirá que el **PROVEEDOR**, en este evento, proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del **PROVEEDOR** dará derecho al **SERVICIO** a dar por terminado el contrato. Para estos efectos, el **PROVEEDOR** deberá acompañar **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DESTINO DE LOS PRIMEROS PAGOS**, según corresponda.

### Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario

La Empresa hace entrega en este acto de la Boleta de Garantía N° 0363727 del Banco Santander Chile.

Beneficiario	:	Servicio de Registro Civil e Identificación.
RUT	:	61.002.000-3.
Fecha de emisión	:	27 de enero de 2017.
Fecha de vencimiento	:	31 de octubre de 2018.
Monto	:	\$32.719.050 equivalente al 5% de \$654.381.000.-

A favor del "SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN", por un monto de \$32.719.050 equivalente al 5% del precio total del contrato, exento de IVA, pagadera a la vista e irrevocable y con la siguiente glosa "**Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario para la adquisición de Administración de Servicios de Vales de Canje para la Adquisición de Uniformes Otoño/Invierno 2017 y Primavera/Verano 2017/2018 para las funcionarias del SRCel**".

Esta Garantía mantiene su vigencia por toda la duración del Acuerdo Complementario y hasta por lo menos sesenta (60) días hábiles después de terminado este y será devuelta a la **EMPRESA** una vez transcurrido ese plazo.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario, debe ser entregada en calle Catedral 1772, piso -1, Unidad de Uniformes, comuna de Santiago.

En caso de que la **EMPRESA** no entregue la Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario, en la forma y tiempo exigido en el párrafo anterior, se entenderá que renuncia irrevocablemente a la selección efectuada. En tal caso se dictará la correspondiente resolución.



Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center



DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDEZ

COLABORACIÓN



El **SERVICIO**, en caso de término anticipado del Contrato o Acuerdo Complementario, por causa imputable a la **EMPRESA**, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones que impone el presente Contrato o Acuerdo Complementario, lo que también incluye el incumplimiento en los plazos y condiciones de confección y entrega de los uniformes por parte de su confeccionista asociado, el **SERVICIO** queda facultado para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Se entenderá incumplimiento grave de las obligaciones, a efectos del cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, el atraso en los plazos de entrega de los uniformes, el que se contará desde del sexto (6°) día hábil, inclusive, inmediatamente siguiente al término del plazo estipulado al efecto en la cláusula **DÉCIMOCUARTA: DEL PROCESO Y PLAZOS DE ENTREGA DE LOS UNIFORMES** de este Contrato o Acuerdo Complementario, considerando los primeros cinco (5) días como período de gracia. El incumplimiento grave a que se ha hecho referencia lo determinará e informará a la autoridad la Contraparte Técnica del **SERVICIO**.

En caso de cobro de la Garantía, derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que impone este Contrato o Acuerdo Complementario, la **EMPRESA** deberá reponer la Garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera. En caso de no restituir dicha Garantía en los plazos indicados anteriormente, se procederá a informar a la DCCP para las acciones que procedan.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan al **SERVICIO**, para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del Contrato o Acuerdo Complementario, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

En caso que el Contrato o Acuerdo Complementario se amplíe o prorrogue, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario, deberá igualmente ampliarse o prorrogarse, de modo tal que su nueva vigencia exceda a lo menos en 60 días hábiles al nuevo plazo de vigencia del contrato o acuerdo complementario.

#### **CUARTO: Precio y forma de pago**

El valor total del contrato o acuerdo complementario es la suma total de seiscientos cincuenta y cuatro millones trescientos ochenta y un mil pesos (**\$654.381.000.-**), exento de IVA.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Cali centro

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



**Facturación**

- a) La facturación de los vales será por parcialidades, respecto de los uniformes despachados y recibidos conforme por el **SERVICIO**, según se trate del primer, segundo o más cortes, de los uniformes de Santiago y Regiones.
- b) Las facturas deben incluir el descuento ofertado.
- c) Cada factura del **PROVEEDOR**, debe presentarse con copias de las facturas del confeccionista asociado.
- d) Cada factura del **confeccionista asociado**, debe ser acompañada con copias de las correspondientes Guías de Despacho y el listado Excel de las beneficiarias de los uniformes.
- e) Las facturas deberán ser entregadas en la oficina de Uniformes del Servicio de Registro Civil e Identificación, Catedral N° 1772, piso -1, Santiago.
- f) La factura deberá ser extendida a:

Nombre	Servicio de Registro Civil e Identificación
RUT	61.002.000-3
Giro	Servicio Público
Domicilio	Catedral N° 1772, Santiago

**Pago**

- a) El pago de dichas facturas se realizará una vez recibidos todos los originales de las guías de despacho correspondientes al detalle de cada factura emitida, correctamente recibidas por las regiones o por el Nivel Central del **SERVICIO** según corresponda, a partir de lo cual se recibirán conforme y comenzarán a regir los treinta (30) días corridos reglamentarios para efectuar el pago.
- b) De ser rechazada la factura por contener errores o por mantener el adjudicatario obligaciones pendientes, se retendrá su pago hasta que sean enmendados dichos errores, cumplidas las obligaciones o efectuados los descuentos pertinentes, cuando corresponda.

En todo caso, el pago siempre requerirá contar con la autorización conforme de la Unidad Técnica respectiva, y que se cumplan los restantes requisitos establecidos al efecto.

Lo anterior, sin perjuicio del término anticipado del Contrato o Acuerdo Complementario, según lo establecido en la cláusula **DECIMOCTAVO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O ACUERDO COMPLEMENTARIO**.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



En cada estado de pago, el **SERVICIO** deberá exigir a la **EMPRESA**, la nómina de trabajadores dependientes involucrados en el periodo de ejecución de los servicios; la copia autorizada del respectivo finiquito o del aviso enviado a la inspección del trabajo que corresponda en el evento que se haya puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores; copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo, el **SERVICIO**, para verificar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, podrá exigir certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 20.123 (entidades de verificación) o algún otro medio idóneo, que acredite que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por concepto de deudas previsionales o de remuneraciones de los trabajadores asignados a la faena.

