

TEMUCO, 24/10/2012

**RESOLUCION EX-N° 5.784.-/**

**VISTOS:** La Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el Artículo primero del DFL N° 7, de 1980 del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 20.557 sobre presupuesto del Sector Público para el año 2012, ;la Ley 19.886 sobre Compras y Contrataciones Públicas, la Resolución Ex. N° 1.055 de fecha 15.03.2010, que fija el procedimiento para las adquisición de bienes y contratación de servicios y otras convenciones dentro del Servicio de Impuestos Internos, y la Resolución N° 343 de 05.07.2000, sobre delegación de facultades; ambas de la Dirección Nacional del Servicio, la Resolución 1600 de fecha 30/01//2008 de la Contraloría General de la República; las necesidades de esta Dirección Regional

**CONSIDERANDO:**

1°) Que, la IX Dirección Regional del Servicio de Impuestos Internos, requiere la adquisición de Bienes y contratación de Servicios según contratos o Convenios suscritos en su oportunidad y en los términos detallados en las Facturas, Guías de Despacho, Ordenes de Compra, Ordenes de Trabajo, Ordenes de reparación, cotizaciones y demás documentos que forman parte integrante de la presente Resolución para todos los efectos legales.

2°) Que, la adquisición de los Bienes y Contratación de los Servicios antes señalados se ha ajustado al procedimiento administrativo establecido en la Resolución Ex. SII Nro. 1055 de fecha 15/03/2010 del director del Servicio

**RESUELVO:**

1.- **AUTORIZASE**, al Depto. Regional de Administración, dependiente de esta Dirección Regional, para cancelar los gastos originados por la adquisición de los bienes y contratación de servicios de acuerdo a los respectivos contratos o convenios suscritos y por los montos indicados en las Facturas mas adelante detalladas, conforme a las clasificaciones presupuestarias vigentes del presupuesto corriente en moneda nacional del Servicio de Impuestos Internos para el año 2012.-

N° DCTO	FECHA	PROVEEDOR	RUT PROVEEDOR	DETALLE	VALOR	IMPUTACION
1371	31/10/2012	EMPRESA DE CORREOS DE CHILE	60.503.000-9	DESPACHOS DE CORRESPONDENCIA	467.653	532.05.04.01
1371	31/10/2012	NCR CHILE LTDA.	91.452.000-2	FORMULARIOS	113.673	532.04.01.04
1371	31/10/2012	ABATTE S.A.	96.909.950-0	PAPELES Y ARTICULOS OFICINA	46.767	532.04.01.01

**ANOTESE, Y COMUNIQUESE**  
" POR ORDEN DEL DIRECTOR "

*Paulina Carrasco Piñones*

**PAULINA CARRASCO PIÑONES**  
**DIRECTORA REGIONAL**



## CONTRATO N° 1710

En Santiago de Chile, a 03 de febrero de 2010, entre el SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, RUT N°60.803.000-K, en adelante indistintamente el SII o EL SERVICIO, representado por el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Gestión de Contratos (S) don Gonzalo Torres Fuchslocher, ambos domiciliados en Santiago, calle Teatinos 120, piso 2, oficina 200, por una parte y, por la otra, la sociedad **NCR Chile Ltda.**, RUT N° 91.452.000-2, del giro Comercialización de Bienes y Servicios Computacionales y Comunicaciones, en adelante LA EMPRESA, representada, según se acreditará, por Jorge Belmar Hoyos, Cédula Nacional de Identidad N° 7.132.967-4, ambos con domicilio en Santiago, N° 383, piso 17, Comuna de Santiago, se ha acordado lo siguiente:

### **PRIMERO. Objeto del contrato**

En este acto LA EMPRESA vende y venderá al SERVICIO, el que adquiere y acepta para sí, los productos singularizados en el Anexo N° 1 a este contrato, en el precio allí indicado, los que serán enviados a las Oficinas de EL SERVICIO con la periodicidad que este último los requiera.

