

DIVISION SECRETARIA GENERAL
Sección Resoluciones
Alameda del Libertador Bernardo O'Higgins 1353
Piso 2 SANTIAGO
Teléfonos 870 80 00 - 870 9020 - FAX 8709220



SECRETARIA GENERAL
OFICINA GENERAL DE PARTES

DIVISION
17 DIC 2004
REGISTRADO
5

1 Ancho

RESOLUCIÓN N° 23
SANTIAGO, 14 DIC 2004

16 DIC. 2004

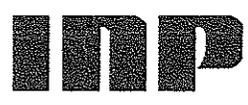
VISTOS:

RAM
en

- 1.- El art. 9º de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado ha sido fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- 2.- La Ley N° 19.880, del 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Organos de la Administración del Estado.
- 3.- La Ley N° 19.886, del 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- 4.- El D.F.L. N° 278, de 1960; el D.L. N° 3.502, de 1980; la Ley N° 18.689; la Ley N° 18.803 y su Reglamento contenido en el D.S. N° 21, de 1990, del Ministerio de Hacienda; las facultades que me otorga el D.F.L. N° 17, de 1989, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social; y lo establecido en la Resolución N° 520, de 1996, de la Contraloría General de la República, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de su Resolución N° 55, de 1992; y en la Resolución N° 3, de 18 de junio de 1999, del Instituto de Normalización Previsional, Tomada Razón por la Contraloría General de la República, con fecha 20 de septiembre de 1999, y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, mediante Resolución N° 004, de 18 de febrero del 2004, tomada razón por la Contraloría General de la República, con fecha 24 de marzo del 2004, se aprobó las Bases Administrativas, las Bases Técnicas de la Licitación Pública: "Captura de Datos y Almacenamiento Físico de Documentos".
- 2.- Que, por Resolución Exenta N° 431, de 1 de abril del 2004, de esta Dirección Nacional, se llamó a participar en la Licitación Pública de la especie y se aprobó el Calendario de Eventos respectivo.
- 3.- Que, con fecha 2 de abril del 2004, se publicó el referido llamado a participar en la Licitación Pública, en el Sistema de Compras y Contratación Pública, sitio Web chilecompras.cl.
- 4.- Que, por Resolución Exenta N° 582, de 11 de mayo del 2004, se designó a los miembros de la Comisión Evaluadora encargada de analizar las ofertas presentadas en la Licitación Pública de la referencia.
- 5.- Que, mediante Resolución Exenta N° 936, de 12 de agosto del 2004, se adjudicó la Licitación Pública de la especie, a la empresa MICROSYSTEM S.A.





6.- El Contrato de Prestación de Servicios: "Captura de Datos y Almacenamiento Físico de Documentos", de fecha 1° de diciembre del 2004, suscrito entre el Instituto de Normalización Previsional y la empresa MICROFILMACION Y SISTEMAS MICROSYSTEM S.A., debidamente visado en cada una de sus hojas por el Subdepartamento de Estudios Jurídicos del Instituto.

7.- Que, mediante Oficio Ordinario N° 1184-2004.5, de 6 de diciembre del 2004, el Fiscal del Instituto de Normalización Previsional, remite ejemplares del contrato singularizado en el Considerando precedente, para la emisión del presente instrumento.

RESUELVO:

1.- Apruébase el Contrato de Prestación de Servicios: "Captura de Datos y Almacenamiento Físico de Documentos", de fecha 1° de diciembre del 2004, suscrito entre el Instituto de Normalización Previsional y la empresa MICROFILMACION Y SISTEMAS MICROSYSTEM S.A., instrumento que consta de 24 fojas, y que se entiende formar parte integrante de la presente Resolución.

2.- De conformidad a lo dispuesto en la Cláusula Quinta del Contrato que se aprueba por el presente instrumento, sobre la vigencia del mismo y su renovación, el contrato entrará en vigencia a contar de la fecha en que la Contraloría General de la República tome razón del presente instrumento **y registrá hasta el 31 de marzo del 2009**. En todo caso, el servicio que se contrata debe encontrarse operativo integralmente a contar del 1° de diciembre del 2004.

En la fecha de término, el contrato expirará sin necesidad de declaración judicial o comunicación alguna. En todo caso, el Instituto se reserva el derecho de prorrogarlo hasta por dos veces, por un período máximo de hasta 12 meses cada vez, previa comunicación por escrito al Adjudicatario, mediante carta certificada con una anticipación mínima de 90 días, a la fecha de expiración.

3.- Déjase establecido que los precios unitarios expresados en Unidades de Fomento, que el Instituto de Normalización Previsional pagará a la empresa adjudicataria, por los servicios contratados, serán los siguientes:

REGISTRO CARATULA	0,00367 U.F.
REGISTRO TRABAJADOR	0,00097 U.F.

Los precios señalados, incluyen todos los impuestos legales correspondientes, excepto el I.V.A. y se entienden como valor neto final para el Instituto.

4.- Déjase constancia que los Coordinadores del Contrato que se aprueba por el presente instrumento, fueron designados por Resolución Exenta N° 1321, de 29 de octubre del 2004, de esta Dirección Nacional.



5.- Impútese el gasto que importa la contratación del servicio de: "Captura de Datos y Almacenamiento Físico de Documentos", al Subtítulo 22, Ítem 19 y Asignación 003, del Presupuesto del Instituto de Normalización Previsional, para el año 2004, y al Subtítulo, Ítem y Asignación que corresponda en los años siguientes, con los recursos que se destinen al efecto.



TÓMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Comuníquese a los Departamentos Legal, Planificación, Operaciones, Administración y Finanzas; Recursos Humanos, Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Sucursales; al Subdepartamento de Estudios Jurídicos, a las Divisiones Tecnologías de la Información, Empleadores, Cuentas Individuales, Auditoría y Control; a los Subdepartamentos Presupuesto, Tesorería, Contabilidad. Regístrese y distribúyase por Secretaría General.



ERNESTO EVANS ESPÍNEIRA
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN
PREVISIONAL

MRMM/VEW/MSL/msl

Aprueba Contrato

Captura de Datos y Almacenamiento Físico de Documentos.

Correlativo N° 74/12

FISCALÍA
 Av. B. O'Higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 - 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN
 PREVISIONAL

**CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA CAPTURA DE DATOS Y ALMACENAMIENTO FÍSICO
 DE DOCUMENTOS**

INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL

Y

MICROSYSTEM S.A.

En Santiago de Chile, a 1° de Diciembre de 2004, comparecen: el **INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL**, Rut: 61.533.000-0, representado por su Director Nacional, don Ernesto Evans Espiñeira, chileno, casado, licenciado en filosofía, cédula nacional de identidad número siete millones cuarenta y siete mil cincuenta y dos guión siete, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1353, sexto piso, Santiago, en adelante el "Instituto" y "**MICROFILMACIÓN Y SISTEMAS MICROSYSTEM S.A.**", representada en este actos por los apoderados, señores Claudio Roberto Orsini Guidugli, chileno, casado, ingeniero civil, cédula nacional de identidad N° 6.229.268-7 y don Gino Renato Curotto Godoy, chileno, casado, ingeniero civil industrial, cédula nacional de identidad N° 8.350.278-9, todos -representada y representantes- domiciliados en José Miguel de la Barra N° 536, piso 7, Santiago; en adelante el "Adjudicatario"; y exponen que han convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

PRIMERO: ANTECEDENTES PRELIMINARES.

Por Resolución Exenta del Instituto N° 431, de 1 de Abril de 2004, se llamó a Licitación Pública para que el Instituto de Normalización Previsional contratara el servicio de Captura de Datos y Almacenamiento Físico de Documentos.

Hecha la apertura de los antecedentes, ofertas técnicas y económicas presentadas por los oferentes, cumplidas las demás etapas del proceso concursal y teniendo presente el análisis de las mismas efectuado por la Comisión Evaluadora, resultó más conveniente a los intereses del Instituto la oferta presentada por

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

FISCALÍA
 Av. B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 - 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN
 PREVISIONAL

Microsystem S.A., procediéndose a la adjudicación del presente contrato, según da cuenta la Resolución Exenta del Instituto, N° 936, de 12 de Agosto de 2004.

Por razones técnicas no imputables al adjudicatario, debido a la alta complejidad de los sistemas informáticos que está implementando el Instituto, los cuales sirven de plataforma y complemento a los servicios que por este acto se contratan, el proceso de entrada en explotación normal de los servicios contratados en este instrumento ha debido diferirse para el día 1 de Diciembre de 2004.

SEGUNDO: OBJETO

El Instituto encarga al adjudicatario la prestación del Servicio de Captura de Datos y Almacenamiento Físico de Documentos, en los términos que se señalan en su Oferta, en las respectivas Bases Técnicas y Administrativas del proceso Licitatorio, en las aclaraciones, cartas y documentos intercambiados por las partes, Acta de Negociación y demás documentos anexos, todos los cuales se entienden formar parte de este instrumento.

Sin perjuicio de lo precedentemente señalado, los servicios encargados serán o incluirán, al menos, lo siguiente:

2.1. De la Captura de Datos:

La información entregada en los formularios de Declaración y/o Pago de Obligaciones Previsionales y sus Anexos será llenada por los empleadores utilizando diferentes mecanismos, y sólo serán aceptables si vienen en los formatos pre-impresos distribuidos por el Instituto. Los pagos de cotizaciones realizados por el empleador son efectuados en los Agentes Recaudadores contratados por el Instituto para estos efectos. El adjudicatario recibirá los documentos desde el Agente Recaudador y deberá estar en condiciones de desarrollar estos procesos teniendo presente que la afluencia de documentación no está armónicamente distribuida dentro de un mes.

2.1.1 Recepción de documentos

La Casa Matriz del Agente Recaudador remitirá al adjudicatario la documentación recepcionada (Declaración y/o Pago de Obligaciones Previsionales y sus Anexos), conformando lotes de acuerdo a la siguiente clasificación:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Documentos con recepción de fondos
- Documentos sin recepción de fondos

A Cada uno de los lotes definidos se le adjuntará una carátula identificatoria denominada Orden de Envío y provista por el Agente Recaudador, la que deberá indicar la siguiente información:

- Identificación de la Orden de Envío (Tipo de Orden de Envío y N° de la Orden de Envío)
- Identificación del Agente Recaudador
- Identificación de la Sucursal
- Identificación de la Caja Recaudadora de la Sucursal
- Fecha de Recaudación
- Cantidad de Comprobantes de Declaración y/o Pago y Anexos
- Monto del Saldo en pesos chilenos
- Fecha de Recepción de documentos en Microsystem S.A. (desde timbre acuso de recibo por el adjudicatario)

Documentos con Recepción de Fondos

En estos lotes se incluirán los formularios de Declaración y/o Pago y sus Anexos que impliquen una recepción de fondos por parte del Agente Recaudador. Ellos corresponden a los siguientes tipos de operaciones:

- Declaración y Pago de obligaciones Previsionales.
- Declaración y pago simultáneo de Cotizaciones por Subsidios por Incapacidad Laboral.
- Pago Diferido de Obligaciones Previsionales.
- Declaración y pago de APV.