#### **QUINTO: Provisión de recursos**

Todos los recursos humanos y físicos tales como: personal de apoyo para los procesos en desarrollo, técnico residente, instalaciones, equipos, materiales, transporte, necesarios para llevar a cabo la entrega de los productos, serán provistos y de cargo de la **EMPRESA** en concordancia con su confeccionista asociado.

#### **SEXTO: Vigencia y duración del contrato o acuerdo complementario**

El Contrato o Acuerdo Complementario comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, el oferente seleccionado podrá comenzar a ejecutar sus obligaciones a partir de la fecha de suscripción del contrato, de lo que se deberá dejar constancia en el mismo.

La duración del Contrato o Acuerdo Complementario es de (16) meses, a partir de la suscripción del mismo, contemplando dos temporadas: temporada Otoño/Invierno 2017 y Primavera/Verano 2017/2018.

Con todo, el pago por los servicios adquiridos sólo se realizará una vez concluida la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, y contra entrega de los uniformes adquiridos, previa recepción conforme de éstos por el **SERVICIO**.

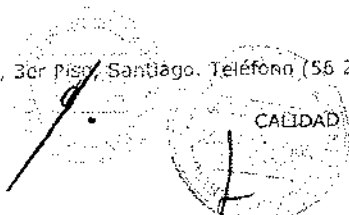
La garantía del set de uniforme y cada una de las piezas que lo componen, a que hace referencia este contrato o acuerdo complementario, una vez finalizado se continuará regulando hasta su término por el convenio Marco respectivo.

#### **SÉPTIMO: Domicilio de la EMPRESA para los efectos legales**

La **EMPRESA** se entenderá domiciliada en Av. Santa María 0844, de la comuna de Providencia, Santiago de Chile, para todos los efectos legales derivados del presente Contrato o Acuerdo Complementario.



Catedral 1772, 3er piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center



DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDEZ

COLABORACIÓN



**OCTAVO: Deber de confidencialidad**

La **EMPRESA** deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes, reservados, que del **SERVICIO** conozca con motivo de la presente Gran Compra y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a los establecidos en los documentos que la integran, 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 o Acuerdo Complementario, como después de su término.

Esta prohibición afecta al proveedor, 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 Acuerdo Complementario.

La **EMPRESA** solo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento al presente contrato o acuerdo complementario.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, el **SERVICIO** podrá terminar anticipadamente el Contrato o Acuerdo Complementario, de acuerdo a lo especificado en la cláusula **DECIMOCTAVO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O ACUERDO COMPLEMENTARIO**, del presente instrumento, encontrándose facultado para ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

**NOVENO: Solución de controversias y legislación aplicable**

El presente contrato o acuerdo complementario se regirá por las leyes de la República de Chile y le serán aplicables todas las leyes y sus modificaciones que entraren en vigencia durante el periodo de duración de éste y que tuvieren relación con la materia. Ante cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

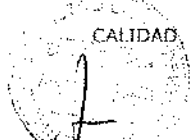
**DÉCIMO: Subcontrataciones**

La **EMPRESA** podrá subcontratar parcialmente alguno de los servicios necesarios para el cumplimiento del contrato, previo conocimiento y autorización del Administrador del contrato por parte del **SERVICIO**. Sin perjuicio de lo anterior, será la **EMPRESA** la que mantendrá la responsabilidad ante el **SERVICIO** por la calidad, contenido, garantía y oportunidad de los servicios contratados, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por la **EMPRESA**, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley. 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral-1772, 3er Piso, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center



CALIDEZ

COLABORACIÓN



Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo, se exigirá a la **EMPRESA** un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la inspección del trabajo respectiva o por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento respecto a los trabajadores del contratista, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, ello, con el propósito de hacer efectivo los derechos a ser informado y de retención que le asisten al **SERVICIO** consagrados en los incisos 2º y 3º de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a las que hace mención el artículo 183 D de la citada ley.

#### **UNDÉCIMO: Prohibición de cesión del Contrato y derecho a veto**

La **EMPRESA** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de este contrato o acuerdo complementario, 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 o acuerdo complementario, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común. La **EMPRESA** tendrá la facultad de ceder o transferir a terceros el derecho de cobrar las facturas, cuotas o precios pactados en el presente instrumento, ya sea en dominio o en garantía, o bien la de designar un diputado para su cobro, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

El **SERVICIO** tendrá derecho a vetar al personal de la **EMPRESA** y a sus subcontratistas con expresión de causa, siempre que ello no implique una discriminación arbitraria.

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 penales.

#### **DECIMOSEGUNDO: Contraparte técnica**

La persona que actuará como Contraparte Técnica del Contrato o Acuerdo Complementario por parte del **SERVICIO** es el Sr. Pablo Gómez Villalobos, Jefe del Departamento de Administración, correo electrónico [pgomezv@registrocivil.gob.cl](mailto:pgomezv@registrocivil.gob.cl); teléfono: (56) (2) 26114681. En caso de ausencia, por cualquier motivo, de la persona indicada, actuará como Contraparte Técnica la Sra. Marcela Fuentealba Arce, Profesional del Departamento de Administración, Encargada de la Unidad de Uniformes, correo electrónico: [mfuentea@registrocivil.gob.cl](mailto:mfuentea@registrocivil.gob.cl); teléfono (56) (2) 26114688.

Las funciones de la Contraparte Técnica comprenderán a lo menos:

- Supervisar y controlar el desarrollo del proceso, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y los plazos señalados en el Contrato o Acuerdo Complementario. Esta supervisión puede incluir el control y supervisión en terreno de parte del **SERVICIO** o empresas externas contratadas por el **SERVICIO**.

