



UTEM
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

Teléfonos
Fax Casilla

Rut 70.729.100-1

Señor(es) SORTD
R.U.T 144-9
Dirección DIECIOCHO 161
Fono Fax
Mail
Ciudad SANTIAGO

Sirva(n)se Remitir a la Orden de la

UTEM

ORDEN DE COMPRA N° 7

CASA CENTRAL 04/01/2024

N° Chilecompra

Pago TARJETA DE CREDITO CON ORDEN D

Monto	%	Fecha Pago	Días
678.542	100,00	03/02/2024	30

Moneda \$ Fecha Conversión

Valor Conversión Fecha de Entrega 04/01/2024

Lugar de Entrega

Observación RUT: 144-9
MSI_801
REF_176517

N°	Producto	Unidad Medida	Cantidad	Precio	Monto Descuento	Monto Recargo	Monto Impuesto	Monto Total
1	SOPORTE DE SOFTWARE / HARDWARE	SERVICIO	1,00	678.542,00	0	0	0	678.542

OBSERVACION : SOFTWARE SORTD FOR SALES

SOLICITADO POR MAURICIO RUBIO, DIRECTOR ESCUELA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.

TOTAL FINAL 678.542

Solicitudes Asociadas

Año	Número	Sede	Tipo	Centro de Responsabilidad
2024	14	CASA CENTRAL	COMPRA	2010403 OPERACIÓN CARRERA INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN

Distribución Presupuestaria

Centro de Responsabilidad	Concepto Presupuestario	Monto
2010403 OPERACIÓN CARRERA INGENIERÍA EN CONSTRU	12252.01ADQUISICIÓN DE PROGRAMAS O LICENCIAS	678.542
Total		678.542



COMPROBANTE COMPROMISO PRESUPUESTARIO

REF. N° 176517

AÑO: 2024	PERÍODO: 1	SEDE : CASA CENTRAL	N° : 104	FECHA : 04/01/2024
Origen Cbte.: BIENES Y SUMINISTROS Operación : SOLICITUD DE COMPRA Identificación: PROVEEDOR 887991798-9 SORTD				
Documento: SOLICITUD DE COMPRA N° Docto :14 Fecha Docto: 04/01/2024				
Glosa : Movimiento Presupuestario de Solicitud de Compra.				
Responsable : REYES BAEZA PAMELA CAROLINA Estado: Comprometido				

Centro Responsabilidad	Concepto Presupuestario	Tipo Dcto.	N° Dcto.	Fecha	Monto CP
2010403 OPERACIÓN CARRERA INGENIERÍA E	12252.01 ADQUISICIÓN DE PROGRAMAS O LICENCIAS	SOLICITUD DE COMPRA	14	04/01/2024	678.542
Totales :					678.542

Firmado digitalmente por Pamela Carolina Reyes Baeza
Fecha: 2024.01.04
16:50:48 -03'00'



SOLICITUD DE COMPRA

N° Solicitud	14	Año Pptario	2024	Sede	CASA CENTF	Estado	PROCESADA	Tipo	COMPRA
Fecha Recepción	03/01/2024	Creación	03/01/2024	Trámite	Normal	Tipo Compra	CHILECOMPRA	N° Ext	--
Centro Responsabilidad	2010403	OPERACIÓN CARRERA INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN							
Jefe de Centro									
Responsable Solicitud	MAURICIO NELSON RUBIO MUÑOZ								
Cotizante	JOSE ANTONIO LEYTON ZALDUONDO								
Moneda	\$	Monto Conversión	1,00	Fecha Conversión	03/01/2024	N° Solicitud Centro	0		
% Descuento	0,00	\$ Descuento	0	% Recargo	0,00	\$ Recargo	0,00		
Observación	SORTD RUT: 144-9 MSI_801								
Observación Autorización									

Producto	Existe	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total Neto	Descuento	Recargo	Impuesto		Total
						Monto	Monto	Descripción	Monto\$	
SOPORTE DE SOFTWARE / HARDWARE										
	SI	SERVICIO	1,00	678.542,00	678.542,00	0	0	0,00	0	678.542,00 678.542
Observación	SOFTWARE SORTD FOR SALES									
	SOLICITADO POR MAURICIO RUBIO, DIRECTOR ESCUELA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.									
Total									678.542,00	678.542