El Agente Recaudador efectuará la rendición de la recaudación diaria a través de un esquema de registro, que le proporcionará el Instituto, considerando especificaciones que definirá el mismo Instituto.

Además de lo anterior, el Agente Recaudador enviará en forma electrónica al adjudicatario, un informe de rendición que contendrá los siguientes datos que se indican:

- Fecha de recepción en Caja



[Handwritten signature]

FISCALÍA
 Av. B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 – 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN
 PREVISIONAL

- Nombre y Código del Banco.
- Identificación Código Sucursal.
- Número de Orden de Envío
- Número de Serie del Formulario de Declaración y/o Pago.
- Rut del Empleador
- Número de Folio.
- Cantidad de Anexos.
- Tipo de Saldo (SFI, SFE; DEC)
- Monto Saldo.
- Origen (Manual Formulario Pre-Impreso: MFP Manual Internet: MW, Manual APV: MAPV)
- Tipo de pago (Por defecto 01:Caja)
- Fecha de Entrega.

Documentos sin Recepción de Fondos

En estos lotes se incluirán los formularios de Declaración y/o Pago y sus Anexos que no impliquen una recepción de fondos por parte del Agente Recaudador. Ellos corresponden a los siguientes tipos de operaciones:

- Declaración y Pago de Obligaciones Previsionales con Saldo Favor Empleador.
- Declaración sin pago simultáneo.
- Declaración con Saldo Cero.

Además de lo anterior, el Agente Recaudador enviará en forma electrónica al adjudicatario, un informe de rendición que contendrá los datos ya indicados previamente.

2.1.2 Proceso de preparación de documentos.

El adjudicatario deberá organizar un área administrativa de tratamiento manual de la documentación recepcionada desde el Agente Recaudador, a objeto de prepararla para las etapas de captura de imágenes y de datos.

2.1.3 Proceso de captura de datos.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



El adjudicatario deberá capturar los datos relativos a empleadores e imponentes a nivel de antecedentes del pago, identificaciones, e información de tipo previsional, desde los documentos de recaudación (Formularios de Declaración y/o Pago y sus Anexos), conforme a especificaciones que definirá el Instituto.

El Instituto ha definido dos niveles de calidad de los datos capturados:

a) 100 % para los campos que son fundamentales para determinar la veracidad de la declaración y/o pago de las imposiciones, tanto a nivel de empleador como de imponente, tales como:

- Nº de serie de la planilla y mismo número de serie en cada uno de los anexos.
- Rut del empleador,
- Fecha de declaración y/o pago,
- Monto final declarado y/o pagado por cada uno de los fondos,
- Tipo de saldo de la declaración y/o pago,
- Rut de los imponentes incluidos en los anexos.
- Mes/año de las remuneraciones o periodo de la gratificación.
- Comuna del empleador.
- Actividad económica.

b) 99,8% para el resto de los datos incluidos en la planilla.

El adjudicatario, sin perjuicio de las verificaciones y controles que efectúe el Instituto, deberá contar con un sistema de control de calidad que asegure lo solicitado en las letras a) y b) anteriores.

2.1.4 Validaciones en la captura de los datos.

En el proceso de captura de los datos, el adjudicatario deberá implementar rutinas de validación de cada campo de los formularios de declaración y/o pago de cotizaciones, tanto de la carátula como de los anexos asociados.

Las validaciones que se especificarán al adjudicatario se referirán a comparaciones y certificaciones de los datos contra tablas estáticas de parámetros, validaciones de rangos o verificaciones entre campos relacionados.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



El Instituto disponibilizará oportunamente un servicio de Datos y una componente cliente (en Java), para que el adjudicatario consulte en forma directa, de manera de proveer servicios que validen las planillas ya capturadas y a fin de garantizar una mejor calidad de la Captura.

2.1.5 Errores, inconsistencias u omisiones

Los datos capturados por Microsystem S.A., que presenten la característica de ser erróneos o inconsistentes por un problema de llenado de los formularios de pago y, por lo tanto, con responsabilidad atribuible al empleador, deberán ser verificados por el adjudicatario. Asimismo, deberá resolver conjuntamente con el Agente Recaudador los errores, inconsistencias u omisiones detectados, cuando ellos correspondan a alguno de los siguientes datos:

- Rut del empleador.
- Domicilio del empleador y representante legal
- Código de Actividad Económica.
- Afiliación Empleador: recuadros correspondientes a afiliación a CCAF y a Mutual.
- Cantidad de Anexos en recuadro cuando corresponda.
- Total a Pagar: Saldo a Favor Institución, es decir, el monto en pesos pagado por el empleador.
- Saldo a Favor Empleador.
- Antecedentes del Pago: medio de pago utilizado por el empleador.
- Identificación del periodo de remuneración o gratificación legal o voluntaria.
- En Régimen General: Existencia de Formularios Anexo en consonancia con lo indicado en recuadro correspondiente.

2.2 Protocolo de Envío/Recepción de los Datos.

El modelo operativo establecido por el Instituto, conforme a lo explicado en el punto 2.1.4, contempla un envío de cada planilla capturada, para su validación en un Servidor de Datos, al cual el adjudicatario estará conectado directamente. Si la planilla es consistente, quedará aceptada; aquellas planillas que arrojen un error deberán ser revisadas, conforme al procedimiento indicado en el punto 2.1.5 y si el error no es de captura, ni de responsabilidad del Agente Recaudador, la planilla podrá ser confirmada para su re envío.

2.3 Cuadratura de documentos



[Handwritten signature]

FISCALÍA
 Av. B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 – 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN
 PREVISIONAL

El adjudicatario deberá contemplar un proceso de cuadratura de documentos entre las planillas procesadas y las correspondientes órdenes de envío y rendiciones recepcionadas, desde el Agente Recaudador.

Sobre la base de estas cuadraturas, el adjudicatario deberá estar en condiciones de enfrentar requerimientos de información comparativa, entre lo rendido por el Agente recaudador y lo efectivamente capturado, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Por Agente recaudador, período de recaudación y Sucursal
- Por tipo de saldos:
 - SFI
 - SFE
 - DEC
 - PDEC
- Por Ordenes de envío:
 - Con recepción de dinero
 - Sin recepción de dinero

2.4 Envío de Informes al Instituto

El adjudicatario deberá generar y enviar al Instituto diariamente en forma electrónica, un Informe de Captura que contenga la siguiente información respecto de las planillas en estado de recibidas y aceptadas por el INP:

- Agente Recaudador
- Sucursal
- Fecha de recaudación
- Origen (Manual Formulario Pre-Impreso: MFP; Manual APV: MAPV)
- Tipo de Saldo (Saldo a Favor Institución: SFI; Saldo a Favor Empleador: SFE; Declaración de Obligaciones Previsionales: DEC; Pago de Declaración: PDEC)
- N° Orden de Envío
- N° de Serie de Planilla
- Rut Empleador
- Monto



Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

FISCALIA
 Av. B. O'Higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 – 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACION
 PREVISIONAL

- Cantidad de Anexos
- Cantidad de Registros
- Tipo de Pago (por defecto 01: Pago por Caja)
- Fecha de Entrega

Por otra parte, producto de la interacción diaria con los Agentes recaudadores, el adjudicatario deberá entregar al Instituto un Reporte Diario de Inconsistencias y Errores detectados en el proceso, y un Informe Refundido al término del mes de proceso, los cuales deberán contener la información detallada en las Bases Técnicas.

2.5 Consulta de imágenes:

El Sistema de Consulta de Imágenes deberá desarrollar actividades y procesos que aseguren:

2.5.1 Almacenamiento de imágenes y conformación de índices de acuerdo a las claves definidas por el Instituto, a fin de permitir acceso directo a los documentos. Esas claves son las siguientes:

- Rut empleador (mes remuneración)
- Número de serie de Planilla
- Rut Trabajador (mes remuneración)

2.5.2 Administración electrónica de imágenes y documentos.

Esta función requiere que el adjudicatario desarrolle e implemente los procesos ofertados, relativos a satisfacer, al menos, los siguientes requerimientos detallados en las Bases Técnicas:

- Requerimientos en línea
- Búsqueda por claves de acceso.
- Requerimientos fuera de línea.
- Control de Calidad de imágenes
- Entrega de la Base de Imágenes



9.

FISCALÍA
 Av. B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 - 870 9139
www.inp.cl



2.6 Del almacenamiento físico de los documentos

El Instituto requiere el almacenamiento físico de los documentos de recaudación de cotizaciones. Una vez finalizado el proceso de captura, el adjudicatario deberá mantener almacenada en sus bodegas la documentación física asociada a las entradas del sistema. Este almacenamiento deberá efectuarse de modo tal que permita al Instituto, utilizando parámetros acordados con el Adjudicatario, acceder en forma fácil y eficiente a dicha documentación.

El adjudicatario deberá utilizar medios que aseguren el resguardo físico, limpieza de la documentación y el rápido acceso a ella, a fin de satisfacer las peticiones de fotocopias o de los documentos originales sobre la base de requerimientos de las unidades usuarias.

En el lugar que el adjudicatario destine para dicho almacenamiento, se deberá centralizar toda la documentación. Dicho lugar debe estar ubicado en la Región Metropolitana, sin perjuicio de las características y condiciones ofertadas por el adjudicatario.

Microsystem S.A. deberá implementar el procedimiento de petición de documentos originales. En todo caso, el tiempo de respuesta de las peticiones no podrá exceder del ofertado o de lo exigido en las respectivas bases técnicas, si la oferta no mejorara el tiempo. No obstante los plazos señalados precedentemente, el adjudicatario deberá estar en condiciones de satisfacer peticiones inmediatas y puntuales de todas las unidades usuarias, recibidas por el adjudicatario vía Fax o correo electrónico.

Los documentos originales sólo podrán ser solicitados al adjudicatario por personal autorizado por el Instituto, lo que será comunicado oportunamente.

Entrega de la Documentación

El adjudicatario mantendrá la documentación almacenada en sus bodegas, en las condiciones solicitadas por el Instituto. Al finalizar el período de los 12 meses anteriores al mes de proceso, el adjudicatario traspasará al Instituto o a quien éste designe, y con el debido ordenamiento, direccionamiento, resguardo y protección, todo el archivo de la documentación correspondiente a ese mes.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TERCERO: OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales tenidos en vista por el Instituto para contratar el servicio objeto del presente instrumento son los siguientes:

- Mejorar la calidad en la captura de datos desde los documentos utilizados por los empleadores para el pago de las cotizaciones previsionales de todos los trabajadores que se relacionan con el Instituto, incorporando los avances tecnológicos a este proceso.
- Facilitar el control y la cuadratura de los montos de los fondos recaudados con los documentos entregados por el Agente Recaudador, así como de éstos y aquellos con los formularios de declaración y pago procesados por el adjudicatario.
- Lograr una efectiva integración del modelo de Captura de Datos con el Modelo de Datos Corporativo que posee el Instituto, con objeto de transferir validaciones de tipo previsional al adjudicatario.
- Aumentar la eficiencia y eficacia de los actuales sistemas de administración y de respaldo de imágenes de documentos, que permita acceso rápido y directo a ellos a través de la red con que cuenta el Instituto.
- Disponer de un sistema de almacenamiento físico de los documentos utilizados para la recaudación de cotizaciones previsionales durante un período determinado.

CUARTO: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario entrega, en este acto, una boleta de garantía bancaria a la vista, a nombre del Instituto de Normalización Previsional, con vigencia de doce meses contados desde la fecha de suscripción del presente contrato, por un monto de 5.000 Unidades de Fomento.



FISCALÍA
 Av. B. O'Higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 – 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN
 PREVISIONAL

La boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá renovarse con una anticipación de, a lo menos, treinta días de la fecha de vencimiento de la que reemplaza, por un monto equivalente al promedio de los tres últimos meses facturados anteriores a su renovación, sin IVA, procedimiento que se repetirá hasta el término del contrato.

En la fecha de término del contrato, esta boleta será devuelta al adjudicatario una vez que hubiere cumplido íntegramente sus obligaciones contractuales y dentro de los treinta días posteriores a la recepción final del mismo.

QUINTO: VIGENCIA Y RENOVACION DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia a contar de la fecha en que la Contraloría General de la República tome razón de la resolución que lo apruebe, lo que será comunicado por escrito al adjudicatario y registrá hasta el 31 de marzo de 2009.

En todo caso, el servicio que se contrata debe encontrarse operativo integralmente a contar del 1 de Diciembre de 2004.

En la fecha de término, el presente contrato expirará sin necesidad de declaración judicial o comunicación alguna. En todo caso, el Instituto se reserva el derecho de prorrogarlo hasta por dos veces, por un período máximo de hasta 12 meses cada vez, previa comunicación por escrito al Adjudicatario, mediante carta certificada con una anticipación mínima de 90 días a la fecha de expiración. Ante esta eventualidad, el Adjudicatario no podrá oponerse a la prórroga y deberá continuar prestando el servicio normalmente durante dicho período.

SEXTO: COMPROMISO DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO

Con posterioridad al término del presente instrumento o de su o sus prórrogas, el adjudicatario se compromete a aceptar la subcontratación que pudiere requerir un nuevo proveedor del servicio en el evento que éste se viere



FISCALIA
 Av. B. O'Higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 - 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN
 PREVISIONAL

impedido de cumplir con la solución ofrecida y acordada con el Instituto, bajo las mismas condiciones y durante el período que se fije en su oportunidad, permitiendo de esta forma la continuidad de los servicios.

SÉPTIMO: MULTAS

El Instituto estará facultado para aplicar y cobrar multas, en el evento que el nivel de los servicios prestados sea inferior al 80%, de acuerdo a las pautas establecidas en las respectivas Bases Técnicas y en el Acta de Negociación anexa a este instrumento.

El monto máximo de multa a aplicar para un mes de servicio en particular, no podrá ser superior al 5% de la facturación neta total del mes en que ocurra el hecho que dé origen a la sanción y se descontará del estado de pago correspondiente al mes siguiente en que se dicte la resolución que disponga su aplicación.

Las multas se aplicarán sin perjuicio de los montos que le corresponda pagar al Instituto de acuerdo a los parámetros del nivel de servicio establecido en la Bases Técnicas.

El procedimiento para aplicar las multas será el siguiente:

A partir de la puesta en marcha del Servicio contratado, y en forma mensual, se procederá a evaluar el grado de cumplimiento de los niveles de Servicio acordados entre las partes. En el evento que, durante el periodo evaluado, el nivel de servicio sea inferior al mínimo garantizado por el adjudicatario y el Instituto considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al Adjudicatario para que éste, en un plazo de cinco días hábiles a contar de la recepción de la comunicación señalada, formule sus descargos. Con el mérito de los descargos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el Instituto resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas de su Director Nacional, las que establecerán el monto definitivo de la multa.

47



40

FISCALIA
 Av. B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 - 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACION
 PREVISIONAL

Se entenderá recibida por el adjudicatario la comunicación escrita precedentemente señalada, transcurridos tres días desde su expedición por parte del Instituto.

Una vez determinada la multa y resuelta su aplicación, esta se hará efectiva en la facturación del mes siguiente del que se dicte la Resolución.

OCTAVO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Instituto podrá poner término unilateralmente al contrato, en cualquier momento, mediante resolución fundada notificada por carta certificada, a través de Notario Público, por las siguientes causales:

- a) Si el adjudicatario fuere declarado en quiebra o entrare en liquidación o se encontrase en estado de insolvencia, calificada esta última por el Instituto.
- b) Si el adjudicatario no diere cumplimiento a la obligación de renovar la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- c) Si el adjudicatario mantuviere niveles de servicios inferiores al 80% durante tres meses consecutivos o cuatro en un lapso de doce.
- d) Incumplimiento reiterado de sus obligaciones laborales y previsionales.

No obstante el término anticipado del Contrato, el adjudicatario deberá continuar prestando los servicios materia del mismo, hasta el inicio de la explotación normal del servicio contratado con otra empresa.

NOVENO: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El Instituto y el Adjudicatario designarán Administradores Titulares y Suplentes del contrato.

El Administrador Titular designado por el adjudicatario será el Jefe de Proyecto, quien deberá resolver en conjunto con el Administrador del Instituto



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FISCALÍA
 Av. B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 – 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN
 PREVISIONAL

todas las materias técnicas, funcionales y administrativas que se presenten durante la vigencia del contrato.

Las funciones principales de los Administradores serán las siguientes:

- a) Representar a las partes en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- b) Establecer calendarios periódicos de trabajo que permitan controlar el avance de actividades.
- c) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por el sistema y para la oportuna entrega de los productos contratados.

Corresponderá en especial al Administrador del Instituto:

- a) Revisar y aprobar los Estados de Pago, considerando la aplicación de multas, si fuere pertinente.
- b) Fiscalizar el estricto cumplimiento del contrato en todos sus aspectos y proponer al Director Nacional la aplicación de multas, cuando procedieren.
- c) Solicitar la oportuna satisfacción de los requerimientos que se planteen.

La designación del Administrador Titular y del Suplente, tanto del Instituto como del adjudicatario, deberá ser comunicadas por escrito a la otra parte, en forma previa a la firma del contrato.

El Administrador designado por el adjudicatario actuará como representante ante el Instituto, sólo para los efectos de la ejecución de los procesos contratados. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de los respectivos representantes legales, cuando ello se requiera.

La designación y/o reemplazo del Administrador por el adjudicatario deberá contar con la aprobación del Instituto y éste se reserva el derecho de solicitar su cambio, en cualquier momento, si así lo estima conveniente.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Todas las normas, definiciones, acuerdos y relaciones adoptadas por los Administradores, deberán constar en Cartas Anexas o Actas firmadas por éstos.

DÉCIMO: PRECIO DE LOS SERVICIOS Y UTILIZACIÓN DE LA UNIDAD DE FOMENTO (UF) EN LOS PRECIOS UNITARIOS, TARIFAS Y MULTAS

Los precios unitarios expresados en Unidades de Fomento, que el Instituto pagará al adjudicatario por los servicios contratados, serán los siguientes:

REGISTRO CARÁTULA	0,00367 U.F.
REGISTRO TRABAJADOR	0,00097 U.F.

Los precios señalados, incluyen todos los impuestos legales correspondientes, excepto el IVA y se entienden como valor neto final para el Instituto, cualquiera sea el régimen tributario a que se encuentre afecto el adjudicatario.

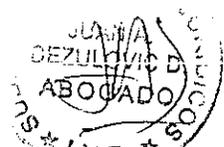
Las tarifas y el valor de las multas, todos expresados en Unidades de Fomento, no sufrirán variaciones durante la vigencia del contrato.

Para el pago de los servicios, se usará el valor de la UF o el índice que oficialmente lo reemplace, del primer día del mes correspondiente a la emisión de la factura. En el caso de los descuentos por multas, el valor de la UF o el índice que oficialmente lo reemplace será el de la fecha de la Resolución que dispone su aplicación.

UNDÉCIMO: PAGOS

A) Estados de Pago

La unidad de medida que el adjudicatario debe considerar para efectos de la facturación, es cada registro válidamente procesado, entendiéndose por tal:



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

FISCALIA
 Av. B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 - 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACION
 PREVISIONAL

Cada registro que contiene los datos del formulario de Declaración y/o Pago de Cotizaciones Previsionales.

Cada registro que contenga los datos asociados a cada trabajador que figure en el anexo del Trabajador de Casa Particular, Régimen General o Imponentes Independientes y/o Voluntarios y los que a futuro se implanten con el objeto de recaudar cotizaciones.

Que se ajuste a lo indicado en el protocolo de envío/recepción de planillas establecido entre el Adjudicatario y " el Instituto", de acuerdo a lo indicado en el punto 1.2 de las Bases Técnicas. Para la contabilización de los registros se ocupará el citado protocolo.

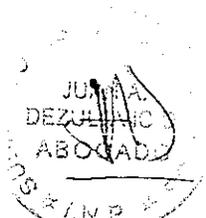
Se exceptúan de esta unidad de medida, los registros contenidos en los formularios que tengan una finalidad diferente al pago de cotizaciones, tales como Ordenes de Envío, Rendiciones, Informes, etc.

La cantidad de registros así medida, se valorizará de acuerdo a lo señalado en la oferta económica del adjudicatario. El valor obtenido, será ajustado por el Coeficiente de Nivel de Servicio previsto en las Bases Técnicas y acordado con el adjudicatario. Con todo, el valor así calculado no podrá ser inferior al 75% del valor determinado antes del ajuste por nivel de servicio.

El estado de pago emitido de acuerdo con la tarifa antes señalada, será presentado al Administrador designado por el Instituto, quien en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción, deberá aprobarlo o rechazarlo, de acuerdo al cumplimiento de los niveles de servicio contenidos en las Bases Técnicas. Transcurrido este plazo sin observaciones, éstos se entenderán aprobados y el adjudicatario presentará la factura correspondiente.

Si el Instituto rechazare parcialmente un Estado de Pago presentado por el adjudicatario, este último tendrá derecho a cobrar las cantidades no objetadas, suma que el Instituto pagará en la forma establecida para los Estados de Pago Aprobados.

No obstante lo señalado, el Instituto podrá no dar curso a los estados de pago mientras el adjudicatario no acredite el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.



4

[Handwritten signature]



B) Primer Estado de Pago

No se cursará ningún Estado de Pago, mientras la Resolución que aprueba el contrato no haya sido completamente tramitada.

Por consiguiente, el pago del servicio se podrá efectuar sólo una vez que la Contraloría General de la República haya tomado razón de la Resolución que aprueba el contrato respectivo.

El o los Estados de pago que no hubieren podido ser cursados por falta del requisito señalado en el párrafo anterior, serán pagados una vez finiquitado dicho trámite de acuerdo a la tarifa ofrecida, considerando el valor de la Unidad de Fomento vigente a esa fecha.

C) Pago del Servicio

El Instituto pagará sólo el servicio prestado por la explotación normal de los sistemas que se licita, vale decir, a contar del 1 de Diciembre de 2004.

D) Presentación y pago de la factura

Una vez aprobados los respectivos Estados de Pago, el adjudicatario deberá presentar la factura correspondiente.

El Instituto pagará la factura en un plazo no superior a los diez días hábiles siguientes a su presentación.

E) Anticipos

No se otorgarán anticipos por ningún concepto.

DUODÉCIMO: MODIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS

A) Mantención adaptativa



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FISCALIA
 Av. B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 – 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN
 PREVISIONAL

Durante la vigencia del contrato, el Instituto podrá requerir al adjudicatario, dentro del marco técnico general, el desarrollo de mejoras como nuevos procedimientos y/o salidas, a objeto de reducir costos y/o mejorar la funcionalidad.

El adjudicatario, a su vez, podrá proponer al Instituto modificaciones a los servicios, que apunten a los mismos objetivos señalados precedentemente.

Los costos asociados a las mantenciones adaptativas, están incluidos en la tarifa ofertada.

B) Mantención correctiva

Los costos asociados a las mantenciones correctivas, deberán ser también de cargo del adjudicatario.

DÉCIMO TERCERO: ENTRADA EN EXPLOTACIÓN NORMAL

La entrada en explotación normal de los servicios contratados, será el 1 de Diciembre de 2004.

Se entenderá por explotación normal, el cumplimiento y entrega de cada producto y sus salidas, según se estableció en las Bases Técnicas de licitación, dentro del calendario de explotación fijado por las partes y a disposición del Instituto, en los términos requeridos en las mismas Bases.

Previo a la operación normal del Sistema, el adjudicatario deberá efectuar, por un período mínimo de 15 días, las pruebas que el Instituto estime necesarias de todas las aplicaciones y procesos, a fin de evaluar los procedimientos, las salidas y productos solicitados y efectuar las correcciones que se requieran.

Las aplicaciones o procedimientos, salidas y productos sometidos a prueba deberán contar con la aprobación del Instituto antes de su operación normal.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DÉCIMO CUARTO: CLAUSULA PENAL

Si por razones imputables al adjudicatario no pudiere cumplir con la fecha fijada para la entrada en explotación normal del servicio contratado, el Instituto, ante el simple retardo, podrá exigirle el pago de la suma de 1.000 UF como evaluación anticipada de perjuicios. De igual modo, en el evento que persistiese en el incumplimiento, podrá aplicarle una multa de 50 UF por cada día de atraso, cantidades que serán deducidas del primer estado de pago, sin que lo anterior obste el ejercicio por parte del Instituto del derecho a poner término anticipado al contrato y hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento del contrato.

DÉCIMO QUINTO: ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

En la etapa de desarrollo, todas las actividades de recepción, entrega de información o documentación de entradas y salidas se efectuarán en las Unidades Operativas respectivas del Instituto. En la etapa de explotación normal, esta actividad se realizará en las dependencias que el Instituto determine, manteniendo éste el control de la transferencia de información.

DÉCIMO SEXTO: AUDITORÍAS

El Instituto se reserva el derecho de efectuar auditorías de informática o de otro tipo, a través de su Unidad de Auditoría y Control o por medio del coordinador del contrato o de terceros, en la oportunidad que estime conveniente. Para este efecto, el adjudicatario quedará obligado a proporcionar todos los antecedentes e información que se le solicite y dará las facilidades necesarias de acceso al equipamiento, programas y a las dependencias donde se desarrollan las operaciones.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DÉCIMO SÉPTIMO: CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

El Instituto no asumirá responsabilidad alguna por daños que pudiere sufrir el personal, materiales, vehículos, equipos u otros implementos del adjudicatario durante la ejecución del contrato.

DÉCIMO OCTAVO: INSPECCIONES Y PRUEBAS

El Instituto se encuentra facultado, durante el desarrollo del proyecto y durante su explotación normal, a inspeccionar o probar los servicios y/o productos a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas del contrato.

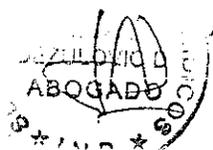
Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del adjudicatario o en dependencias del Instituto según acuerden las partes. Cuando las inspecciones sean realizadas en las instalaciones del adjudicatario o subcontratistas, éstos proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los diseños y a los datos sobre producción, sin cargo alguno para el Instituto.

Si los productos y/o servicios inspeccionados o probados no se ajustaren a las especificaciones requeridas, ofertadas o pactadas, el Instituto podrá rechazarlos y el adjudicatario deberá, sin cargo adicional, reemplazarlos o modificarlos en los términos necesarios para cumplirlas.

DÉCIMO NOVENO: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS Y DE LA INFORMACIÓN

Serán de propiedad del Instituto el desarrollo, los informes, la información residente en medios magnéticos y documentación referida a los servicios materia de la presente licitación.

Le corresponderá además la propiedad intelectual de todos los elementos utilizados para el diseño y desarrollo de los distintos sistemas de apoyo a los servicios contratados, tales como, Modelos de Casos de Uso, Modelos de Análisis, Modelos de Diseño, Modelos de Despliegue, Modelos de



FISCALÍA
 Av. B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 - 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN
 PREVISIONAL

Implementación y todo otro elemento que constituya un medio para el desarrollo de los sistemas que lo integran.

En consecuencia, al término del contrato, los sistemas tanto en su versión objeto como fuente (Archivos, Subrutinas, Funciones de Biblioteca, Clases, otras estructuras conocidas como módulos o similar, Programas o subsistemas independientes o semi-independientes), así como todos los elementos utilizados para su diseño y desarrollo quedarán en poder del Instituto, incluidos los derechos de uso del Software, quedando facultado para entregar su explotación a otro adjudicatario en una licitación posterior.

Se excluye de lo indicado en el párrafo anterior, la propiedad intelectual de los programas del adjudicatario y/o de terceros, que no hubieren sido desarrollados en forma especial y particular para el Instituto.