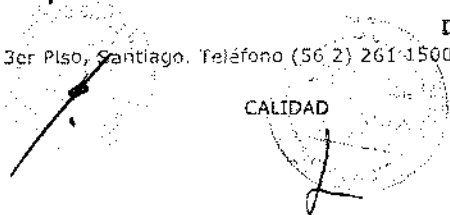
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Cali

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



- b. Verificar que los uniformes sean entregados con todas las características especificadas en el presente documento, incluyendo su despacho.
- c. Colaborar y asistir al proveedor en la obtención de información institucional y de lo que sea necesario para la prestación del Servicio.
- d. Revisión y aprobación de los reportes emitidos por la **EMPRESA**.
- e. Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos del **SERVICIO** y a lo establecido en el presente contrato o acuerdo complementario.
- f. Registrar y/o informar los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulen en el presente Contrato o Acuerdo Complementario, en los documentos que integran el proceso de grandes compras o en las Bases de Licitación que rigen el Convenio Marco CM 2239-8-LP12, según corresponda.
- g. Notificar a la **EMPRESA** los incumplimientos detectados.
- h. Determinar las multas a que den origen los incumplimientos de la **EMPRESA**.

Por parte de la **EMPRESA** actuará como Contraparte Técnica doña Alejandra Díaz, Ejecutiva Grandes Cuentas, correo electrónico [alejandra.diaz@sodexo.com](mailto:alejandra.diaz@sodexo.com), teléfonos (56) (2) 26870366 fijo y 982349711 móvil y, como subrogante, doña Lorena Mejías, Jefe de Ventas Mercado Publico, correo electrónico [Lorena.mejias@sodexo.com](mailto:Lorena.mejias@sodexo.com), teléfonos (56) (2) 26870211 fijo y 90997467 móvil.

La comunicación y coordinación entre el **SERVICIO** y la **EMPRESA**, se efectuarán por intermedio de sus respectivas Contrapartes Técnicas.

Toda comunicación de carácter técnico relacionado con la prestación de los servicios, entre el responsable que designe la **EMPRESA** y la Contraparte Técnica del Contrato o Acuerdo Complementario del **SERVICIO**, deberá efectuarse por medio de sus respectivos correos electrónicos.

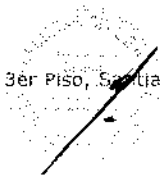
### **DECIMOTERCERO: Control de Contrato o Acuerdo Complementario**

El **SERVICIO**, controlará que la ejecución del Contrato o Acuerdo Complementario se lleve a cabo según lo indicado en éste, mediante evaluación del cumplimiento de la entrega en la fecha comprometida por la **EMPRESA**.

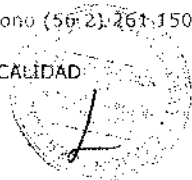
La **EMPRESA** asume en su totalidad los gastos que se generen de controles de calidad en forma aleatoria a las telas destinadas a la confección o a algunas de las prendas durante su confección y/o de prendas terminadas y listas para ser entregadas, lo que se efectuará por el organismo que determine el **SERVICIO**.



Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 251 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Cal

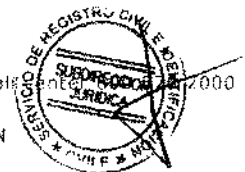


CALIDAD



CALIDEZ

COLABORACIÓN



El costo de estas pruebas, las telas y/o prendas que deban destruirse para efectuar estas pruebas y su reposición, serán de cargo exclusivo de la **EMPRESA**.

Para la inspección de lotes se utilizará la Norma Chilena NCh44 "Inspección por atributos-Tablas y procedimientos de muestreo", nivel II general de controles no destructivos, y especial S-1 para controles destructivos, usando cualquiera de los planes de inspección normal (simple, doble o múltiple) indicados por la norma para un lote de 800 unidades.

Las Prendas deberán ser analizadas considerando a lo menos, las siguientes variables: Composición, Peso Promedio, Densidad Mínima, Resistencia a la tracción, Formación de Pilling, Deslizamiento de Costuras, Solidez del Colorante al Lavado y al Sudor, según corresponda.

#### **DECIMOCUARTO: Del proceso y plazos de entrega**

La **EMPRESA** deberá entregar los vales dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la solicitud de entrega que haga el **SERVICIO**, de acuerdo a lo estipulado en la Ficha Electrónica de su oferta en el Convenio Marco.

#### **Procedimiento de Recepción de los Vales en el Servicio**

El **SERVICIO** solicitará a la **EMPRESA** la entrega de los vales de canje en forma total o parcial, según se trate del primer, segundo o más cortes de producción, de acuerdo a la nómina entregada para la confección y verificada la recepción conforme de los uniformes en Santiago y Regiones.

La solicitud de entrega la hará la Contraparte Técnica del Contrato o Acuerdo Complementario, vía correo electrónico dirigido a la **EMPRESA**, con la siguiente información:

Guías de Despacho recibidas conforme
Listado Excel con número de uniformes recibidos, Nombre, Rut, Unidad y Región de cada funcionario receptor del uniforme y N° de Guía de Despacho correspondiente
N° de Factura asociada, de la empresa de confecciones
Razón Social y RUT de la empresa de confecciones
Precio unitario del vale de canje: exento de IVA si la <b>EMPRESA</b> emite facturas exentas o sin IVA incluido, si la <b>EMPRESA</b> emite facturas afectas
Monto total de la Factura de la <b>EMPRESA</b> : exenta de IVA si la <b>EMPRESA</b> emite facturas exentas o con IVA incluido si la <b>EMPRESA</b> emite facturas afectas

La entrega de los vales de canje será en la Unidad de Uniformes del Servicio de Registro Civil e Identificación, Catedral 1772, piso -1, Santiago, con guía de despacho o factura, dirigida al Administrador del Contrato.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 000 000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



## Procedimiento de Entrega de los Vales para Canje

El **SERVICIO** hará entrega de los vales para su canje a la empresa de confecciones, sólo una vez verificada la recepción conforme de los uniformes de Santiago y Regiones, validando la entrega con las respectivas Guías de Despacho correctamente recibidas.