Distribución Solicitud

Centro de Responsabilidad			Concepto Presupuestario	Monto
2010403	OPERACIÓN CARRERA INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN	12252.01	ADQUISICIÓN DE PROGRAMAS O LICENCIAS	678.542
Total				678.542

Jefe Centro de Responsabilidad

SANTIAGO, 29 DICIEMBRE 2023

RESOLUCION Nº 05322 EXENTA

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley Nº19.239; en el D.S. Nº86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. Nº2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Ley Nº19.886 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda; en el Memorándum Nº549 emitido por la Jefa del Departamento de Abastecimiento de fecha 14 de diciembre de 2023; y en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Anticipada Nº337 de fecha 28 de noviembre de 2023.

CONSIDERANDO:

1.- Que, de acuerdo a lo estipulado en el Memorándum Nº 549 de fecha 14 de diciembre de 2023, la Jefa del Departamento de Abastecimiento, manifiesta la necesidad de contratar la empresa "SORTD" para que se encargue profesionalmente del suministro del software "SORTD FOR SALES", solicitado por Mauricio Rubio, Director de la Escuela de Construcción Civil.

2.- Esta contratación se justifica en que, dicho software va a facilitar la gestión de correos electrónicos, tareas y el flujo de trabajo para el equipo de trabajo, compuesto por usuarios de la UTEM. En este contexto, la solución proporcionada por SORTD va a posibilitar la gestión y derivación eficiente de los correos recibidos por cualquier miembro del equipo, manteniendo un seguimiento detallado del estado del requerimiento.

3.- Que el Reglamento de la Ley Nº 19.886, en su artículo 10 numeral 7º, enumera supuestos y criterios donde las circunstancias o las características de la contratación hagan indispensable acudir al trato directo. En ese sentido, el literal e) dispone como circunstancia para proceder al trato o contratación directa "Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros".

4.- Que, dada esta exigencia legal, la empresa SORTD es propietaria de la licencia del software que se pretende contratar, tal como se puede observar en el apartado de términos legales de la página web del proveedor.

5.- De esta manera, menciona que todos los derechos, títulos e intereses sobre el Servicio son y seguirán siendo propiedad exclusiva de Sortd y sus licenciantes. En este sentido la empresa Sortd tiene la licencia exclusiva del software que se pretende contratar, para los fines que han sido descritos anteriormente. Esto conlleva a que la causal de concurrir excepcionalmente a trato directo sea del todo procedente.

6.- Que, dada la concurrencia de los requisitos legales establecidos en el reglamento precitado, existen motivos y circunstancias suficientes que hacen del todo indispensable tramitar la contratación en comento vía trato directo. De esta forma, mediante memorándum Nº549 de fecha 14 de diciembre de 2023, la Encargada de Unidad de Adquisiciones ha solicitado la emisión de la resolución que adjudique el servicio de suministro de software "SORTD FOR SALES" de la empresa "SORTD".

7.- Que la Jefa de la Unidad de Adquisiciones de la UTEM, mediante Memorándum Nº 549 de fecha 14 de diciembre de 2023, señaló que, luego de efectuadas las búsquedas respectivas en el catálogo electrónico de bienes y servicios de la plataforma de mercado público, lo requerido no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco, disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

8.- Que la Universidad Tecnológica Metropolitana cuenta con los fondos suficientes para llevar a cabo la presente contratación, en función del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria 337 de fecha 28 de noviembre de 2023.

9.- Que en vista de todo lo expuesto, procede contratar según lo establecido en el artículo 10 N°7 letra e) del Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda. Por tanto,

RESUELVO:



Adjúdicuese vía trato directo contratar el suministro del software "SORTD FOR SALES", a la empresa "**SORTD**", por un valor de **\$ 678.542** (seiscientos setenta y ocho mil quinientos cuarenta y dos pesos chilenos), **IVA incluido**.

El memorándum individualizado, y sus documentos fundantes, entre los que se cuentan: el Memorándum N°549 de la Jefa del Departamento de Abastecimiento, y el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Anticipada N°337, se acompañan a la presente resolución formando parte integrante de la misma.

Mario Ernesto Torres Alcayaga
Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga
Fecha: 2024.01.02 10:29:45 -03'00'

Regístrese y comuníquese

MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Fecha: 2023.12.30 13:19:32 -03'00'

DISTRIBUCIÓN:

RECTORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO
DIRECCIÓN JURÍDICA
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (con antecedentes completos)
SECRETARÍA GENERAL
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
ESCUELA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL
Unidad de Archivo Institucional
CONTRALORÍA INTERNA
Departamento de Control de Legalidad

PCT/MLR

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO

TERMINOS DE REFERENCIAS GENERALES

REQUERIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS:

La Universidad Tecnológica Metropolitana, necesita gestionar la contratación de la empresa "GMAIL" para que se encargue profesionalmente del suministro del software "SORTD". Solicitado por Mauricio Rubio, director Escuela de Construcción Civil.

PRESUPUESTO ESTIMADO: \$ 678.542

MODALIDAD DE COMPRA

Se realizará mediante Trato Directo, con la respectiva Resolución y emisión de orden de compra a través del portal mercadopublico.cl

MODALIDAD Y OPORTUNIDAD DEL PAGO:

En conformidad al artículo 8º de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año **2023**, todos los pagos a proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo que se realicen por parte de los órganos de la Administración del Estado (UTEM entre ellos) durante el presente año, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, deberán realizarse mediante transferencia electrónica de fondos. Por lo tanto, el proveedor debe tener habilitada la opción de recibir pagos por transferencia electrónica, debiendo proporcionar con la debida antelación la información bancaria para que ello pueda realizarse.

De igual manera, la ley establece que el reconocimiento en la ejecución presupuestaria deberá realizarse en pleno cumplimiento de la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura.

Por consiguiente, el pago se realizará dentro de 30 días corridos, contados desde la recepción de la factura. Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente se certifique por parte de UTEM la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos o contratados.

La Universidad realizará el pago vía depósito en cuenta corriente a nombre del proveedor, que debe coincidir con la Razón Social de la Factura, (para ello debe comunicar el número de cuenta y banco junto con la factura).

Multas por incumplimiento

En casos de incumplimientos se aplicarán las siguientes multas:

a) Atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día de atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios (incluyendo días inhábiles). La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (IVA incluido) por cada día de atraso, con un tope de 20 días.

b) Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por el incumplimiento en las especificaciones técnicas de los productos o servicios contratados determinados en la solicitud de cotización y en la oferta del proveedor, lo cual será determinado por la contraparte técnica de la contratación. La multa será el equivalente al 5% del total de la contratación (IVA incluido). El proveedor tendrá la obligación de corregir las falencias y realizar la entrega nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a 03 días hábiles, contado desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios.

c) Atraso en la entrega del producto o prestación de los servicios luego de solicitada su corrección: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día de atraso en la nueva entrega de los productos o prestación de los servicios (incluyendo días inhábiles) una vez transcurridos los 3 días hábiles contados desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (IVA incluido) por cada día de atraso, con un tope de 20 días.

Monto máximo de la multa

Las multas aplicadas al proveedor no podrán ser en ningún caso superior al 20% del monto total del contrato originalmente pactado. Este porcentaje máximo considera tanto la aplicación de multas por un tipo de incumplimiento, como la sumatoria de multas de distintos incumplimientos.

En caso de que el monto total de multas aplicadas alcance el 20% del contrato anteriormente señalado, la UTEM deberá poner término al contrato.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por la empresa adjudicada ante la Contraparte Técnica. La calificación de fuerza mayor corresponde exclusivamente a la UTEM. La multa y sus fundamentos deberán ser sancionadas mediante acto administrativo.

Procedimiento para la aplicación de multas

a) Si la Contraparte técnica de la Universidad Tecnológica Metropolitana considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al proveedor, indicando los fundamentos y monto de la misma.

b) El proveedor dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación para efectuar sus descargos.

La notificación al proveedor podrá efectuarse, a elección de la Universidad:

i.- Personalmente, en dependencias de la Institución o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del proveedor, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello,

ii.- Mediante envío de carta certificada, o bien

iii.- Mediante el envío de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes.

c) Una vez efectuado los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la Contraparte técnica remitirá los antecedentes para que la Universidad Tecnológica Metropolitana resuelva sobre el particular, mediante resolución fundada, previa ponderación de los antecedentes.

Las resoluciones que apliquen multa serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.-

En el caso de que el valor de las multas supere el monto máximo permitido, se hará efectiva contra el cobro de la caución.

Una vez efectuado los descargos o, transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la Contraparte técnica remitirá los antecedentes para que el Rector de la Universidad Tecnológica Metropolitana resuelva sobre el particular, mediante resolución fundada, previa ponderación de los hechos.

Forma de pago de las multas

Una vez notificada la resolución que impone multa respectiva al proveedor, este deberá pagarla en el plazo de 5 días hábiles a esta Casa de Estudios, mediante transferencia electrónica bancaria a la cuenta

De esta transferencia deberá remitirse su comprobante al correo electrónico y

En dicho correo deberá indicarse el nombre de la adquisición, los datos de individualización de esta, el monto a pagar, y los datos de individualización del proveedor.

Término anticipado del contrato (orden de compra)

El contrato u orden de compra se entenderá resuelto administrativamente y sin derecho a indemnizaciones por cualquier incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato u orden de compra.

Una vez dictada la Resolución respectiva se notificará al proveedor, efectuando la publicación de esta a través del Portal Sistema, pudiendo el proveedor objetar tal decisión conforme a lo dispuesto en la Ley 19.880.

La UTEM podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la entrega de los materiales, en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del proveedor, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la adquisición, de entes fiscalizadores u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso, la UTEM pagará al proveedor el monto que corresponda al avance de los servicios efectivos. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la UTEM.

Asimismo, y sin desmedro de las causales de término anticipado por incumplimiento grave que se señalarán a continuación, los contratantes podrán modificar o poner término anticipado a la relación contractual que los vincula, de mutuo acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 77, N°1, del Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. Se deja constancia de esta facultad de resciliación en cumplimiento de lo requerido en el inciso final del artículo 77 del Reglamento recién singularizado.

Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 13 letra b) de la Ley N°19.886 y artículo 77 N°2 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor en los siguientes casos:

a)	En el caso de que el monto total de multas acumuladas alcance el 10% de la suma total del contrato originalmente pactado , la UTEM se encontrará facultada para poner término al contrato. Por su parte, si el monto total de las multas acumuladas alcanzara el 20% del monto total del contrato originalmente pactado , la UTEM estará obligada a poner término al contrato.
b)	Si el servicio prestado, ha sido mal evaluado por la Universidad, sea por deficiencias en la prestación del servicio, sea por cobros no establecidos en convenio y/o incumplimientos reiterados del servicio. Se entenderá por incumplimientos reiterados, cuando el proveedor haya sido sancionado con multa en más de 2 oportunidades, o cuando la entidad del incumplimiento sea suficiente para poner término anticipado de forma inmediata.
c)	Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales (Ley N°19.628).

d)	En caso de que se abandone la entrega de los materiales o servicios ofertados. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de los artículos por un plazo mayor de 5 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.
e)	Si el proveedor se encuentra en notoria insolvencia y/o estado de cesación de pagos; o fuera sometido a proceso de liquidación concursal regido por la Ley 20.720; o le fueron protestados documentos mercantiles que se mantuvieran impagos
f)	Si el proveedor no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables debido a su giro entre otros.
g)	Si perdiera las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
h)	Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
i)	Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en estas bases.
j)	Si los servicios y/o productos otorgados no cubren los requerimientos de la Universidad Tecnológica Metropolitana, estipulados en las presentes bases de licitación, de acuerdo con informe emitido por la Universidad.
k)	Ocurrencia de alguna infracción a una obligación específica señaladas en las bases administrativas y técnicas que expresamente señalen que constituye incumplimiento grave.

Procedimiento para el término anticipado del contrato (orden de compra).

Si la Contraparte técnica de la Universidad Tecnológica Metropolitana considera que, en los hechos, el proveedor ha incurrido en una causal de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato, por lo que es procedente ponerle término, comunicará esta circunstancia al proveedor personalmente, por carta certificada o vía correo electrónico, especificando los fundamentos.

El proveedor dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contando desde la notificación para efectuar sus descargos. La notificación al proveedor podrá efectuarse por carta certificada o vía correo electrónico, a elección de la Universidad:

i.- personalmente, en dependencias de la Institución o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del proveedor, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello,
ii.- mediante el envío de carta certificada, o bien

iii.- mediante el envío de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes

Una vez efectuado los descargos o, transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la Contraparte técnica remitirá los antecedentes para que la Rectora de la Universidad Tecnológica Metropolitana resuelva sobre el particular, mediante resolución fundada, previa ponderación de los hechos.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la UTEM pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del proveedor.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- App for Gmail-based Teams / Aplicación para equipos (usuarios) basados en Gmail (addon/Complemento)
- Para 5 usuarios

FUNDAMENTO DE LA CONTRATACIÓN:

El artículo 10, Numeral 7 letra "e"

"Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros".

La Escuela de Construcción Civil requiere de un software que facilite la gestión de correos electrónicos, tareas y el flujo de trabajo para el equipo de trabajo, compuesto por usuarios de la UTEM. En este contexto, la solución proporcionada por SORTD posibilitará la gestión y derivación eficiente de los correos recibidos por cualquier miembro del equipo, manteniendo un seguimiento detallado del estado del requerimiento. Esta herramienta permitirá a los integrantes del equipo revisar el progreso y determinar en qué fase se encuentra el requerimiento, así como identificar responsable actual, todo ello desde la comodidad de la bandeja de entrada de Gmail, sin necesidad de cambiar de plataforma.

Estas son algunas de las mejoras que este software le podría proporcionar a la administración de la Escuela de Construcción Civil:

1. **Gestión de Tareas:**
 - Seguimiento efectivo de proyectos.
 - Asignación y seguimiento de tareas a miembros del equipo.
 - Priorización eficiente de tareas.
2. **Comunicación Efectiva:**
 - Colaboración en tiempo real para una comunicación eficiente.
 - Facilita la comunicación entre la administración, profesores, estudiantes y otros stakeholders.
3. **Gestión de Correos Electrónicos:**
 - Organización y categorización eficiente de correos electrónicos relevantes para la administración universitaria.
4. **Seguimiento y Evaluación del Desempeño:**
 - Registro y evaluación del desempeño académico y comportamental de los estudiantes.
 - Generación de informes para la evaluación y toma de decisiones.
5. **Automatización de Procesos:**
 - Automatización de tareas repetitivas para ahorrar tiempo y reducir errores.
6. **Acceso Remoto:**
 - Facilita la gestión y supervisión remota de actividades administrativas.
7. **Análisis de Datos:**
 - Generación de informes basados en datos para la toma de decisiones informada.

8. Seguridad y Privacidad:

- Implementación de medidas de seguridad robustas para proteger la información confidencial.

PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

I) El proveedor declara que conoce y respetará íntegramente la Política Institucional de Género, que trata sobre la Violencia de Género, Acoso Sexual y Discriminación debido a Género de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

En caso de hechos eventualmente constitutivos de violencia de género, acoso sexual y discriminación debido a género que ocurran con ocasión de la ejecución del contrato con la Universidad, el proveedor deberá activar sus protocolos internos de investigación/sanción y adoptar las medidas para evitar la comisión de este u otros hechos similares. En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Universidad podrá terminar el contrato ipso facto y sin derecho a indemnizaciones.

CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN:

La Universidad Tecnológica Metropolitana se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas que no convengan a sus intereses, o de aceptar cualquiera de ellas, total o parcialmente, aunque no sea la de menor valor; no dando lugar por estos motivos a solicitud de indemnización de alguna clase o especie por parte de los oferentes. Asimismo, se reserva el derecho, si lo estima necesario, de desechar ofertas de proveedores que no especifiquen detalladamente el modelo del producto ofrecido. Todo lo anterior, en mérito de los respectivos antecedentes que obren en poder de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

El o los proveedores adjudicados serán informados a través del mismo portal de Mercado Público, con la emisión de la orden de compra respectiva. Los proveedores que no sean adjudicados podrán ver los resultados de esta adquisición una vez finalizado el proceso.