### **SEGUNDO. Documentos del contrato**

Forman parte de este contrato las Bases Administrativas y Técnicas, las consultas y respuestas, la propuesta presentada por LA EMPRESA, además de las aclaraciones derivadas del proceso de licitación N° L072009, publicado en el portal de Mercado Público según ID N° 1605-240- LP09.

### **TERCERO. Impresión y Almacenamiento**

El almacenamiento máximo de formularios, que podrá tener LA EMPRESA en sus bodegas, será el equivalente a tres meses de despacho, más el stock de seguridad, para lo cual el SII autorizará cada impresión de formulario y se basará en el consumo de los últimos tres meses al momento de generar la impresión.

LA EMPRESA desde el momento de la autorización o V°B° de impresión **DEBERÁ TENER LOS FORMULARIOS LISTOS PARA DESPACHO EN UN PLAZO DE 15 DÍAS CORRIDOS.** De no cumplirse lo anterior por parte de LA EMPRESA, se procederá a la aplicación de las multas establecidas en la cláusula octava de este contrato, desde el día posterior a aquel en que se deberían haber entregado los productos.

En caso de que un determinado formulario quede *obsoleto y/o se le introduzcan modificaciones* que impliquen darlo de baja, el SII comprará, previa verificación, la cantidad restante que quedó de la última autorización de impresión más el *stock de seguridad*. De acuerdo a lo anterior, en caso que el SII mande a retirar los ejemplares

obsoletos, se pagará de éstos solamente el valor del "producto", de lo contrario incluirá su distribución.

**CUARTO. De la Distribución, plazos de entrega y recepción**

La distribución se realizará directamente en los Centros de Costos requerientes. El tiempo de respuesta para la entrega de productos de LA EMPRESA a los Centros de Costos será el indicado en los puntos a) y b), siguientes.

**a) Direcciones Regionales**

Los pedidos realizados por los centros de costos se acumularán de lunes a domingo y LA EMPRESA los entregará en destino a más tardar el lunes subsiguiente.

Ejemplo: Acumulación de Pedidos: Semana del 01 al 07 de febrero de 2010  
Máxima Fecha Entrega: Lunes 15 de febrero de 2010

La distribución a las Direcciones Regionales: Arica-Parinacota, Iquique, Antofagasta, Coyhaique y Punta Arenas, debe ser por vía aérea.

**b) Dirección Nacional (DN) y Dirección Grandes Contribuyentes (DGC)**

Los pedidos provenientes de la Dirección Nacional y Dirección Grandes Contribuyentes, LA EMPRESA los entregará, como máximo, al segundo día hábil de efectuado el pedido.

Ejemplo: Fecha pedido: 01 de febrero de 2010  
Fecha entrega: 03 de febrero de 2010

Es posible que puedan surgir variaciones en la cantidad de centros de costos en el transcurso de la vigencia del contrato para lo cual LA EMPRESA deberá mantener los precios unitarios de los productos y su distribución.

**Aún cuando se consolidarán los pedidos asociados a una semana completa, LA EMPRESA deberá entregar una Guía de Despacho por pedido, indicando en ella el número de la Solicitud de Pedido correspondiente.**

**QUINTO. De los servicios de cobro y distribución**

LA EMPRESA o sus representantes distribuidores deberán hacerse cargo de efectuar los cobros, mediante la facturación correspondiente, a la Dirección Nacional y cada Dirección Regional, y se encargarán de la entrega y distribución de los formularios, utilizando para ello sus propios medios o de terceros, los que deberá comunicar por escrito a EL SERVICIO, señalando la(s) empresa(s) que utilizará para cada servicio (cobro y distribución) y el nombre del personal que realizará el cobro de cada Dirección Regional.

EL SERVICIO no participará con personal de su dotación en las labores que deberá desarrollar LA EMPRESA o sus representantes distribuidores en cumplimiento al presente Contrato, pero podrá efectuar auditorías y resolver las dudas que nazcan en relación con la impresión y distribución de Formularios, las que deberán ser acatadas por LA EMPRESA.