## Del Proceso y Plazos de Entrega de los Uniformes

La entrega de los Uniformes, deberá realizarse de acuerdo al siguiente programa:

- a) La entrega de los Uniformes incluidos en el primer cierre (primer corte), para la temporada **Otoño/Invierno 2017**, no podrá exceder de **120 días corridos** contados a partir de la notificación por parte del **SERVICIO**, del término del periodo de toma de medidas para dicho corte, lo que se hará vía mail o por cualquier otro medio del cual quede registro.  
Los cortes sucesivos de esta temporada, deberán entregarse como máximo dentro de **90 días corridos** contados a partir del envío de la información del tallaje de las funcionarias, por parte del **SERVICIO**, lo que se hará vía mail o por cualquier otro medio del cual quede registro.
- b) La entrega de los Uniformes incluidos en el primer cierre, para la temporada **Primavera/Verano 2017/2018**, no podrá exceder de **120 días corridos** contados a partir de la notificación por parte del **SERVICIO**, del término del periodo de toma de medidas para dicho corte, lo que se hará vía mail o por cualquier otro medio del cual quede registro.  
Los cortes sucesivos de esta temporada deberán entregarse como máximo dentro de **90 días corridos** contados a partir del envío de la información del tallaje de las funcionarias, por parte del **SERVICIO**, lo que se hará vía mail o por cualquier otro medio del cual quede registro.

## Proceso de Entrega

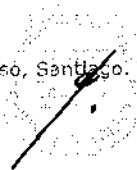
La entrega de los uniformes terminados, deberá efectuarse en los siguientes lugares y condiciones:

- Región Metropolitana: Catedral N° 1772 y Huérfanos N° 1570, comuna de Santiago.
- En las Direcciones Regionales de:

Arica y Parinacota  
Tarapacá  
Antofagasta  
Atacama  
Coquimbo  
Valparaíso  
Libertador Bernardo O'Higgins  
Maule

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56-2) 261 15001 - (56-2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Cali cen



CALIDEZ

COLABORACIÓN



Biobío  
 Araucanía  
 Los Ríos  
 Los Lagos  
 Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo  
 Magallanes y la Antártica Chilena

El listado con los domicilios se anexará al Contrato o Acuerdo Complementario.

- Las entregas a cada Dirección Regional deberán ir debidamente embaladas.
  - Para las regiones:

Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo  
 Magallanes y la Antártica Chilena

El despacho debe efectuarse vía aérea. Además las biasas en cada temporada deben ser **manga larga**.

- Para la Dirección Regional Metropolitana, Huérfanos N° 1570 y para todas las Direcciones Regionales del país, cada uniforme deberá embalsarse en cajas individuales para facilitar su transporte, de acuerdo a los listados entregados por el **SERVICIO**. La entrega del producto incluye embalaje y rotulación que permita una clara personalización de los uniformes y su traslado seguro hasta el destino final. No será recibido el producto que no se presente debidamente embalado.
- Para la Dirección Nacional del Servicio, Catedral N° 1772, cada uniforme deberá entregarse en zippers. La entrega del producto incluye embalaje y rotulación que permita una clara personalización de los uniformes y su traslado seguro hasta el destino final. No será recibido el producto que no se presente debidamente embalado.
- En las entregas, la empresa de confección deberá enviar las prendas con guías de despacho, cuyos originales quedarán en poder del **SERVICIO** y en el caso de las Direcciones Regionales, los harán llegar a la Unidad de Uniformes debidamente recibidos en forma posterior.
- La gestión y costos de cada envío, serán de cargo y responsabilidad exclusiva de la **EMPRESA**.

Con posterioridad a la fecha de entrega de los uniformes, se debe considerar un tiempo adicional de treinta (30) días hábiles para que el **SERVICIO** solicite los ajustes que sean requeridos por sus funcionarias. La empresa deberá realizar las composturas o la reposición, dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la fecha en que el **SERVICIO** hizo entrega de la o las prendas.

La **EMPRESA**, en concordancia con su comercio asociado, organizará el retiro de las prendas que requieran de composturas desde Catedral N° 1772 y/o de Huérfanos N° 1570, en Santiago o desde las Direcciones Regionales, a su costa y bajo su responsabilidad, devolviéndolas en el plazo mencionado.

La **EMPRESA** reconoce y se obliga expresamente en el presente instrumento al cumplimiento de su obligación en el marco de las "composturas" aún terminado el presente contrato o acuerdo complementario, a efectos del cobro de las garantías vigentes.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 370 8000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



### **Suministro Adicional**

Las partes dejan establecido que la cantidad de vales solicitados puede variar respecto de la cantidad final de set de uniformes que se envíen a confeccionar. En tal sentido, si la cantidad de set de uniformes confeccionados es menor a la cantidad inicial de vales solicitados, sólo se emitirá y pagará la misma cantidad de vales que set de uniformes efectivamente se haya confeccionado. A su vez, si la cantidad de vales aumenta respecto de la cifra inicial contratada, para su formalización se emitirá una Orden de Compra adicional por la diferencia, en la que se mantendrá las mismas condiciones y precio unitario de la emisión de la Orden de Compra original o suministro adquirido conforme a lo establecido en este documento.

Con todo, el suministro adicional de vales de canje no podrá superar el quince por ciento (15%) del total de set de uniformes solicitados originalmente para cada temporada, conservando las mismas condiciones y el mismo precio unitario que el ofertado en esta Gran Compra. Asimismo, se deberá contar previamente con la solicitud escrita de la Unidad Técnica del **SERVICIO**, con la debida autorización Presupuestaria, y enmarcarse el gasto en el límite máximo que se establece para la modificación del contrato.

