

CONTRATO

"SOFTWARE DE GESTION AUTOMATIZADA DE
BIBLIOTECAS PARA EL DEPARTAMENTO BIBLIOTECAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

SIRSI CORPORATION DBA SIRSIDYNIX

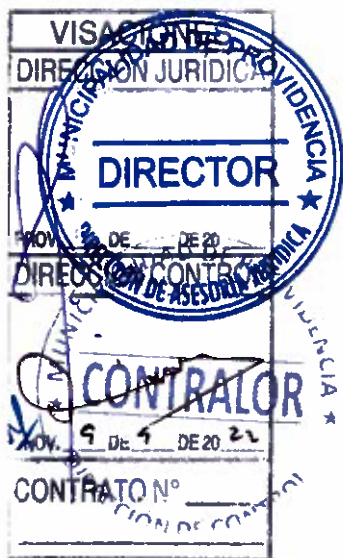
En Providencia, a **08 SEP. 2022** entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcaldesa doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, [REDACTED], cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambas con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia, en adelante "la Municipalidad"; y la empresa contratista "**SIRSI CORPORATION DBA SIRSIDYNIX**" TX ID 631233771, representada legalmente por don **JUAN CARLOS RUZ AEDO**, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle [REDACTED] Comuna de [REDACTED] en adelante "la empresa contratista"; se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2.060 de 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta; Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.667 de 11 de Noviembre de 2021, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para el servicio de "SOFTWARE DE GESTION AUTOMATIZADA DE BIBLIOTECAS PARA EL DEPARTAMENTO BIBLIOTECAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", adquisición mercado público ID 2490-156-LE21.

Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1. 836 de 10 de diciembre de 2021, se ratificaron las "RESPUESTAS A CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N° 2", formuladas por los oferentes, en la propuesta pública antes mencionada.

SEGUNDO: El Acta de Apertura de la Propuesta de fecha 7 de diciembre de 2021.

TERCERO: El Memorándum N°21.200 de 28 de diciembre de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa SIRSI CORPORATION



DBA SIRSIDYNIX, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

CUARTO: El Control de Registro de Obligaciones N°255-2021 de 29 de diciembre de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación; El Acuerdo N°245 adoptado en Sesión Ordinaria N°25 de 25 de enero de 2022, del Concejo Municipal.



QUINTO: Conforme lo dispone el **Decreto Alcaldicio EX. N° 143 de 28 de enero del año 2022** la Municipalidad adjudicó a la empresa **SIRSI CORPORATION DBA SIRSIDYNIX, TX ID 631233771**, la propuesta pública para el servicio **"SOFTWARE DE GESTION AUTOMATIZADA DE BIBLIOTECAS PARA EL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**.

SEXTO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N° 18. 695, la Ley N° 19. 880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaraciones, oferta de la empresa contratista, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

OUTRATO
N. 173

SEPTIMO: La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo de la Dirección de Barrios y Patrimonio y la funcionaria encargada será doña MARIA SUSANA CONTRERAS SALDIVAR.

El funcionario designado para ejercer esta función, estará a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento. Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Ex N°1096, de fecha 02/08/2019 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato.

Será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo. electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario. Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

OCTAVO: La empresa contratista deberá acompañar, la siguiente documentación al momento de la firma del contrato:

1.- Copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.

2.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30). Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente 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. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 3 de la Ley N°19.886.

3.- Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

4.- Designación del encargado o supervisor del contrato.

5.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Generales y Especiales.

6.- Formulario N°6 "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".

7.- Formulario N°7 "CARTA GANTT".

Es dable señalar, que, el adjudicatario no podrá dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo, por ambas partes.

NOVENO: El contratista deberá designar por escrito a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato, IMC, en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales.

DECIMO: El contrato será a suma alzada por un valor total de **USD 60.800.-** exento de IVA.

DECIMO PRIMERO: El presente contrato contará con los siguientes plazos asociados:

- Etapa N°1 "Migración de datos": 4 meses, desde la firma del Acta de inicio de la Etapa N°1.
- Etapa N°2 "Servicio Regular, gestión y soporte de software": 4 años, una vez aprobado la Etapa N°1 y suscrita el Acta de Inicio de la Etapa N°2.

El contrato tendrá una vigencia de 4 años a contar de la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa N°2.

DECIMO SEGUNDO: El pago de los servicios contratados se realizará mediante pagos anuales, de acuerdo a los montos ofertado en el Formulario N° 5.

El primer pago se realizará una vez suscrita el acta de inicio de servicio. Los pagos correspondientes a los años 2, 3 y 4 del servicio se cursarán pasado un año desde el pago del año anterior.

El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutado según lo indicado en el Formulario N° 5, y deberá ser presentada por la empresa contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.

DECIMO TERCERO: Para proceder con cada uno de los estados de pago la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE (que incluya el número de la Orden de compra), debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Barrios y Patrimonio. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- ORDEN DE COMPRA en estado "Recepción Conforme".
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.
- RECEPCIÓN CONFORME por parte del IMC a través de Libro de Control de Contrato.
- FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", que será proporcionado por el IMC.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por Bases Técnicas.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

DÉCIMO CUARTO: La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados hasta en un 30% del valor total del contrato. En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución de los servicios superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes o, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se regirá de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N°5.

Para las disminuciones de contrato, la empresa contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.

Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 100 UTM, la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.

DECIMO QUINTO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la empresa contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/ o aquellas que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará a la empresa contratista, mediante la correspondiente anotación a través del Libro de Control de Contrato, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, la empresa contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación a través del Libro de Control de Contrato.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de las mismas en Tesorería Municipal.

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 14 de las Bases Administrativas Especiales.

DÉCIMO SEXTO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante la relación contractual.

DÉCIMO SEPTIMO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, deberá entregar a la firma del contrato, una garantía o caución, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 10% del valor total del contrato (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos, al valor del dólar del día de emisión del documento) esto es 5.411.200 pesos, su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos, esto es 01 de junio del año 2026.

Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa contratista y/o subcontratista.

En caso de que, previo a la suscripción de contrato, el oferente adjudicado presente el certificado de categoría de empresa de menor tamaño, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.416, el oferente podrá rebajar el porcentaje de esta garantía a un monto igual o

superior al 5% del valor total del contrato (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos, al valor del dólar del día de emisión del documento).

DECIMO OCTAVO: El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

En caso que el contratista tenga trabajadores dependientes para la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, él será el único empleador, debiendo por tanto cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.

c) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento -durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.

d) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.

e) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

f) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.

g) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

h) Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004. No obstante, queda prohibida al Contratista cualquier otro tipo de cesión o transferencia a terceros, a cualquier título, de los derechos y obligaciones emanados del contrato, salvo que una norma legal especial lo permita, o que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.

i) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.



CONTRATO
N° 173

- g) Fuerza mayor o caso fortuito.
- h) Por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley N°20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- i) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente alterados.
- j) Avance del 30% o superior de las actividades de la Carta Gantt del Servicio N°1 (Salvo que esté debidamente justificado de acuerdo a Bases Técnicas)
- k) Incumplimiento del SLA General del Contrato en 3 trimestres seguidos.
- l) Incumplimiento de los términos de confidencialidad de la información.
- m) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.
- n) Las causales consagradas en las Bases Administrativas Generales.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Ex fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), c) y g).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

VIGÉSIMO TERCERO: Para el caso en que el contratista, no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad. Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.

VIGÉSIMO CUARTO: Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.



CONTRATO
N. 173

VIGÉSIMO QUINTO: La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.

VIGESIMO SEXTO: La personería de doña Evelyn Matthei Fornet para representar a la Municipalidad consta en Decreto Alcaldicio AR.N° 1.283 de fecha 28 de junio del año 2021, la personería de don Juan Carlos Ruz Aedo para representar a la empresa SIRSI CORPORATION DBA SIRSIDYNIX, consta en poder especial otorgado con fecha 19 de mayo de 2020 ante Notario Público del Estado de Utah USA, bajo certificado de apostilla N° 380945, otorgado por el vicegobernador de esa ciudad señor Spencer J. Cox, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

VIGESIMO SEPTIMO: Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan sus domicilios en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia y jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

VIGESIMO OCTAVO: El presente contrato se firma en un original y el Municipio fotocopiará un ejemplar del mismo tenor y fecha, quedando éste en poder del contratista y el original, en poder de la Municipalidad.

CONTRATO
N. 173



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
Evelyn Matthei Fornet

Evelyn Matthei Fornet
Alcaldesa
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA



Juan Carlos Ruz Aedo
SIRSI CORPORATION DBA SIRSIDYNIX