## SEXTO.

### Precio y forma de pago

El precio unitario neto de los Formulario estará expresado en pesos chilenos. El precio del contrato será variable y corresponderá al precio unitario total multiplicado por cada uno de los formularios efectivamente entregados.

El precio unitario del “**producto**” será reajustado anualmente, de acuerdo a los indicadores entregados por el INE (Instituto Nacional de Estadísticas) en cuanto a: IPC (30% del valor unitario neto) y la variación de “*Papel Continuo para Computación e Impresión de Trípticos*” (70% del valor unitario neto), **todos con un mes de desfase**. También, considerando la estructura de costos promedio, se establece un 60% papel y 40% impresión.

Por lo anterior, el polinomio de reajuste, será el siguiente:

$$P_{RP} = 0,3 \times IPC + 0,7 \times (0,6 \times V_{PC} + 0,4 \times V_{IT})$$

Donde  $P_{RP}$  corresponde al Polinomio de Reajuste del Producto,  $IPC$  es el índice de precios al consumidor,  $V_{PC}$  es la variación de precio del “papel” continuo, y  $V_{IT}$  es variación de precio de la “impresión” de trípticos.

El precio unitario de la “**distribución** ( $P_D$ )” será reajustado anualmente, de acuerdo al IPC (índice de precios al consumidor), **con un mes de desfase**.

*De lo anterior, el Precio Unitario Neto Total del formulario P.U.N.T.= ( $P_{RP} + P_D$ ).*

*Todos los porcentajes deberán considerar dos (2) decimales, aproximado a la centésima superior cuando la milésima sea igual o superior a cinco (5), y los valores finales del producto y distribución reajustados, deberán ser sin decimales y aproximado al entero superior cuando la décima sea igual o superior a cinco (5).*

Antes de ser entregada la factura, considerando los despachos de un mes calendario, a la Dirección Nacional, LA EMPRESA deberá emitir un informe en formato Excel y enviarlo al ejecutivo responsable del contrato en el SII para su V° B° y autorización de envío de la factura. Los campos a considerar en el informe antes mencionado deberán ser: N° Pedido, formulario, cantidad, precio unitario neto total contrato, total neto contrato, precio unitario neto facturado, total neto facturado, diferencia (resta entre el total neto contrato y total neto facturado, por línea), guía de despacho, factura. Eventualmente podrá ser solicitado el informe de facturación por cada Dirección Regional según lo determinen.

La factura deberá ser emitida el último día hábil del mes, considerando todos los despachos comprendidos dentro de ese mismo mes.

En el caso de la facturación y pago de los pedidos correspondientes a la Dirección Nacional y Dirección Grandes Contribuyentes, la factura deberá ser emitida a nombre del Servicio de Impuestos Internos (RUT 60.803.000-K) y deberá ser entregada, “exclusivamente”, en Teatinos 120, 2° Piso, Oficina 200, Departamento de Adquisiciones y Gestión de Contratos, en el horario de 9:00 a 13:00 horas. Para el caso de los pedidos correspondientes a las Direcciones Regionales, la factura deberá ser emitida a nombre del Servicio de

Impuestos Internos (RUT 60.803.000-K) y deberá ser entregada, "exclusivamente", en el Departamento Administrativo de cada Dirección Regional.

La o las facturas deben indicar claramente el número de contrato (N° interno del SII) y una breve glosa descriptiva del pago correspondiente. La ausencia de esta información será motivo de rechazo del documento.

Ningún pago se podrá realizar antes de la fecha de total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato respectivo.

El Servicio podrá objetar o reclamar respecto al contenido de la factura, mediante los procedimientos señalados en el Art.3 de la Ley N° 19.983, durante los 30 días corridos después de su recepción, después de ese plazo la factura se tendrá por irrevocablemente aceptada.