La cantidad de vales de canje adicionales deberá solicitarse durante la vigencia del contrato o Acuerdo Complementario, hasta 60 días hábiles antes del fin reglamentario de cada temporada, es decir: hasta el 31 de agosto de 2017 en el caso de la temporada Otoño/Invierno 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2017 en el caso de la temporada Primavera/Verano 2017/2018.

### **Servicio Post Venta**

La **EMPRESA** se compromete en este Contrato o Acuerdo Complementario, a proveer del set de Uniforme seleccionado, en cada oportunidad en que el **SERVICIO** así lo requiera. En tal caso, la **EMPRESA** respetará y conservará la calidad, el diseño y los precios ofertados en esta Gran Compra, por el período en que dicho set de uniforme se encuentre en uso.

La **EMPRESA** garantiza, de acuerdo a las bases del Convenio Marco respectivo, ID N° 2239-8-LP12, el set de Uniforme y cada una de las piezas que lo componen a contar de su total entrega.

### **Informes**

La **EMPRESA** deberá presentar informes durante el desarrollo del proceso y al final de cada temporada, que permitan constatar su avance.

Dichos informes serán presentados en el plazo de diez (10) días hábiles después del término de las siguientes etapas:

**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

- Toma de medidas: ya sea por tallaje presencial y/o recolección de tallas por fichas u otros medios que permitan tener la información de las tallas de las funcionarias.
- Entrega de uniformes
- Entrega de composturas

#### **DECIMOQUINTO: Modificaciones contractuales**

Cualquier modificación al Contrato o Acuerdo Complementario requerirá previo acuerdo de las partes, prevaleciendo siempre los intereses del **SERVICIO**, y su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo.

No obstante lo anterior, se entenderá que el límite de 15% incluye el eventual monto por suministro adicional, cuya formalización se dispone en la cláusula **DECIMOCUARTO**, sección **Suministro Adicional**, del presente Instrumento.

#### **DECIMOSEXTO: Multas**

##### **Notificación de Multas**

Las multas que determine el **SERVICIO**, serán notificadas personalmente por la Contraparte Técnica a la **EMPRESA** o mediante carta certificada dirigida al representante legal de la **EMPRESA**, al domicilio que figure en el Contrato o Acuerdo Complementario.

##### **Multas y su Aplicación**

La **EMPRESA** podrá ser sancionada con una o más de las siguientes sanciones, de acuerdo a lo estipulado en la sección 10.13 "Sanciones y Multas" de la Resolución Afecta N° 49 de fecha 1° de julio de 2013, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que Aprueba Bases de Licitación Pública para Convenio Marco ID N° 2239-8-LP12, a saber:

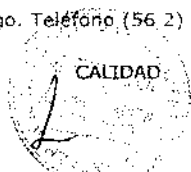
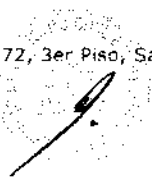
##### **Multas:**

La **EMPRESA** podrá ser sancionada por el **SERVICIO** con el pago de multas, por atrasos en la entrega de los vales de canje, las cuales podrán hacerse efectivas a través de descuentos en el respectivo pago.

Las multas por atraso en la entrega se aplicarán por cada día hábil de atraso, y se calcularán como un **2%** del valor neto del producto o servicio solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas respecto del plazo de entrega establecido en la ficha de la **EMPRESA** con un tope de 10 días hábiles. Para los casos en que la **EMPRESA** no hubiese aceptado formalmente la Orden de Compra, a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y sin embargo haya

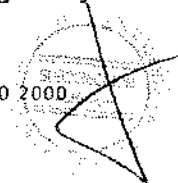
#### **DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 251 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000



CAJDEZ

COLABORACIÓN



entregado total o parcialmente los productos o servicios requeridos, se considerará que el plazo de entrega comenzó al segundo día hábil de emitida la Orden de Compra.

Adicionalmente el **SERVICIO** al hacer uso de este convenio, está facultado para aplicar multas por las causales que a continuación se señalan:

- a) Atraso en la reposición de los vales; **0,1 UF** por cada día de atraso en la reposición de cada vale. En este caso la multa aplicada no podrá superar el 50% del valor de los vales.
- b) Por nominación o personalización errónea de los talonarios de vales solicitados por el **SERVICIO**; **0,075 UF** por cada talonario de vales erróneos. En este caso la multa aplicada no podrá superar el 50% del valor de los talonarios de vales.

Las multas se podrán aplicar sin perjuicio del derecho de recurrir a los tribunales ordinarios de justicia.

### Oficio a la Dirección de Compras y Contratación Pública

El **SERVICIO** podrá notificar aquellos incumplimientos graves a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DCCP), para que ésta aplique las sanciones establecidas en el Convenio Marco ID N° 2239-8-LP12, que se entiende íntegramente reproducido y aceptado por todos los proveedores.

### DECIMOSÉPTIMO: Del Procedimiento de Aplicación de Sanciones

Es obligación de la Contraparte Técnica de contrato del **SERVICIO**, controlar y verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones que el contrato impone a la **EMPRESA**, dentro de los plazos y en la forma establecida en el mismo.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte de la Contraparte Técnica del **SERVICIO**, éste le notificará a la **EMPRESA** personalmente o por carta certificada, indicando el incumplimiento cometido, los hechos que la constituyen y el monto de la multa que correspondería. A contar de la notificación de la comunicación precedente, la **EMPRESA** tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Contraparte Técnica de Contrato del **SERVICIO**, preparará un informe detallado de las obligaciones contractuales infringidas y determinará el monto de la multa. Este informe será fundamento, entre otros antecedentes, de la Resolución Exenta de la Dirección Nacional del Servicio que aplique la multa.