Todos los datos que maneja el sistema son de propiedad exclusiva del Instituto. Por ningún motivo, el adjudicatario podrá hacer uso de ellos, salvo autorización expresa y por escrito del Instituto.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad intelectual sobre todos los productos precedentemente señalados, por lo tanto, al término del contrato el adjudicatario no podrá conservar en su poder parte alguna de dichos productos ni utilizarlos en futuros proyectos, salvo en los requerimientos que le formulare a futuro el Instituto.

VIGÉSIMO: DERECHOS DE PATENTE Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El adjudicatario libera de toda responsabilidad al Instituto en caso de acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones a la propiedad intelectual, derechos de patente, marca registrada o diseños industriales como consecuencia de la utilización de los bienes o parte de ellos por el Instituto en virtud del contrato.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

FISCALÍA
 Av. B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Telefonos 870 9134 - 870 9139
www.inp.cl



VIGÉSIMO PRIMERO: DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA Y DE SU EXPLOTACIÓN

El adjudicatario deberá mantener a disposición del Instituto, para cada etapa del sistema de desarrollo y explotación, la siguiente documentación actualizada:

- a) Resúmenes sobre materias tratadas y decisiones adoptadas en reuniones de trabajo con el Instituto.
- b) Correspondencia con el Instituto relativa a aspectos técnicos, administrativos y legales del contrato.
- c) Bitácora de desarrollo y operación de los sistemas.
- d) Modelos de Casos de Uso.
- e) Modelos de Análisis.
- f) Modelos de Diseño.
- g) Modelos de Despliegue.
- h) Modelos de Implementación.
- i) Desarrollo y Administración de Requerimientos.
- j) Seguimiento y control de Niveles de Servicio.
- k) Problemas surgidos.
- l) Resolución de Problemas

VIGÉSIMO SEGUNDO: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario quedará obligado a mantener en estricta reserva todos los antecedentes o informaciones del Instituto, a los que tenga acceso en razón del presente contrato, en consecuencia, ninguno de esos antecedentes o informaciones podrá ser revelado a persona alguna. Esta obligación es indefinida, de manera tal, que no cesa con la ejecución completa del contrato o su término anticipado, por cualquier motivo.

Además, el adjudicatario quedará obligado a instruir a su personal para que durante toda la vigencia del contrato, cumpla estrictamente con las disposiciones de la Ley N°19.223 que tipifica figuras legales respecto a sistemas de información.

ABOGADO
 FISCALÍA

JP

A 1



VIGÉSIMO TERCERO: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El Instituto se reserva el derecho de interpretar las diferentes materias relacionadas con el presente contrato.

VIGÉSIMO CUARTO: SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CESION DE DERECHOS

El adjudicatario podrá subcontratar algunos de los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del sistema adjudicado.

Sin embargo, para que el adjudicatario pueda hacer uso de esta opción, deberá contar previamente con la autorización escrita del Instituto. En todo caso, el será exclusivo responsable de la calidad, contenido y oportunidad de los productos exigidos por el Sistema.

El adjudicatario no podrá ceder, transferir, dar en prenda o disponer de este contrato, total ni parcialmente, sin previa autorización escrita del Instituto.

VIGÉSIMO QUINTO: OBLIGACIONES PREVISIONALES Y LABORALES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario se obliga a dar cumplimiento a sus obligaciones previsionales y laborales. Para tal objeto, al momento de la suscripción del contrato deberá adjuntar la nomina de los trabajadores que estarán a cargo de la prestación de los servicios que se contratan con sus respectivos contratos de trabajo. La nómina deberá mantenerla permanentemente actualizada.

El adjudicatario, junto con los estados de pago, deberá acreditar el pago de sus obligaciones previsionales, mediante la presentación de las respectivas planillas.



FISCALIA
 Av B. O'higgins 1353 piso 7
 SANTIAGO
 Teléfonos 870 9134 - 870 9139
www.inp.cl



GOBIERNO DE CHILE
 INSTITUTO DE NORMALIZACION
 PREVISIONAL

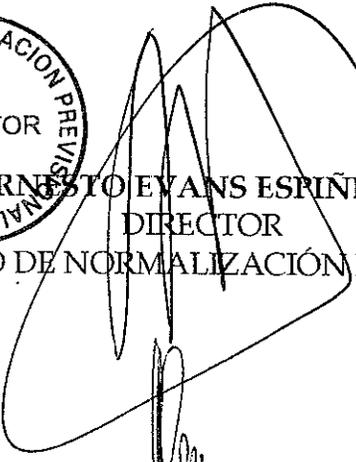
VIGÉSIMO SEXTO: PERSONERÍAS

La personería de don ERNESTO EVANS ESPÍNEIRA, en su calidad de Director Nacional del Instituto de Normalización Previsional, consta en el Decreto Supremo número treinta y seis de 27 de junio del 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial el 16 de julio del 2002.

Las personerías de don CLAUDIO ROBERTO ORSINI GUIDUGLI y don GINO RENATO CUROTTO GODOY, para representar a Microsystem S.A. constan en Acta de la Centésimo Quincuagésimo Séptima Reunión de Directorio de la empresa, reducida a Escritura Pública en la Notaría de Santiago, de don Patricio Raby Benavente, con fecha 19 de junio de 2003, repertorio N°3486 - 2003.

Previa lectura, ratifican y firman


 ERNESTO EVANS ESPÍNEIRA
 DIRECTOR
 INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL


 CLAUDIO ROBERTO ORSINI GUIDUGLI
 MICROSYSTEM S.A.


 GINO RENATO CUROTTO GODOY
 MICROSYSTEM S.A.


 BOBADO
 2003