Por otra parte, se está fomentando el pago a través de depósito en cuenta corriente o cuenta vista de los proveedores, por lo cual, si se requiere esta modalidad de pago el oferente deberá adjuntar con la primera factura una carta que lo solicite, indicando RUT Oferente, Banco, Tipo de Cuenta (Cuenta Corriente o Cuenta Vista) y N° Cuenta o enviar dicha.

**SÉPTIMO. De las garantías**

Con el objeto de garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones que ha contraído en virtud de este contrato, LA EMPRESA hace entrega en este acto de un DOCUMENTO DE GARANTÍA a nombre del Servicio de Impuestos Internos, por la cantidad de \$7.365.450.- (siete millones trescientos sesenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos) con vigencia hasta el 02/04/2012, la que será devuelta dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que expire el contrato, sin reajustes ni intereses.

**OCTAVO. De las multas**

El Servicio podrá cobrar multas a LA EMPRESA, cuando ésta no cumpla con sus obligaciones contractuales dentro de los plazos estipulados y en las condiciones acordadas.

La aplicación de las multas se hará por vía administrativa y se deducirá de cualquier pago que EL SERVICIO deba efectuar a LA EMPRESA con motivo de este contrato.

**a) Multas por Atrasos en la entrega**

En el caso que LA EMPRESA no cumpla con los plazos de entrega de los formularios comprados, pagará una multa expresada como porcentaje del monto total del pedido efectuado con atraso, de acuerdo al siguiente cuadro:

DÍAS DE ATRASO	MULTA (% del precio total neto de la solicitud de pedido por cada día de atraso)
Entre 1 y 5	2%
Más de 5	3%

Es decir, si un pedido tiene un atraso de 3 días, este atraso será multado con un 2% del

precio neto, por cada día de atraso, o sea, un 6% del precio total neto de la solicitud de pedido.

Los días de atraso se contarán en días hábiles, a partir de la fecha en que según lo estipulado en la cláusula cuarta, de este contrato, debieran ser entregados los formularios correspondientes.

Cada Dirección Regional será la responsable de la aplicación de multas de sus centros de costos dependientes. Lo anterior, también aplica para las Dirección Nacional (DN) con la Dirección Grandes Contribuyentes (DGC).

**b) *Multas por Pedidos Incompletos, error y atrasos en la producción de formularios***

Para aquellos pedidos que se entreguen incompletos, presenten error en la foliación de formularios y/o atrasos en las producciones, EL SERVICIO considerará que el pedido no ha sido entregado, en cuyo caso se aplicará la multa por atraso señalada en el punto a) anterior.

**NOVENO. Productos adicionales**

El Servicio podrá solicitar, con cargo al contrato, la incorporación de nuevos formularios de características y cantidad similares a alguno ya contratado. Para efecto de establecer los valores unitarios de los nuevos formularios a incorporar, se tomará como base el precio unitario total de algún formulario contenido en el Anexo N° 1, a este contrato. Estas nuevas incorporaciones se verán reflejadas en un nuevo Anexo, el cual será firmado entre las partes.

En caso de inclusión de productos rige la boleta de garantía de cumplimiento de contrato presentada por LA EMPRESA.

**DÉCIMO. De los procedimientos**

La empresa deberá cumplir con los Procedimientos Administrativos y Técnicos descritos en las bases administrativas y Técnicas de la Licitación, las que forman parte integrante del presente contrato.

**UNDÉCIMO. De la vigencia**

El contrato suscrito entre las partes, tendrá una duración de dos (2) años renovables hasta por un (1) período anual más, si ninguna de las partes manifiesta a la otra su intención de poner término, lo que se hará con carta despachada con 60 días de anticipación al período que estuviere en curso.

La vigencia comienza a regir a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

Sin perjuicio de lo anterior, el SII podrá usar alguna de las facultades relativas al término anticipado, según lo señalado en la cláusula duodécima que sigue.