La Resolución del **SERVICIO** que aplique multas, será notificada personalmente o por carta certificada a la **EMPRESA**, quien podrá reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 300 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN



El jefe superior del **SERVICIO** resolverá dentro del plazo de 30 días hábiles, siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la Reposición. Dicho acto administrativo se notificará a la **EMPRESA** por la Contraparte Técnica de Contrato del **SERVICIO**.

Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción, en la oficina de Correos que corresponda.

La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresarán en pesos o Unidades de Fomento, según corresponda, y deberán ser pagadas por la **EMPRESA** al **SERVICIO**, dentro del décimo (10º) día hábil siguiente a la notificación de la Resolución que aplica la misma o a la notificación de la Resolución que rechaza del reclamo a su aplicación. El pago se realizará en la Unidad de Tesorería Nacional del **SERVICIO**, dependiente del Departamento Nacional de Finanzas y Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del **SERVICIO**, mediante cheque nominativo cruzado a nombre del Servicio de Registro Civil e Identificación.

El valor de la Unidad de Fomento (U.F) corresponderá al publicado por el Banco Central de Chile para el último día hábil del mes inmediatamente anterior a la fecha del cobro de la multa.

En caso que las multas no sea(n) pagada(s), el **SERVICIO** retendrá el pago de la factura correspondiente. Si transcurridos treinta (30) días corridos contados desde la notificación de la aplicación de la multa o el rechazo del reclamo realizado por la **EMPRESA** y ésta no ha sido pagada, el **SERVICIO** procederá a descontar dicho monto de la factura retenida.

En el evento que el **SERVICIO** no pueda cobrar las multas respectivas de las facturas pendientes o directamente de la **EMPRESA**, comunicará a la DCCP a efectos de que proceda al procedimiento de cobro de la garantía pertinente.

Las multas podrán aplicarse siempre que el **SERVICIO** no haya calificado el incumplimiento como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

#### **DECIMOCTAVO: Término Anticipado del Contrato o Acuerdo Complementario.**

El **SERVICIO** se encuentra facultado para declarar unilateral y administrativamente el término anticipado del contrato o acuerdo complementario, sin derecho a indemnización alguna para la **EMPRESA**, en los casos contemplados en el artículo 13 de la ley 19.886 y su respectivo Reglamento, y además en los siguientes casos:

- a) La venta de la información a terceros obtenida durante la ejecución del contrato o acuerdo complementario;
- b) En caso que la **EMPRESA** abandone intempestivamente la ejecución del contrato, esto es sin previa notificación de poner término anticipado al contrato o acuerdo complementario;
- c) Incumplimientos reiterados en la prestación de servicios, informado a la autoridad por la Contraparte Técnica del **SERVICIO**.

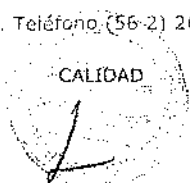
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono: (56-2) 261 15001 - (56-2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



- d) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato o acuerdo complementario, informado a la autoridad por la Contraparte Técnica del **SERVICIO**, como es por ejemplo el atraso en los plazos de entrega de los uniformes de que da cuenta la cláusula **TERCERO: Celebración y firma del contrato o acuerdo complementario**, sección **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato o Acuerdo Complementario**, o por ejemplo, alcanzar el límite máximo dispuesto para las multas en la cláusula **DECIMOSEXTO: Multas**, sección **Multas y su Aplicación**.
- e) Que la **EMPRESA**, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantengan la confidencialidad de la información de que tomen conocimiento con motivo de este contrato, sea ésta reservada o no.
- f) Estado de notoria insolvencia de la **EMPRESA**, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- g) Disolución de la **EMPRESA**, cuando se trate de sociedad, sin tener continuador legal.
- h) 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.
- i) Resciliación o mutuo acuerdo entre la **EMPRESA** y el **SERVICIO**.

Si se verificara la ocurrencia de las situaciones enunciadas anteriormente, el **SERVICIO** podrá poner término anticipado del contrato o Acuerdo Complementario, dictando la respectiva Resolución fundada, y lo comunicará al oferente seleccionado por medio de carta certificada al domicilio informado por éste en los antecedentes de su propuesta.

En el evento que se ponga término anticipado al contrato o acuerdo complementario, el oferente seleccionado estará obligado a entregar, a plena satisfacción del **SERVICIO** aquellos productos y/o servicios que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado.

En estos casos, a excepción de la letra i), el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato o acuerdo complementario. Este cobro no dará al oferente seleccionado derecho a indemnización alguna.

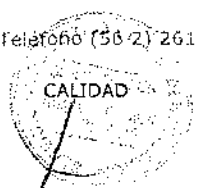
No obstante lo anterior, el **SERVICIO** podrá deducir las acciones legales que en derecho correspondan, con el objeto de obtener una reparación por los perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones que emanen del contrato o acuerdo complementario, le hubieren ocasionado.

#### **DECIMONOVENO: Gastos**

Todos los gastos y los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión del presente contrato o acuerdo complementario, y/o cualesquiera otros que se originen en el

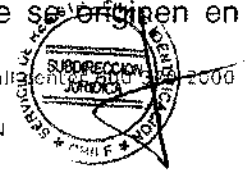
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56-2) 261 15001 - (56-2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl



CA:IDEZ

COLABORACIÓN



cumplimiento de las obligaciones que según el contrato corresponden a la **EMPRESA**, serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso en contra del **SERVICIO**, cualquiera que sea su resultado.

**VIGÉSIMO: Copias**

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

**VIGESIMOPRIMERO: Personerías**

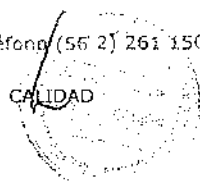
La personería de don Jorge Álvarez Vásquez para actuar a nombre y en representación del **SERVICIO**, consta en el Decreto Exento N° 136, de fecha 14 de enero de 2016, del Ministerio de Justicia.

La personería de doña María Carolina de Carvalho Rama para representar a la **EMPRESA**, consta en Escritura Pública de fecha 8 de julio de 2016, otorgada ante el Notario de Santiago, don Félix Jara Cadot, Repertorio N° 21727-2016.



**JORGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ**  
Director Nacional (S)  
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL  
E IDENTIFICACIÓN

*María Carolina de Carvalho Rama*  
**MARÍA CAROLINA DE CARVALHO RAMA**  
Representante  
**SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN  
CHILE S.A.**



**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 200 1500

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



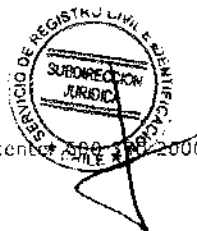
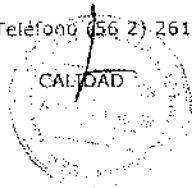
## ANEXO N° 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PRENDAS DEL UNIFORME 2017-2018 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

### MUJERES INVIERNO 2017

- Chaquetón: C-62CH-R en tela 990003-9007 negro, composición 42%acrílico 27%lana 26% polyester 5% spandex.
- Gilet: G-64-R en tela 510218-9001 gris, composición 55% polyester 45% lana.
- Pantalón: P-68 en tela 510218-9001 gris, composición 55% polyester 45% lana.
- Falda: F-33 en tela 510218-9001 gris, composición 55% polyester 45% lana.
- Blusa 1: BML-81 en tela Oxford mil rayas rosada, composición 80% polyester 20% viscosa, con aplicaciones en Oxford listado rosado.
- Blusa 2: BML-47-R en tela Diagonal Blanca, composición 80% polyester 20% viscosa.
- Blusa 3: BML-69-1-M en tela Diagonal Crudo, composición 80% polyester 20% viscosa, con aplicación de Satín estampado blanco negro.
- Blusa 4: BML-37-R en tela Diagonal Celeste cielo, composición 80% polyester 20% viscosa.
- Blusa 5: BML-69 en tela Oxford fantasía lluvia gris, composición 80% polyester 20% viscosa.

### MUJERES VERANO 2018

- Blazer: C-31 en tela 039613-9140 celeste, composición 65% polyester 35% viscosa, con aplicación de estampado azul marino.
- Gilet: G-1009-2R en tela 039613-9140 celeste, composición 65% polyester 35% viscosa, con aplicación de estampado azul marino.
- Pantalón: P-68 en tela 033825-9070 azul, composición 65% polyester 35% viscosa.
- Falda: F-12 en tela 033825-9070 azul, composición 65% polyester 35% viscosa.
- Blusa 1: B-914 en tela Oxford picado celeste, composición 80% polyester 20% viscosa.
- Blusa 2: B-1016-R en tela Oxford fantasía rosada, composición 80% polyester 20% viscosa, con aplicación de satín estampado rosado gris.
- Blusa 3: B-20-R en tela Oxford fantasía zig zag blanco, composición 80% polyester 20% viscosa.
- Blusa 4: B-37-R en tela Diagonal Celeste cielo, composición 80% polyester 20% viscosa.
- Blusa 5: B-86 en tela Fantasía blanca con aplicación de satín blanco 100% polyester.



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center +56 2 261 2000

CALIDEZ

COLABORACIÓN

## ANEXO N° 2: ENCARGADOS DE UNIFORMES REGIONALES

REGIÓN	ENCARGADO – CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	DIRECCIÓN
(15) Región de Arica y Parinacota	Ingrid Palma Valenzuela <a href="mailto:ipalma@srcei.cl">ipalma@srcei.cl</a>	58 / 25-72403	San Martín N° 800, 3er piso, Arica
(1) Región de Tarapacá	Claudia Higuera Zúñiga <a href="mailto:chiguera@srcei.cl">chiguera@srcei.cl</a>	57 / 25-10906	Av. Salvador Allende N° 3278, Iquique
	Yuri Castillo Letelier <a href="mailto:ycastile@srcei.cl">ycastile@srcei.cl</a>	57 / 25-10932	
(2) Región de Antofagasta	Teresa Bahamondes Palma <a href="mailto:tbahamon@srcei.cl">tbahamon@srcei.cl</a>	55 / 24-17906	Bolívar N°250, Piso 3, Antofagasta
	Marisol Astorga Fuenzalida <a href="mailto:mastorga@srcei.cl">mastorga@srcei.cl</a>	55 / 24-17907	
(3) Región de Atacama	Belén Espinoza González <a href="mailto:becspinoz@srcei.cl">becspinoz@srcei.cl</a>	52 / 25-43015	Alameda N° 490, 2° Piso, Copiapo
(4) Región de Coquimbo	Judith García Lobos <a href="mailto:jgarcia@srcei.cl">jgarcia@srcei.cl</a>	51 / 26-74911	Manuel A. Matta N° 580, La Serena
(5) Región de Valparaíso	Jorge Torres Opazo <a href="mailto:jtortes@srcei.cl">jtortes@srcei.cl</a>	32 / 21-89306	Esmeralda N° 916, Piso 3, Valparaíso
(6) Región O'Higgins	Rocío Yáñez Gutiérrez <a href="mailto:ryancza@srcei.cl">ryancza@srcei.cl</a>	72 / 29-77007	Cáceres N° 189, Piso 2, Rancagua
	Margarita Donoso Moreno <a href="mailto:mpdonoso@srcei.cl">mpdonoso@srcei.cl</a>	72 / 29-77008	
(7) Región del Maule	Isabel Lara Rebeco <a href="mailto:ilara@srcei.cl">ilara@srcei.cl</a>	71 / 25-34855	1 Oriente 3 y 4 Sur N° 835, Talca
	Cristina Vejar Valdes <a href="mailto:cvejar@srcei.cl">cvejar@srcei.cl</a>	71 / 25-34854	
(8) Región del Bío Bío	Jessica Olea Iturra <a href="mailto:jolea@srcei.cl">jolea@srcei.cl</a>	41 / 21-84509	Chacabuco N° 550, oficina 51, Concepción
	Marcela Sierra Cerón <a href="mailto:msierrac@srcei.cl">msierrac@srcei.cl</a>	41 / 21-84511	
(9) Región de la Araucanía	Ruth Herrera Neira <a href="mailto:rmherrer@srcei.cl">rmherrer@srcei.cl</a>	45 / 26-58500	Claro Solar N° 875, Piso 3, Temuco
		45 / 26-58510	
(14) Región de Los Ríos	Alba Pacheco Carrillo <a href="mailto:apacheco@srcei.cl">apacheco@srcei.cl</a>	63 / 26-72515	Av. Ramón Picarte N° 786-B, Piso 2, Valdivia
	Karina Catrileo Lafi <a href="mailto:kcatrile@srcei.cl">kcatrile@srcei.cl</a>	63 / 22-39194	
(10) Región de Los Lagos	Elisabeth Martínez Aguila <a href="mailto:emartina@srcei.cl">emartina@srcei.cl</a>	65 / 27-74207	Av. Presidente Ibáñez N° 600, Puerto Montt
	Valeria De la Torre Soto <a href="mailto:vdelator@srcei.cl">vdelator@srcei.cl</a>	65 / 27-74238	
(11) Región de Aysén	Jacqueline Retamal Cárdenas <a href="mailto:jretamac@srcei.cl">jretamac@srcei.cl</a>	67 / 22-17120 Anexo-82334	Prat N° 564, piso 2, Coyhaique
(12) Región de Magallanes	Hilda Soto Reyes <a href="mailto:hsoto@srcei.cl">hsoto@srcei.cl</a>	61 / 27-22621	Croacia N° 569, Punta Arenas
	Mónica Oyarzún Andrade <a href="mailto:moyarzun@srcei.cl">moyarzun@srcei.cl</a>	61 / 27-22619	
(13) Región Metropolitana	Paulina Vargas Vargas <a href="mailto:pvargas@srcei.cl">pvargas@srcei.cl</a>	56 / 2261-14339	Huérfanos N° 1570, Santiago
	Patricia Astudillo Mora <a href="mailto:pastudil@srcei.cl">pastudil@srcei.cl</a>	56 / 2261-14341	

## DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261-15001 - (56 2) 261-15002 www.registrocivil.gob.cl Call 8000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ARTÍCULO 4º, INC. 1º Y 6º LEY N° 19.886****De no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en este artículo.**

En el caso de consorcios, este documento debe ser suscrito por los representantes legales de todos sus integrantes y por el representante legal del Consorcio.

Además, se deberá proceder a la individualización de las empresas miembros del consorcio oferente (nombre, RUT o similar en caso de tratarse de empresas extranjeras, domicilio social) y porcentaje de participación comprometida en el consorcio oferente.

**Declaración jurada:**

Yo, **María Carolina De Carvalho Rama**, RUN N°**25.582.981-5**, declaro que esta persona o entidad, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 6º del artículo 4º de la ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, no es o no tiene entre sus socios a una o más personas que presten servicios al Estado como funcionarios directivos del Servicio de Registro Civil e Identificación, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, declaro que esta persona o entidad no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores a la presentación de esta oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal, conforme a la modificación introducida por el artículo 401 de la Ley N° 20.720, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, de la Ley 19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

  
**Nombre Representante Legal de la EMPRESA**  
 María Carolina De Carvalho Rama

**RUN Representante Legal de la EMPRESA**  
 N°25.582.981-5

**Firma Representante Legal de la EMPRESA**



**Fecha** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call Center 600 200 2000

CALIDAD

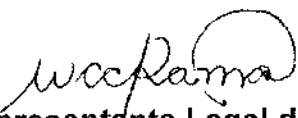
CALIDEZ

COLABORACIÓN



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL  
DE LAS PERSONAS JURÍDICAS****Declaración jurada:**

Yo, **María Carolina De Carvalho Rama**, RUN N°**25.582.981-5**, representante legal, con domicilio en Av. Santa María 0844, de la comuna de Providencia, Santiago, en representación de la empresa **SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN CHILE S.A.**, RUT N° 96.556.930-8, del mismo domicilio, declaro que la empresa **SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN CHILE S.A.**, no ha sido sancionada con la prohibición establecida en el artículo 8, número 2, de la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.



**Nombre Representante Legal de la EMPRESA**  
María Carolina De Carvalho Rama

**RUN Representante Legal de la EMPRESA**  
N°25.582.981-5

**Firma Representante Legal de la EMPRESA**

**Fecha** \_\_\_\_\_



**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 241 15001 - (56 2) 251 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 3162000



CALIDEZ


COLABORACIÓN



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DESTINO DE LOS PRIMEROS PAGOS  
CONFORME LO DISPUESTO ARTÍCULO 4º, INC. 2º, DE LA LEY Nº 19.886**

Yo, **María Carolina De Carvalho Rama**, RUN Nº**25.582.981-5**, declaro que esta persona o entidad, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 4º de la ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se obliga a destinar los primeros estados de pago del contrato licitado, al pago de dichas obligaciones, y acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

Esta empresa procederá a dichos pagos y presentará al **SERVICIO** los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.



**Nombre Representante Legal de la EMPRESA**  
María Carolina De Carvalho Rama

**RUN Representante Legal de la EMPRESA**  
Nº25.582.981-5-1

**Firma Representante Legal de la EMPRESA**

**Fecha** \_\_\_\_\_



Catedral 1772, 3º Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 3742000



**DIRECCIÓN NACIONAL**

CALIDEZ

COLABORACIÓN