**DUODÉCIMO.**

**Del Término Anticipado del Contrato**

El SERVICIO se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato en cualquier época, dando aviso por escrito a LA EMPRESA mediante carta certificada despachada al domicilio registrado por éste, con cinco (5) días corridos de antelación a la fecha en que se desea terminar el contrato, si LA EMPRESA incurriera en algunas de las siguientes causales:

- a. incumplimiento de sus obligaciones contractuales, previsionales, laborales o legales, originadas en este contrato;
- b. no se ajustare a las instrucciones técnicas que el SII le diere, por escrito, durante la ejecución del contrato, o
- c. fuere declarado en quiebra, fuere solicitada su quiebra o existiere un convenio judicial preventivo o proposiciones para celebrarlo.

En caso de producirse alguna(s) de las situaciones anteriores, El SERVICIO se reserva el derecho de deducir las acciones legales que correspondieren.

**DÉCIMO TERCERO. Información acerca de contrapartes**

Las partes se comprometen a asignar y comunicar por escrito a la otra, dentro de los cinco días hábiles siguientes al comienzo de este contrato, quienes serán las contrapartes oficiales para los efectos de la coordinación y control del presente contrato. Las partes no podrán cambiar las contrapartes sin el consentimiento y aprobación por escrito de la otra.

**DÉCIMO CUARTO. Ley Aplicable**

El presente contrato se regirá por las leyes de la República de Chile.

**DÉCIMO QUINTO. Notificación**

Todas las notificaciones, incluyendo las notificaciones de cambio de dirección que se practiquen, se harán por escrito mediante carta despachada al efecto y se entenderá que han sido practicadas al tercer día corrido desde la fecha de depósito de la carta en LA EMPRESA de correos. Para ello, los domicilios de las partes son:

**SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS**

**NCR CHILE LTDA.**

Teatinos 120, piso 2.

Miraflores N° 383, piso 17

Santiago

Santiago

Chile

Chile

**DÉCIMO SEXTO. Domicilios**

Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, sometiéndose desde ya a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**DÉCIMO SÉPTIMO. Derechos e Impuestos**

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión del presente contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contrato, y/o cualesquiera

otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las Bases, ha contraído LA EMPRESA, serán de cargo exclusivo de ésta.

**DÉCIMO OCTAVO. Saneamiento de Vicios y Evicción**

LA EMPRESA se hará responsable del saneamiento de la evicción y de los vicios redhibitorios en conformidad a la ley, sin perjuicio de las garantías establecidas en este contrato, y de las demás acciones que pudiese ejercer EL SERVICIO para la indemnización de perjuicios y debido resguardo del interés fiscal.

**DÉCIMO NOVENO. Cesibilidad del Contrato**

LA EMPRESA no podrá, ceder o traspasar, parcial o totalmente, a cualquier título, el presente contrato o los derechos y obligaciones emanados de él.

**VIGÉSIMO. Personerías**

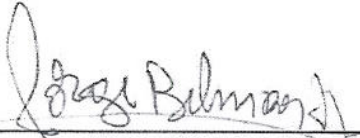
La personería de don Gonzalo Torres Fuchslocher consta en las Resoluciones Nos. 607 de 1996, 423 de 1998, 343 de 2000, 98 de 2009 y 18211 de 15 de diciembre de 2009, todas de la Dirección Nacional del Servicio de Impuestos Internos.



La personería de don Jorge Belmar Hoyos, para representar a NCR Chile Ltda., consta de escritura pública de 11 de enero de 2005, otorgada en la Notaría de Santiago de doña María Gloria Acharán.

**VIGÉSIMO PRIMERO. Ejemplares**

El presente contrato se extiende en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del SERVICIO y uno en el de la EMPRESA.

**POR ORDEN DEL DIRECTOR**

  
p.p. NCR CHILE LTDA.  
**JORGE BELMAR HOYOS**

  
  
**GONZALO TORRES FUCHSLOCHER**  
**JEFE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**  
**Y GESTIÓN DE CONTRATOS (S)**  
**SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS**