



UTEM
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

Teléfonos
Fax Casilla

Rut 70.729.100-1

Señor(es) ELMOIN SPA
R.U.T 76915094-3
Dirección LAS ALONDRAS 3769
Fono Fax
Mail
Ciudad MAIPU

Sirva(n)se Remitir a la Orden de la
UTEM

ORDEN DE COMPRA N° 115

CASA CENTRAL 01/02/2024
N° Chilecompra
Pago 30 DIAS FECHA FACTURA

Monto	%	Fecha Pago	Días
204.473.952	100,00	02/03/2024	30

Moneda \$ Fecha Conversión
Valor Conversión Fecha de Entrega 01/02/2024
Lugar de Entrega
Observación REF. 176826
MSI 1442

N°	Producto	Unidad Medida	Cantidad	Precio	Monto Descuento	Monto Recargo	Monto Impuesto	Monto Total
1	REMODELACIONES Y MEJORAS	SERVICIO	1,00	171.826.850,00	0	0	32.647.102	204.473.952
OBSERVACION : MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DE CASINOS EN TODOS LOS CAMPUS-UTEM", UBICADOS EN UBICADOS CAMPUS CENTRAL (DIECIOCHO N°390, COMUNA DE SANTIAGO), CAMPUS MACUL (JOSÉ PEDRO ALESSANDRI 1242, COMUNA DE ÑUÑO A) Y CAMPUS PROVIDENCIA (DR. HERNÁN ALESSANDRI 644), SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE OBRAS SR. DIEGO SOTO.								
TOTAL FINAL								204.473.952

Solicitudes Asociadas

Año	Número	Sede	Tipo	Centro de Responsabilidad
2024	125	CASA CENTRAL	COMPRA	01070620-062 PY (2024) PY-2024 REMODELACIÓN CASINOS

Distribución Presupuestaria

Centro de Responsabilidad	Concepto Presupuestario	Monto
01070620-062 PY (2024) PY-2024 REMODELACIÓN CASINOS	12432.02REMODELACIONES Y MEJORAS	204.473.952
Total		204.473.952



COMPROBANTE COMPROMISO PRESUPUESTARIO

REF. N° 176826

AÑO: 2024	PERÍODO: 1	SEDE : CASA CENTRAL	N° : 1573	FECHA : 31/01/2024
-----------	------------	---------------------	-----------	--------------------

Origen Cbte.: BIENES Y SUMINISTROS

Operación : SOLICITUD DE COMPRA

Identificación: PROVEEDOR 887990586-3 ELMOIN SPA

Documento: SOLICITUD DE COMPRA

N° Dcto : 125

Fecha Dcto: 31/01/2024

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
01070620-062 PY (2024) PY-2024 REMODELACIÓN CA	12432.02 REMODELACIONES Y MEJORAS	SOLICITUD DE COMPRA	125	31/01/2024	204.473.952
Totales :					204.473.952

Firmado digitalmente por Pamela Carolina Reyes Baeza
Fecha: 2024.01.31
17:05:38 -03'00'



SOLICITUD DE COMPRA

N° Solicitud	125	Año Pptario	2024	Sede	CASA CENTF	Estado	PROCESADA	Tipo	COMPRA
Fecha Recepción	31/01/2024	Creación	31/01/2024	Trámite	Normal	Tipo Compra	CHILECOMPRA	N° Ext	--
Centro Responsabilidad	01070620-062 (2024) PY-2024 REMODELACIÓN CASINOS								
Jefe de Centro									
Responsable Solicitud	DIEGO ANDRÉS SOTO MARTÍNEZ								
Cotizante	JANINA VALESKA OLIVARES PARDO								
Moneda	\$	Monto Conversión	1,00	Fecha Conversión	31/01/2024	N° Solicitud Centro	0		
% Descuento	0,00	\$ Descuento	0	% Recargo	0,00	\$ Recargo	0,00		
Observación	ELMOIN SPA. RUT. 76.915.094-3 MSI 1442								
Observación Autorización									

Producto	Existe	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total Neto	Descuento	Recargo	Impuesto		Total	
						Monto	Monto	Descripción	Monto\$		
REMODELACIONES Y MEJORAS											
	SI	SERVICIO	1,00	1.826.850,00	171.826.850,00	0	0	Iva 19	0,19	32.647.102 04.473.952,00 204.473.952	
Observación	MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DE CASINOS EN TODOS LOS CAMPUS-UTEM", UBICADOS EN UBICADOS CAMPUS CENTRAL (DIECIOCHO N°390, COMUNA DE SANTIAGO), CAMPUS MACUL (JOSÉ PEDRO ALESSANDRI 1242, COMUNA DE ÑUÑO A) Y CAMPUS PROVIDENCIA (DR. HERNÁN ALESSANDRI 644), SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE OBRAS SR. DIEGO SOTO.										
									Total	04.473.952,00	204.473.952

Distribución Solicitud

Centro de Responsabilidad	Concepto Presupuestario	Monto
01070620-062 (2024) PY-2024 REMODELACIÓN CASINOS	12432.02 REMODELACIONES Y MEJORAS	204.473.952
Total		204.473.952

Jefe Centro de Responsabilidad

D.J. (79)

SANTIAGO, 29 ENERO 2024

RESOLUCIÓN Nº 0425 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; en el artículo 38 de la Ley 21.094; en la Resolución Exenta Nº03284 de fecha 29 de noviembre de 2018; en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Anticipada Nº 03 2024; en el Certificado del Consejo Superior Nº 01 de fecha 10 de enero de 2024; en el Memorándum Nº 43 emitido por la Jefa de Departamento de Abastecimiento con fecha 17 de enero de 2024; lo indicado por la Dirección Jurídica mediante memorándum Nº 08 de 18 de enero de 2024; y la respuesta realizada por la Jefa de Departamento de Abastecimiento con fecha 26 de enero de 2024;

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Universidad Tecnológica Metropolitana es una institución de educación superior del Estado de Chile, que su misión es formar personas con altas capacidades académicas y profesionales, en el ámbito preferentemente tecnológico, apoyada en la generación, transferencia, aplicación y difusión del conocimiento en las áreas del saber que le son propias, para contribuir al desarrollo sustentable del país y de la sociedad de la que forma parte.

2.- Que, a fin de lograr de manera efectiva el cumplimiento de esta misión, la Universidad requiere llevar a cabo de manera permanente y sostenida en el tiempo la adquisición de diversos bienes y servicios que tengan una relación funcional entre dichos objetivos y sus características. Así las cosas, las adquisiciones realizadas por esta Institución, en su calidad de servicio público, debe ser efectuada en plena observancia y aplicación de los procedimientos regulados en la Ley Nº19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, lo regulado en su Reglamento, y las diversas leyes especiales.

3.- Que, por su parte, la Ley Nº21.094 sobre Universidades Estatales, en su título II sobre normas comunes a las Universidades del Estado, párrafo 3º de la gestión administrativa y financiera, artículo 38º, presenta un caso especial de trato directo reconocido exclusivamente para las Universidades del Estado. Así, dicho artículo sostiene que *"Las Universidades del Estado, de forma individual o conjunta, podrán celebrar contratos a través de licitación privada o trato directo en virtud de las causales señaladas en el artículo 8 de la ley Nº19.886, y, además, cuando se trate de la compra de bienes o la contratación de servicios, incluida la contratación de créditos, que se requieran para la implementación de actividades o la ejecución de proyectos de gestión institucional, de docencia, de investigación, de creación artística, de innovación, de extensión o de vinculación con el medio de dichas instituciones, en que la utilización del procedimiento de licitación pública ponga en riesgo la oportunidad, la finalidad o la eficacia de la respectiva actividad o proyecto. En estos casos, las universidades del Estado deberán establecer por medio de una resolución, disponible en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, los procedimientos internos que permitan resguardar la publicidad, la transparencia, la igualdad de trato y la no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones y contratación de servicios"*.

4.- Que, en cumplimiento de la parte final del artículo recién transcrito, la UTEM aprobó mediante la Resolución Exenta Nº03284, de fecha 29 de noviembre de 2018, el procedimiento de compra de bienes y/o contratación de servicios. La regulación presentada por dicha resolución, como versa el citado artículo, viene a resguardar los elementos de sustancial relevancia en materia de contratación administrativa como lo son la publicidad, la transparencia, la igualdad de trato de los potenciales contratantes, y la no discriminación arbitraria en este tipo de adquisiciones.

5.- Que, en análisis de lo establecido en el artículo 38 de la Ley Nº21.094, cabe señalar que éste requiere la concurrencia de ciertos requisitos de procedencia para su aplicación, los cuales están contemplados en la Resolución Exenta Nº03284 de 2018 ya singularizada. De esta forma, en el artículo 2º de dicha resolución indica lo siguiente: *"Artículo*

2º Requisitos. Para que sea procedente la aplicación del presente procedimiento, es necesaria la concurrencia de forma copulativa de los siguientes requisitos:

a) Que se requieran adquirir bienes y/o contratar servicios, necesarios para la implementación de actividades o la ejecución de proyectos de gestión institucional, de docencia, de investigación, de creación artística, de innovación, de extensión, de vinculación con el medio.

b) Que la utilización del procedimiento de licitación pública ponga en riesgo la oportunidad, la finalidad o la eficacia de la respectiva actividad o proyecto".

6.- Que, en este contexto, mediante memorándum N° 43 emitido por la Jefa de Departamento de Abastecimiento con fecha 17 de enero de 2024, ha señalado que, en el marco del Proyecto "Mejoramiento y Mantenición de Casinos en todos los Campus-UTEM" se requiere contratar al proveedor ELMOIN SPA mediante trato directo autorizado por el artículo 38 de la Ley 21.094 y la Resolución N° 3284 del 29/11/2018. Así, agrega que la presente solicitud requiere mejoras y mantención a los casinos en todos los Campus UTEM: Campus Central Campus Ñuñoa Campus Providencia.

Sustenta la presente solicitud señalando lo siguiente:

- a) Como parte del proceso de mantenciones que se realizan anualmente a los casinos de los Campus UTEM posterior al fin de la concesión de las empresas que manejan los casinos durante el año, es que se realizó un levantamiento de todos los trabajos que son necesarios para la entrega las dependencias en buen estado a la nueva concesionaria, tanto en las zonas de cocina, como de las zonas de comedores de alumnos y funcionarios. Estos trabajos consideran el mejoramiento de superficies y pintura en muros y cielos, reparación de gasfitería de los artefactos de la zona de cocina, reparaciones varias como cambios de revestimientos dañados, cambios de quincallerías de puertas y modificaciones de puntos eléctricos (luminarias, enchufes e interruptores), entre otras cosas.
- b) Atendido el calendario académico y el ingreso de estudiantes en el mes de marzo, es un servicio que debe ser prestado con la debida premura, ya que, existe una necesidad de habilitar los recintos durante el mes de febrero – en virtud del receso Universitario según lo determinado en la Resolución Exenta N° 5221 de 2023 - y así poder tener listos los espacios en marzo, al inicio del año académico 2024 y del servicio de alimentación para los alumnos UTEM.

7.- Que, por otra parte, agrega que, la realización de una Licitación Pública por el monto estimado significaría mayores tramitaciones y en consecuencia los tiempos se extienden de tal manera que, se hace infructuoso y afecta directamente el resultado de las mejoras y mantención en los Casinos antes del ingreso de estudiantes en el mes de marzo.

Ahora bien, los tiempos estimados para una publicación de Licitación LQ (≥ 2000 UTM y < 5000 UTM), según el monto determinado para este proyecto son los siguiente:

- 1) Se confecciona la DP para su aprobación presupuestaria
- 2) Para este tipo de licitación y por el monto involucrado se envían las bases y la DP al Honorable Consejo Superior para su evaluación y emisión del Certificado que aprueba la Licitación Pública lo que podría demorar cerca de 15 días hábiles.
- 3) 5 días hábiles para la preparación de Bases Administrativas.
- 4) 5 días hábiles para la confección y autorización del acto administrativo que autorice la publicación de la Licitación Pública.
- 5) La publicación, para este tipo de licitación, debe tener al menos 20 días hábiles publicados en el portal de mercado público.
- 6) Entre 1 a 3 días para la descarga de las ofertas (dependerá de la cantidad de ofertas que llegue al proceso) y generar el acta de evaluación con la información
- 7) Un mínimo de 12 días para que la contraparte técnica y comisión revise los antecedentes revise si las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas, y confeccionen el cuadro comparativo con las ofertas, actas e informes respectivos (según lo establecido en las bases de licitación)
- 8) La comisión requerirá de un día para sesionar (presencial o virtual) y adjudicar.
- 9) 7 días para cursar la Resolución de Adjudicación, con esta totalmente tramitada se procede a adjudicar a través del portal de Mercado público y se genera la OC.

- 10)** 5 días hábiles para la gestión de la OC interna (paralelamente se solicita la confección del contrato de obra (si lo hubiera)).
- 11)** Se establece que existe un plazo de 25 días para la emisión de la Resolución de adjudicación y la firma del contrato (proveedor debe presentar la boleta y/o póliza respectiva).
- 12)** 7 días para la solicitud, confección y autorización del acto administrativo que autorice el Contrato.
- 13)** 1 día para subir documentos Contrato firmado al portal y se envía OC al proveedor.

De esta manera, la suma de todos estos días establece un plazo de trámite administrativo total aproximado de 105 días hábiles, es decir, 5 meses y 1 semanas, lo que hace inviable la realización de una licitación, ya que la habilitación de los casinos debe realizarse como máximo durante el mes de febrero. Con todo, como se ha señalado la no realización de estos trabajos en ese periodo, implicaría que cuando los estudiantes regresen a las dependencias universitarias en el mes de marzo de 2024, no tendrán casino disponible.

8.- Que, como consta en Certificado N° 01 de fecha 10 de enero de 2024, el Honorable Consejo Superior de la Universidad Tecnológica Metropolitana, vía correo electrónico, a petición de la Sra. Rectora, aprobó por mayoría de sus miembros en ejercicios el proyecto de "Mejoras de los Casinos de todos los Campus y la Habilitación del Casino del Edificio Padre Miguel Olivares N°1620 y su ejecución Mediante Trato Directo".

9.- Que, el presente Proyecto de "Mejoramiento y Mantenimiento de Casinos en todos los Campus-UTEM" cumple con lo contemplado por medio de la Resolución Exenta N°3284 de 2018, que aprobó el Procedimiento de Compra de Bienes y/o Contratación de Servicios de conformidad a lo establecido artículo 38° de la ley 21.094.

A mayor abundamiento, como se señaló, el artículo 2° establece dos requisitos para la concurrencia de esta causal:

- a)** Que se requieran adquirir bienes y/o servicios, necesarios para la implementación de actividades o la ejecución de proyectos de gestión institucional, de docencia, de investigación, de creación artística, de innovación, de extensión, de vinculación con el medio.
- b)** Que la utilización del procedimiento de licitación pública ponga en riesgo la oportunidad, la finalidad o la eficacia de la respectiva actividad o proyecto.

Que, de esta manera, dado lo expuesto en los antecedentes de esta contratación, la cual tiene por objetivo principal otorgar las condiciones de infraestructura a todos los casinos de la UTEM, tanto en las zonas de cocina, como de las zonas de comedores de alumnos y funcionarios, el proceso licitatorio de estas condiciones no asegura la adjudicación a un proveedor que pueda desarrollar el trabajo en el tiempo que se requiere. Además, los plazos que se tienen para poder trabajar en los Casinos, son acotados.

10.- Que, en cuanto al requisito contemplado en la letra b) del artículo 2° de la Resolución Exenta N°03284 de fecha 29 de noviembre de 2018, este es desarrollado por el artículo 3 de dicho Acto Administrativo, señalando de manera clara y precisa los casos o circunstancias en las cuales se entenderá que la realización de un procedimiento de licitación pública pondrá en riesgo la oportunidad, finalidad o eficacia de la actividad o del proyecto, señalando así expresamente lo siguiente: *"Artículo 3°. Para efectos de la letra b) anterior, se entenderá que la realización de un procedimiento de licitación pública pone en riesgo la oportunidad, finalidad o eficacia de la actividad o del proyecto, en los siguientes casos "a) Cuando los plazos involucrados para el desarrollo de una licitación pública sean incompatibles con la premura con la que se requiere realizar la contratación, en atención a los plazos acotados para el desarrollo de la actividad o proyecto."*

Así las cosas, para llevar a cabo este proyecto, solo se tiene a disposición 1 mes para la ejecución de los trabajos que serían el receso universitario del mes de febrero, antes del inicio del año académico 2024 y considerando además que la realización de una Licitación Pública del monto estimado significaría mayores tramitaciones y en consecuencia los tiempos se extienden demasiado. Así, frente a un nuevo posible escenario de Licitación Pública que podría

demorar cerca de 150 días hábiles, según los procesos desarrollados por la Unidad de Adquisiciones, más los 35 días corridos de ejecución de las obras, según las estimaciones expuesta en las bases técnicas del proyecto, suma un total aproximado de 5 meses.

11.- Que, debido a la importancia y magnitud de lo requerido, según consta en memorándum N° 5 de fecha 12 de enero de 2024, del Jefe del Departamento de Obras de la Universidad Tecnológica Metropolitana, se envió a tres empresas del rubro de la construcción, que ya han trabajado anteriormente para la Universidad en proyectos de remodelación, la misma información relativa a los requerimientos Técnicos, obteniendo respuesta favorable solo de una de ellas, que es "ELMOIN SPA". Así, se determinó que la empresa "ELMOIN SPA." cumple de manera sustancial con los requerimientos técnicos del servicio requeridos. A mayor abundamiento, indica que, dicha empresa además de ser especialistas en el rubro, como Universidad ya hemos trabajado anteriormente con esta, en el proyecto de "HABILITACIÓN AUDITORIO Y HALL DE ACCESO - PMO1620 - CAMPUS CENTRAL - UTEM", obra en la cual no hubo problemas con la empresa en cuestión.

Asimismo, detalla que los metros cuadrados a mejorar por casino de cada uno de los campus son los siguientes:

- Campus Central: 680 m2
- Campus Macul: 510 m2
- Campus Providencia: 350 m2

12.- Que, según lo señalado en el presente acto, es posible concluir que los elementos fácticos de la presente adquisición dan pleno cumplimiento a lo requerido en el artículo 38° de la Ley N°21.094 y en la Resolución Exenta N°3284 de 2018 para hacer procedente la contratación directa del servicio en cuestión, y que, de la cotización recibida para dichos fines, la oferta que plantea la empresa "ELMOIN SPA.." se ajusta a las necesidades de la Universidad y cumple con los objetivos de la contratación.

13.- Que, por medio del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Anticipada N° 03 de fecha 04 de enero de 2024, la Universidad Tecnológica Metropolitana cuenta con el presupuesto necesario para la contratación del servicio requerido.

14.- Que, el Secretario General de la Universidad, mediante Certificado N° 01 de fecha 10 de enero de 2024, certifica que el Honorable Consejo Superior de la Universidad Tecnológica Metropolitana, vía correo electrónico, con fecha 10 de enero de 2024, a petición de la Sra. Rectora, aprobó por mayoría de sus miembros en ejercicio aprobó: "LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE LOS CASINOS DE TODOS LOS CAMPUS Y LA HABILITACIÓN DEL CASINO DEL EDIFICIO PADRE MIGUEL OLIVARES N°1620 Y SU EJECUCIÓN MEDIANTE TRATO DIRECTO"

15.- Que, Jefa de Departamento de Abastecimiento mediante memorándum N° 43 de fecha 17 de enero de 2024, señaló que, luego de efectuadas las búsquedas respectivas en el catálogo electrónico de bienes y servicios de la plataforma de mercado público, el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

16.- Que, en definitiva, a la luz de todo lo anteriormente señalado, resulta evidente que procede la aplicación de lo establecido en el artículo 38 de la Ley N°21.094, a fin de justificar la contratación vía trato directo del servicio requerido, en cuanto el desarrollo de un proceso de licitación pública pondría en riesgo la oportunidad, la finalidad y la eficacia de la respectiva contratación; por tanto,

RESUELVO:

AUTORÍCESE, vía trato directo, el servicio "Mejoramiento y Mantenición de Casinos en todos los Campus-UTEM", ubicados en ubicados Campus Central (Dieciocho N°390, comuna de Santiago), Campus Macul (José Pedro Alessandri 1242, comuna de Ñuñoa) y Campus Providencia (Dr. Hernán Alessandri 644, comuna de Providencia), al proveedor "**ELMOIN SPA.**", RUT **76.915.094-3**, por un monto de **\$204.473.952.-** (Doscientos cuatro millones

cuatrocientos setenta y tres mil novecientos cincuenta y dos pesos). -IVA incluido, cuyo centro de costo es 01070620-062 PY 2024 REMODELACIÓN DE CASINOS.



El memorando individualizado, y sus documentos fundantes, entre los que se cuentan: la disponibilidad presupuestaria anticipada N° 03/2024, la cotización de la empresa, los términos de referencia, el Certificado del Honorable Consejo Superior, se acompañan a la presente resolución formando parte integrante de la misma.

Regístrese y comuníquese

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga

Firmado
digitalmente por
Mario Ernesto
Torres Alcayaga
Fecha: 2024.01.30
14:51:27 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN SANTIS

Firmado digitalmente
por MARISOL PAMELA
DURAN SANTIS
Fecha: 2024.01.30
10:44:58 -03'00'

DISTRIBUCIÓN:

Rectoría
Secretaría General
Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión
Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
Contraloría Interna
Dirección Jurídica
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
Dirección de Finanzas
Dirección de Administración
Departamento de Abastecimiento
Unidad de Adquisiciones
Departamento de Obras

PCT

PCT/GMN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA
.....
DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO



DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA ANTICIPADA

N°	03
Complementa DP N°	
MSI	

A : PAMELA REYES BAEZA
JEFA UNIDAD CONTROL PRESUPUESTARIO

DE : ISADORA GALDAMES SANTELICES
JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

MAT. : (TD) MEJORAMIENTO Y MANTENCION DE CASINOS UTEM

FECHA: SANTIAGO, Enero 04 de 2024

De acuerdo a la petición del Centro de Costo en documento adjunto, solicito a usted, la aprobación presupuestaria anticipada, para efectuar la contratación del servicio indicado.

Monto estimado de la Compra	\$ 225.000.000.- IVA incluido + 15% imprevistos
Aprobación Presupuestaria	 Firmado digitalmente por Pamela Carolina Reyes Baeza Fecha: 2024.01.04 17:06:00 -03'00'

Item Presupuestario Acuario _____ 12432.02_____

Item Resolución 0113/95
(D.S. 180/87)

4.3

Saluda atentamente a usted,

Isadora
Galdames
Santelices
Firmado digitalmente por
Isadora Galdames
Santelices
Fecha: 2024.01.04
17:35:38 -03'00'
ISADORA GALDAMES SANTELICES
JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

IGS/PCB

TÉRMINOS GENERALES TRATO DIRECTO

1.1 Introducción

Los presentes términos generales, tienen como propósito regular el proceso que culminará con la contratación del servicio de MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DE CASINOS EN TODOS LOS CAMPUS - UTEM de la Universidad Tecnológica Metropolitana, a fin de conseguir las condiciones más convenientes posibles en el mercado.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Razón Social : Universidad Tecnológica Metropolitana
R.U.T. : 70.729.100-1
Dirección : Dieciocho N°161, Santiago Centro
Región donde se genera la Adquisición : Región Metropolitana de Santiago

Nombre Adquisición	MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DE CASINOS EN TODOS LOS CAMPUS - UTEM
Tipo de Adjudicación	Resolución Adjudicación y Orden de Compra Interna (Art. 38)
Monto Estimado	\$225.000.000 + 15% imprevistos IVA Incluido
Moneda	Pesos Chilenos
Opciones de pago	Transferencia electrónica

3. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

N°	Documento	Anexos solicitados
1	Declaración Jurada sobre Actos, convenciones y operaciones celebradas con personas relacionadas.	Anexo N°1.
2	Declaración Jurada Ley N°20.393	Anexo N°2
3	Declaración jurada de inhabilidades	Anexo N°3-A (Persona Jurídica)

		Anexo N°3-B (Persona Natural) Anexo N°3-C (Unión Temporal de Proveedores)
4	Declaración Jurada de aceptación de los antecedentes de la licitación	Anexo N°4
5	Designación Coordinación del Oferente	Anexo N°5
6	Identificación del oferente	Anexo N°6

Para efecto del **Anexo N°6**, las personas, naturales o jurídicas, deberán completar con la identificación completa del oferente y su representante legal cuando corresponda, incluyendo los domicilios, los números de RUT.

Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar copia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o copia del Certificado de Vigencia, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.

Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten vigencia y personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.

Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N°20.659, se debe acompañar Certificado de Migración al Régimen Simplificado o Certificado de Migración al Régimen General, según sea el caso, además del Certificado de Vigencia, Certificado del Estatuto actualizado y Certificado de Anotaciones de la correspondiente persona jurídica, señalados en el artículo 29 del Decreto Supremo N°45, de 2013, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y disolución de las Sociedades Comerciales.

No obstante, los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) no deberán acompañar estos documentos, si ellos u otros antecedentes que den cuenta indubitada de la existencia y vigencia de la sociedad y del otorgamiento de poderes vigentes, se encuentren disponibles en dicho Registro, y no tuvieran una antigüedad superior a tres meses a contar de la fecha de apertura de las ofertas.

4. ANEXOS TÉCNICOS

N°	Documento	Anexos solicitados
1	Plazo de ejecución de la obra	Anexo N°9
2	Partidas a subcontratar	Anexo N°10

5. ANEXOS ECONÓMICOS

N°	Documento	Anexos solicitados
1	Oferta Económica	Anexo N°7
2	Itemizado detallado	Anexo N°8

6. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

Previo a la celebración del contrato, la UTEM exigirá al oferente estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado y ser hábil para contratar con el Estado, conjuntamente con entregar un Certificado de antecedentes laborales y previsionales, que informe respecto de los antecedentes laborales y previsionales de los últimos dos años; la declaración Jurada Ley N°20.393 en el caso de ser el adjudicatario persona jurídica y la declaración jurada simple que consigne el no haber sido condenado por los delitos concursales de aquellos tipificados en el Código Penal.

El adjudicatario inscrito en el Portal de <http://www.mercadopublico.cl> que no tiene contratado el servicio de digitalización de documentos, deberá acompañar antes de la firma del contrato, en fotocopias legalizada ante Notario, los siguientes documentos según proceda:

Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del Certificado de Vigencia, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.

Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.

Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N°20.659. se debe acompañar Certificado de Migración al Régimen Simplificado o Certificado de Migración al Régimen General,

según sea el caso, además del Certificado de Vigencia, Certificado del Estatuto Actualizado y Certificado de Anotaciones, de la correspondiente persona jurídica, señalados en el artículo 29 del Decreto Supremo N°45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que aprueba Reglamento de Ley N°20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y disolución de las Sociedades Comerciales.

Copia del instrumento de formalización de la Unión Temporal de Proveedores de acuerdo a lo prescrito en el artículo 67 bis del D.S. N°250/04 del Ministerio de Hacienda o el instrumento constitución de la sociedad formada en el caso de que la Unión optara por éste, en conformidad a lo previsto en el acuerdo de actuación conjunta.

Tratándose de personas naturales, deberán estar inscritas en el Registro Tributario y declaración de inicio de actividades (Formulario 4415 Servicio de Impuestos Internos) y deberán acompañar copia de la cédula de identidad.

En caso de que el adjudicatario no esté inscrito en <http://www.mercadopublico.cl>, deberá inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se le notifique la resolución de adjudicación.

Para aquellos oferentes que se encuentren inscritos en <http://www.mercadopublico.cl> y tengan digitalizados los documentos más adelante solicitados con la antigüedad requerida, no será necesaria la presentación de estos.

En caso de estar inscrito pero que no posea la documentación requerida o bien que la documentación que se encuentre en <http://www.mercadopublico.cl> no posea la antigüedad requerida, en el mismo plazo de 10 días hábiles el proveedor deberá regularizar su situación.

Para los casos antes señalados, de no mediar inscripción o actualización de la documentación, la Universidad Tecnológica Metropolitana podrá revocar la adjudicación, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta y alternativamente podrá seleccionar al siguiente oferente que siga en puntaje o bien declarar desierta la licitación.

7. DEL CONTRATO

El adjudicatario estará obligado a firmar el contrato a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que la UTEM le haga entrega del contrato al proponente adjudicado, lo que se producirá dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación

Vencido el plazo de 10 días hábiles sin que se haya suscrito el contrato por parte del adjudicatario o no se hayan adjuntado la totalidad de los documentos solicitados en el **numeral 6**.

7.1 Aspectos básicos del contrato

Modalidad	Suma Alzada
Reajustabilidad	No reajutable.

Cesión de Derechos	No se permite, excepto en el caso de fusión, absorción o división de la empresa proveedora, situación en que las obligaciones se traspasarán al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos el proveedor deberá informar a la UTEM a la brevedad posible, respecto de la fusión, absorción o división. Además, la UTEM podrá solicitar al continuador legal la entrega de una nueva boleta de garantía que reemplazará a la que haya entregado al proveedor, de acuerdo con el punto 8.
Vigencia del contrato	Posterior a la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, se realizará una reunión con la empresa adjudicada y la contra parte técnica, con el objetivo de establecer la fecha de entrega del terreno y garantías correspondientes, siendo este hito, el que dará comienzo al inicio de la ejecución de la obra. En caso de que se requiera establecer una nueva fecha de inicio de obras, por eventualidades se notificará al proveedor.
Plazo para la ejecución de la obra	Corresponde al plazo en días corridos ofertados por el contratista y se cuenta desde la fecha de entrega del terreno. El plazo máximo para ejecutar las obras será de 40 días. Todas las ofertas cuyo plazo sobrepasen el máximo definido en los presentes términos generales se considerará inadmisibles. Este plazo podrá ser prorrogado por resolución fundada de la UTEM, en aquellos casos excepcionales contemplados en el punto 7.4 de los presentes términos generales. Para determinar los eventuales pagos adicionales que se generen producto del aumento del plazo para la ejecución de la obra, se estará a lo dispuesto en el punto 7.4 de los presentes términos generales.
Monto del contrato	Estará determinado por el precio ofertado por el proveedor en el Anexo N°7
Forma de pago	Ver ítem 7.2 de este documento.
Observaciones	En el evento de que existan ofertas que excedan el Monto Estimado, será facultativo para la Universidad Tecnológica Metropolitana autorizarlo en la medida que se cuente con el respectivo presupuesto.
Opciones de Pago	Transferencia electrónica
Plazo de Pago	a 30 días

Unidad responsable de pago	Jefe de Contabilidad
E-mail de responsable de pago	proveedores@utem.cl
Unidad responsable del contrato	Gestión de contrato
E-mail de responsable de contrato	gestiondecontratos@utem.cl
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí
Unidad Técnica	Departamento de Obras y Servicios Generales
Permite Subcontratación	El proveedor podrá concretar con terceros la subcontratación parcial del contrato, hasta el 40% de las partidas a ejecutar, sin perjuicio de que la responsabilidad de cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. En caso de que la empresa subcontratada se encuentre en alguna de las causales de término anticipado reguladas en el punto 7.7 de los presentes términos generales, dará igual derecho a este organismo para poner el término anticipado y ejercer las acciones y derechos que de ellos emanan.

El adjudicatario comenzará la obra licitada una vez que se realice la entrega del terreno, la que no podrá ser anterior a la fecha en que encuentre totalmente tramitado el acto administrativo dictado por la Universidad Metropolitana que apruebe el contrato celebrado entre las partes.

7.2 Forma de pago

En conformidad al artículo 8° de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, 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/servicios adquiridos o contratados, y a la posterior implementación realizada por el proveedor adjudicado.

En aquellos casos en que el servicio tenga una duración hasta a 30 días, se realizará solo un estado de pago, el cual deberá contar con su respectivo certificado de recepción conforme emitido por la contra parte técnica.

En aquellos casos en que el servicio tenga una duración superior a 30 días, los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- Estado Pago N°1: este debe responder al avance porcentual luego de haber cumplido el día 30 (considerado en días corridos) del plazo contractual.
- Estado de Pago N°2 Y FINAL: este responderá al Cierre económico y Administrativo de la Obra, el cual responde a la entrega y aprobación de toda la documentación solicitada por la fiscalización técnica de Obras (FTO).

En caso de que el plazo originalmente ofertado sea inferior a 60 días, y que por motivos fundados deba extenderse por un plazo superior a dicho límite, la UTEM podrá, previo levantamiento y análisis realizado por el F.T.O. el cual deberá levantar un informe el que deberá ser presentado y aprobado por el Jefe del Departamento de Obras y Servicios Generales.

No se dará curso a los estados de pago si el proveedor, o quien lo represente, no exhiba, ante el F.T.O., el original de los comprobantes de pago de las remuneraciones, firmados por los trabajadores, y los pagos efectuados a los subcontratistas debidamente

autorizados, y acredite el pago de imposiciones, cotizaciones previsionales, a través de la correspondiente certificación, y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributaria. Además, deberá presentar los siguientes documentos:

- Cubicaciones de respaldo, correspondiente al avance del servicio que se contempla en el estado de pago.
- Cualquier otro documento que el F.T.O. estime pertinente y sea requerido a través del libro de servicio.

Una vez aprobado el estado de avance por el F.T.O, la empresa facturará a nombre de la Universidad. Los servicios se pagarán en pesos chilenos, contra aprobación del estado de pago respectivo, en el plazo máximo de 30 días corridos posteriores a la recepción de la correspondiente factura.

En el caso de que la UTEM verifique de que el proveedor registra 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 pagos productos del presente contrato, serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentra liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

7.3 Anticipos

En el caso de que el proveedor lo requiera, se podrá otorgar un anticipo al inicio de los servicios, cuyo monto máximo no podrá ser superior al **20% del monto ofertado**. En caso de que se solicite un anticipo, el proveedor deberá garantizar la correcta inversión del anticipo, de conformidad a lo señalado en el **punto 7** de los presentes términos generales.

Para acceder al anticipo, el proveedor deberá solicitarlo por escrito a la UTEM al momento de la celebración del contrato. No se aceptarán solicitudes de anticipos realizadas con posterioridad a dicha oportunidad.

7.3.1 Forma de pago y devolución del anticipo

La Universidad pagará el anticipo de acuerdo con lo estipulado en el primer **párrafo del 9.3** previa recepción de la factura con el respectivo VºBº de la contraparte técnica. La devolución se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Tramo	Días Corridos	Estados de Pago
A	< 30	1 estado de pago (la devolución del anticipo se descontará del único estado de pago)
B	>= 30 y <120	Máximo 2 estado pago
C	>= 120 y <180	Máximo 3 estado pago
D	>= 180	Máximo 4 estado pago

En casos excepcionales, en donde los estados de avances económicos no cubran la totalidad del cobro de anticipo, se evaluará por la contraparte técnica el cobro total del anticipo solicitado de los siguientes estados de pagos.

7.4 Prorrogas y modificaciones contractuales

7.4.1 Definiciones

Se entenderá por:

- **Aumento de obra:** se refiere a todo aumento cuantitativo de la o las partidas originales del itemizado entregado por el proveedor (Ej.: Aumento de m², aumento de cantidades de ventanas solicitadas, etc.)
- **Disminución de obra:** se refiere a toda disminución cuantitativa o eliminación de la o las partidas originales del itemizado entregado por el proveedor (Ej.: disminución y/o eliminación de m², disminución y/o eliminación de cantidades de ventanas solicitadas, etc.)
- **Obra extraordinaria:** se refiere a toda partida adicional (no contemplada) al proyecto original.
- **Obra complementaria:** se refiere a toda partida que se complementa a la partida ya solicitada en el itemizado entregado por el proveedor. (Ej.: Manilla de puerta, Film empavonado para ventanas)

7.4.2 Aumento y disminuciones de obras

La UTEM podrá ordenar el aumento o disminución de obras debido a imprevistos técnicos, o por ser imprescindibles para una mejor funcionalidad de la obra que se ejecuta y que impliquen una modificación del proyecto original.

El monto del aumento de obras o su disminución no podrá exceder el 15% del monto total del contrato. El contratista quedará obligado a ejecutar los nuevos trabajos o aceptar la disminución de las obras, hasta el porcentaje indicado.

Los aumentos o disminuciones de obras podrán dar origen a una variación del plazo, que será resuelto por la UTEM de acuerdo con los antecedentes del caso y el informe que para tal efecto elabore el F.T.O. y que sea previamente autorizado por la Jefatura del Departamento de Obras y Servicios Generales.

En el caso de disminución de obras el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por parte de la UTEM.

En casos de aumento de obras deberá complementarse, renovarse o prorrogarse aquellas garantías reguladas de los presentes términos generales.; este aumento será formalizado mediante un Adendum de contrato que será sancionado por la Resolución en los mismos plazos señalados en el numeral anterior y su respectiva orden de compra emitida a través de mercado público la cual será enviada al proveedor.

7.4.3 Obras extraordinarias

La UTEM podrá disponer, durante el desarrollo del contrato, **la ejecución de obras extraordinarias y/o complementarias hasta un 15% del monto originalmente pactado que el contratista** está obligado a ejecutar, siempre y cuando dichas obras mejoren la funcionalidad del proyecto.

Las obras extraordinarias y/o complementarias podrán dar origen a una variación del plazo, que será resuelto por la UTEM, de acuerdo con los antecedentes de cada caso y el informe elaborado para tal efecto por la F.T.O. Este será formalizado mediante un Adendum de contrato que será sancionado por la Resolución en los mismos plazos señalados en el numeral anterior y su respectiva orden de compra emitida a través de mercado público la cual será enviada al proveedor.

Para determinar el monto de obra extraordinaria y/o complementaria, se aplicará a las cantidades efectivas de obra el precio unitario que se pueda deducir u homologar del presupuesto detallado. Si no existiere un valor unitario en el mencionado presupuesto detallado, se considerará para la obtención de este, los que se encontrasen en el análisis de precios unitarios entregados por el contratista, y, a falta de alguno de estos, los valores se fijarán de común acuerdo entre las partes en base a un estudio de mercado de equivalencia en calidad y funcionalidad

En casos de obras extraordinarias y/o complementarias deberá complementarse, renovarse o prorrogarse aquellas garantías reguladas en los presentes términos generales.

Sin perjuicio de lo expresado anteriormente, cualquier aumento de obras u obras extraordinarias deberán contar con la autorización de Disponibilidad Presupuestaria respectiva.

7.4.4 Aumento del plazo solicitado por el Contratista basado en la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, aceptado por la UTEM

Ante el evento de caso fortuito o fuerza mayor, en los términos del artículo 45 del Código Civil, que impida el desarrollo programado de la obra, situación que deberá ser calificada exclusivamente por la UTEM previo informe de la fiscalización del F.T.O. y previamente autorizado por la Jefatura del Departamento de Obras y Servicios Generales, tendrá Derecho al correspondiente aumento de plazo.

Para estos casos de impedimento, el Contratista deberá presentar al FTO sus justificaciones por escrito dentro de los siguientes 15 días **corridos** desde que se haya producido el evento de caso fortuito o fuerza mayor. Cumplido este período no se aceptará justificación alguna y se aplicarán las respectivas multas.

Para el caso del presente acápite en que el aumento del plazo sea por aumento de obras, obras extraordinarias y/o complementarias, u otros, corresponderá ser requerida por parte del contratista. Dicha solicitud, deberá efectuarse por éste mientras el plazo para efectuar la completa ejecución de las obras se encuentre vigente. Asimismo, la solicitud recién señalada deberá ser autorizada mediante Acto Administrativo dictado por la UTEM.

En casos de cualquier aumento de plazo deberá complementarse, renovarse o prorrogarse aquellas garantías reguladas en los presentes términos generales.

7.5 Multas por incumplimiento contractual

a) **Atraso en la entrega final de la obra**

En el caso de atraso injustificado en la entrega final de todas las partidas programadas por parte del contratista, la UTEM aplicará una multa cuyo valor se determinará en función de la siguiente formula:

Fórmula Multa

$$= \frac{0,5 \times \text{Valor de ejecución de la obra ofertada por la empresa} \times \text{Días de atraso en las obras}}{\text{Plazo de ejecución de la obra ofertado por la empresa}}$$

Se entenderá como atraso injustificado, todo aquel retraso en la ejecución de las obras no imputable a la UTEM, que no sea producto de un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente calificado por esta última.

b) **Retraso en el inicio de la obra**

Si el Contratista, por causa no imputable a la UTEM, no diere inicio a los trabajos dentro de los dos (2) días corridos siguientes a la fecha de entrega de terreno, incurrirá en una multa de **5 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)**, por cada día de atraso.

c) **Retraso en la entrega parcial de la obra**

Las bases técnicas indicarán si la presente obra contemplara una entrega parcial, la cual deberá realizarse en el plazo allí establecido.

En el caso de que el contratista no cumpla con dicho plazo, se le aplicará una multa de **5 UTM** por cada día de incumplimiento. Un retraso superior a 20 días corridos en esta entrega parcial constituirá un incumplimiento grave, quedando facultada la UTEM para poner término anticipado del contrato.

d) **Incumplimiento de Instrucciones del F.T.O.**

Si el Contratista no considera o no cumple las instrucciones levantadas por el F.T.O. incurrirá en una multa de **5 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)**; sin embargo, el Contratista podrá presentar las justificaciones necesarias para apelar a dicha instrucción la cual será evaluada por la Jefatura del Departamento de Obras y Servicios Generales.

e) **Interrupción injustificada de la obra**

Si el Contratista, por causa no imputable a la UTEM, paralizare las obras injustificadamente, se le aplicará una multa de **5 UTM** por cada día de paralización.

f) **Ausencia del profesional a cargo de las obras**

En el caso de que el F.T.O. o la persona que actúe como contraparte técnica de la UTEM, verifique que en lugar de las faenas no se encuentra en operaciones el profesional a cargo de las obras, dará cuenta de esto dejando una anotación en el Libro de Obras. En base a lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá aplicar una multa de **3 UTM** por estas circunstancias. La mencionada multa se aplicará cada vez que se constate la infracción anteriormente señalada.

g) **Multas asociadas al Libro de Obras y de asistencia**

Si el proveedor no pusiera a disposición el Libro de Obras y de asistencia al F.T.O. de esta Casa de Estudios, el día de la entrega del terreno, se cursará una multa de **10 UTM por día corrido**, con un máximo de hasta 3 (tres) días corridos. Cumplido el plazo indicado, la Universidad quedará facultada para proceder al termino anticipado de acuerdo con lo indicado en los presentes términos generales.

Cada vez que el F.T.O. de esta Casa de Estudios, solicite al proveedor el libro de obras y/o asistencia y este no se encuentre en el lugar donde se está desarrollando la misma, se cursará una multa de **7 UTM**, por cada vez que los libros no se encuentren disponible en la obra.

En caso de que el Libro de obras sea parcialmente alterado, en su materialidad o en su contenido, se la UTEM podrá cursar una multa de **10 UTM** por cada evento.

En caso de que los libros se pierdan, se destruyan totalmente o por cualquier razón quede ilegible e inutilizable, se cursará una multa de **10% del total del valor del contrato**. Este incumplimiento se considera como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, por lo que, en el caso de su ocurrencia, la UTEM se encuentra facultada para poner término anticipado al presente contrato.

7.5.1 Monto máximo de la multa

Si las multas aplicadas alcanzan al **10% del monto** originalmente pactado para la ejecución de las obras la Universidad quedará facultada a poner término anticipado del contrato.

En caso de que el monto total de multas aplicadas alcance el **20% del contrato** anteriormente señalado, la UTEM deberá poner término al contrato, ejecutando la garantía de fiel cumplimiento entregada por el contratista.

7.5.2 Procedimiento para la aplicación de multas

- a) Si la Contraparte técnica de la Universidad Tecnológica Metropolitana considera que existen méritos suficientes para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al contratista, indicando los fundamentos y monto de la misma dando inicio al proceso de

multas, la cual se formalizará por el Acto administrativo correspondiente solicitado al Departamento de Abastecimiento.

- b) El contratista dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para efectuar sus descargos, contados desde la notificación del respectivo Acto administrativo. La notificación al Contratista 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 contratista, en ambos casos habrá que dejar constancia de ello,
 - ii) mediante el envío de carta certificada, o bien
 - iii) mediante el envío de un sólo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la casilla indicada en el **Anexo N°6**.
- c) Las resoluciones que apliquen multas serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.
- d) 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.

7.5.3 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 . De esta transferencia deberá remitirse su comprobante al correo de y a dirigido a la Jefatura del Departamento de Obras y Servicios generales de la UTEM. En dicho correo deberá indicarse el nombre de la obra o proyecto respectivo, los datos de individualización de la misma, el monto a pagar, y los datos de individualización del proveedor.

En caso que la multa no sea pagada en el plazo antes indicado, la Universidad quedará facultada a hacer efectiva las garantías correspondientes.

7.6 Desarrollo del contrato

7.6.1 Reunión Preliminar

Se sostendrá una reunión en terreno para levantar las posibles fechas de inicio de obra y/o entrega de terreno. Esta se formalizará mediante el acta correspondiente, y se indicarán los plazos para la entrega de las garantías y seguros correspondientes, y carpeta de arranque.

La entrega del terreno se verificará en la oportunidad establecida en el programa oficial de trabajo aprobado por la fiscalización técnica de Obras (F.T.O.), levantándose un acta suscrita por la señalada F.T.O. y el Contratista.

7.6.2 Entrega de la obra

La entrega del terreno se verificará en la oportunidad establecida en el programa oficial de trabajo aprobado por la fiscalización técnica de Obras (F.T.O.), levantándose un acta y una anotación en el libro de obras, suscrita por el F.T.O. y el Contratista.

7.6.3 Libro de obras

El F.T.O. deberá abrir un Libro de Obras, foliado y en triplicado, en el acto de entrega del terreno, mediante el cual se anotarán las comunicaciones e instrucciones entre el F.T.O. y el profesional residente, que será representante del contratista en la obra.

En este libro será necesario identificar, como mínimo, en su primera página, el nombre de la obra, el del contratista, el F.T.O. el monto del contrato, fecha de entrega y fecha de término prevista de la ejecución de la obra.

En sus páginas finales se deberá dejar estampada la fecha del término y Recepción Provisional de la Obra.

La primera copia será para el F.T.O, la segunda copia quedará para el contratista. Al final de la construcción de la obra este libro quedará en manos del F.T.O.

El proveedor tiene la siguiente responsabilidad respecto al Libro de Obras.

- a) El libro de obras, deberá ponerlo a disposición de esta Casa de Estudios, el día de la entrega del terreno.
- b) Durante la ejecución de la obra, el libro debe encontrarse físicamente en el terreno en el cual se desarrolla la obra, a disposición del F.T.O. de esta casa de Estudios
- c) Es obligación del proveedor conservar y resguardar la integridad del respectivo libro, procurando que se mantenga inalterable, tanto en su materialidad como en su contenido.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que se cursen eventuales multas, de acuerdo a lo indicado en el **punto 7.5** de los presentes términos generales.

7.6.4 Instalación de Faena

El contratista deberá considerar en su análisis de costos que las instalaciones de faena, en las zonas que apruebe la F.T.O., deberán incluir todo aquello que sea necesario para mantener un adecuado, seguro y ordenado desarrollo de la faena.

7.6.5 Visitas, inspección y medición de las obras

El Contratista deberá dar todas las facilidades para la visita e inspección de las obras, como asimismo cuando se requiera realizar una medición de estas. En cualquier caso, la medición hecha por el F.T.O., será considerada como la medición correcta de la obra.

7.6.6 Recepción provisoria de la obra

Se entenderá por recepción provisoria el término del plazo contractual oferta por el contratista, el cual reflejará el 100% de las partidas ejecutadas. En los casos que existan observaciones, estas deberán ser subsanas según el plazo previamente evaluado y autorizado por el F.T.O y jefatura del Departamento de obra y Servicios generales.

7.6.7 Recepción final de la obra

Se entenderá por recepción final de la obra cuando se termine el plazo contractual sin observaciones del F.T.O. la cual se formalizará mediante un Acta de recepción final sin observaciones, realizada por la comisión revisora. Posteriormente se dará inicio al proceso de cierre económico administrativo de la obra; este dependerá de la entrega de aquellos certificados exigidos, si los hubiera, en las bases técnicas. Sin éstos no se podrá finalizar dicho proceso.

7.7 Término anticipado del contrato

El contrato 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.

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 el servicio, 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 del material entregado.

Asimismo, y sin desmedro de las causales de término anticipado por incumplimiento grave recién esgrimidas, 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. Se deja constancia de esta facultad de resciliación en cumplimiento de lo requerido en el inciso final del artículo 77 del Reglamento recién singularizado.

7.7.1 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)	Si las multas aplicadas alcanzan al 10% del monto originalmente pactado para la ejecución de las obras la Universidad quedará facultada a poner término anticipado del contrato. En caso de que el monto total de multas aplicadas alcance el 20% del contrato anteriormente señalado, la UTEM deberá poner término al contrato, ejecutando la garantía de fiel cumplimiento entregada por el contratista. Excepcionalmente, si la obra presenta un avance igual o superior al 90%, la universidad podrá persistir en el contrato, lo que deberá traducirse fundadamente en un acto administrativo que así lo disponga.
b)	Si el servicio prestado, ha sido mal evaluado por la Contraparte Técnica, 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 la obra, se estimará como abandono 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 en razón de su giro, entre otros.
g)	Si perdiere 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 los presentes términos generales.

j)	Si los servicios otorgados no cubren los requerimientos de la Universidad Tecnológica Metropolitana, estipulados en los presentes términos generales., de acuerdo con informe emitido por la Contraparte Técnica.
h)	Ocurrencia de alguna infracción a una obligación específica señaladas en los presentes términos generales y bases técnicas que expresamente señalen que constituye incumplimiento grave.

7.7.2 Procedimiento para el término anticipado del contrato

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 por escrito al proveedor, especificando los fundamentos.

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 el envío de carta certificada, o bien

iii) mediante el envío de un sólo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la casilla indicado en el **Anexo N°6**.

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.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, la Universidad Tecnológica Metropolitana podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial y de acuerdo con el procedimiento que corresponda según su naturaleza. 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.

8. NATURALEZA Y MONTOS DE LAS GARANTÍAS

Estas garantías deberán entregarse en la fecha establecida en la reunión preliminar realizada con el Departamento de Obras y Servicios Generales (ver punto 9.6.1).

8.1 Garantía por Anticipo

En el caso de que el proveedor solicite un anticipo para la ejecución de los servicios, deberá constituir una garantía por el 100% del monto otorgado, de la forma que se señala en el siguiente cuadro:

Tipo de documento	a) Boleta de garantía bancaria, b) Vale vista, c) Póliza de Garantía, o d) Certificado de Fianza U otro documento en concordancia con lo dispuesto en los incisos 5° y 6° del artículo 68 del Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
Beneficiario	Universidad Tecnológica Metropolitana – RUT 70.729.100-1
Fecha de vencimiento	Por el período de vigencia del contrato
Monto	Equivalente al 100% del anticipo solicitado.
Moneda de la garantía	Debe ser emitida en el mismo tipo de moneda que la oferta
Glosa	De acuerdo con la naturaleza del documento: Para garantizar el anticipo del contrato de MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DE CASINOS EN TODOS LOS CAMPUS - UTEM
Forma de otorgarla	a) En soporte físico, mediante sobre cerrado indicando el nombre del proveedor y nombre de la contratación. Esta debe ser entregada en calle Dieciocho N°161, Santiago Centro, dirigido a Unidad de Gestión de Contratos b) En forma electrónica, ajustándose a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada). Deberá enviar dicho documento al correo de
Forma y oportunidad de restitución	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del documento.

Descripción	Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable.
Normas especiales para la Póliza	a) No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el solo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma (Universidad Tecnológica Metropolitana). b) No contener cláusulas de arbitraje.

8.2 Garantía de fiel, correcto y oportuno cumplimiento del contrato y los servicios a ejecutar. Además de las obligaciones laborales y previsionales

Su tiempo de validez, deberá ser igual al plazo de vigencia del contrato más 365 días corridos. Si el servicio se prolonga más de lo inicialmente dispuesto, será responsabilidad del proveedor prolongar los plazos de vencimiento de este documento, se establece un plazo de hasta 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, para renovar el plazo de la garantía. De no ser así, la UTEM se reserva el derecho de poner término al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones que este impone, cobrando la garantía.

Tipo de documento	a) Boleta de garantía bancaria, b) Vale vista, c) Póliza de garantía de ejecución inmediata, o d) Certificado de Fianza. U otro documento en concordancia con lo dispuesto en los incisos 5° y 6° del artículo 68 del Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
Beneficiario	Universidad Tecnológica Metropolitana – RUT 70.729.100-1.
Fecha de vencimiento	Al menos por el plazo de vigencia del contrato más 365 días.
Monto	15% del monto ofertado para la ejecución de las obras.
Moneda de la garantía	Debe ser emitida en el mismo tipo de moneda de la oferta
Glosa	De acuerdo con la naturaleza del documento: Para garantizar el fiel, correcto y oportuno cumplimiento del contrato y los servicios a ejecutar de MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DE CASINOS EN TODOS LOS CAMPUS - UTEM
Forma de otorgarla	a) En soporte físico, mediante sobre cerrado indicando el nombre del proveedor y nombre de la contratación. Esta debe ser entregada en calle Dieciocho N°161, Santiago Centro, dirigido a Unidad de Gestión de Contratos b) En forma electrónica, ajustándose a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de

	Certificación de dicha Firma (no significa escaneada). Deberá enviar
Forma y oportunidad de restitución	Dentro de los 30 días siguientes posteriores a la fecha de expiración de esta.
Descripción	Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable.
Normas especiales para las pólizas	a) No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma (Universidad Tecnológica Metropolitana). b) No contener cláusulas de arbitraje.

8.3. Pólizas de Responsabilidad Civil

Esta garantía deberá entregarse en la fecha estipulada en la reunión preliminar (ver punto 9.6.1).

Tipo de documento	a) Póliza de garantía de ejecución inmediata, o b) Certificado de Fianza.
Beneficiario	Universidad Tecnológica Metropolitana – RUT 70.729.100-1.
Fecha de vencimiento	Por un período igual o superior al plazo ofertado para la ejecución de la Remodelación de baños PMO1620 – Campus Central – UTEM
Monto	UF 1.250
Moneda de la garantía	Unidad de fomento
Glosa	De acuerdo con la naturaleza del documento: “Para cubrir pérdida de materiales o daños dentro de la obra; pérdida o daños de la propiedad de terceros o de la UTEM; pérdidas o daños de la propiedad; lesiones personales o muerte de personal interno o de terceros, referido al MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DE CASINOS EN TODOS LOS CAMPUS - UTEM (POL120131531)
Forma de otorgarla	a) En soporte físico, mediante sobre cerrado indicando el nombre del proveedor y nombre de la contratación. Esta debe ser

	entregada en calle Dieciocho N°161, Santiago Centro, dirigido a Unidad de Gestión de Contratos. b) En forma electrónica, ajustándose a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada). Deberá enviar dicho documento al correo de
Forma y oportunidad de restitución	Dentro de los 10 días hábiles a contar de la fecha de vencimiento antes señalada
Descripción	Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable.
Normas especiales para las pólizas	a) No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma (Universidad Tecnológica Metropolitana). b) No contener cláusulas de arbitraje.

8.4 Cobro de las cauciones

Las cauciones podrán ser ejecutadas/cobradas por la Universidad Tecnológica Metropolitana, expresamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Si por cualquier motivo, se hubiese extendido el plazo final de la ejecución de las obras, la **no renovación** de las garantías dentro de los 10 días hábiles anteriores al vencimiento del instrumento respectivo facultará a la Universidad a proceder a su cobro.
- En el caso de la póliza señalada en el **punto 8.3**, además de lo indicado en la letra anterior, dará lugar a la paralización injustificada de las obras, imputable a la empresa. Todo lo señalado es sin perjuicio de las eventuales multas que la Universidad pueda cursar al proveedor, por la paralización injustificada de la obra.
- Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato y que revisten el carácter de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.
- En caso de que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N°19.886.

9. RECEPCIÓN DE LA OBRA

9.1 Obra Terminada y sin Observaciones

Una vez terminados los trabajos, el proveedor solicitará por escrito al F.T.O. la recepción de los servicios, acompañando para esto:

- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución de los servicios, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a este servicio. Este documento también será exigible para los subcontratistas.
- b) Certificados de los servicios o empresas externos si correspondiere.

El F.T.O. verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el proveedor puso término a ésta y solicitará la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria de los servicios por parte del proveedor. La Comisión receptora estará conformada por el F.T.O. y el Jefe del Departamento de Obras o quien lo represente para estos efectos.

Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un Acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se consignará como fecha de término de los servicios, la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de los servicios por parte del proveedor es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos). La UTEM deberá procurar realizar el Acto de recepción dentro de los primeros cinco días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud de recepción del proveedor.

9.2 Obra No Terminada

Si de la inspección de los servicios que haga la Comisión Receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el proveedor ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

En ningún caso el proveedor podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la F.T.O.

Si el proveedor no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión de acuerdo con la cantidad de los servicios pendientes, esta última podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del proveedor y con cargo a las retenciones del Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la boleta de garantía respectiva y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la UTEM, se deberá efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término de los servicios la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

9.3 Obra Terminada con Observaciones Menores

Cuando los defectos que se observen no afecten la eficiente utilización de los servicios y puedan ser remediados fácilmente, se procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el libro de obras, el mismo día en que se ha reunido.

Al mismo tiempo la Comisión fijará al proveedor un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez con la contraparte técnica, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de los servicios. Una vez vencido el plazo, la Comisión deberá constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de los servicios, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Proveedor no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la UTEM con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la garantía, según lo dispuesto en el punto precedente.

9.4 Plazo de Garantía

El plazo de las garantías será el indicado en el **punto 8** de los presentes términos generales, plazo durante el cual la UTEM custodiará las garantías que caucionarán al Contrato.

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución, la UTEM podrá usar el terreno para la función a que estaba destinada. El proveedor será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de los servicios, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

9.5 Utilización de los servicios

El uso de los servicios para los fines a que estaban destinadas se iniciará normalmente, después de la recepción provisional, en la forma regulada en el **punto 9.1** (Obra terminada y sin observaciones)

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad Técnica podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de los servicios, previa recepción de éstas. El proveedor responderá de los gastos y de las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción final, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

9.6 Recepción Final

La Recepción Final se hará a petición escrita del proveedor en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional.

Transcurrido el plazo de 365 días, contado desde la Recepción Provisoria (termino de plazo contractual), la contraparte técnica levantará un acta de conformidad y/u observaciones finales, la que deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución. Efectuada la recepción final, se procederá a devolver la garantía de correcta ejecución.

10. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA OBRA

Durante la vigencia del Contrato, en las fechas y formas que estime conveniente, la F.T.O. estará facultado para efectuar la supervisión y control del cumplimiento de éste. El proveedor deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de dicha supervisión y control.

11. RESERVA DE DERECHOS

La Universidad Tecnológica Metropolitana se reserva el derecho a:

a) La Universidad podrá en cualquier momento, y hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de las ofertas, modificar los presentes términos generales, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta. La Institución evaluará las condiciones de aplicación de las modificaciones, considerando la naturaleza de las mismas, para ajustar los plazos de presentación de las ofertas si la situación lo amerita.

13. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente contratación, 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 los presentes términos generales y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con los presentes términos generales, 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 la misma.

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 los presentes términos generales, 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 los presentes términos generales, 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 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 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 en razón de Género de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

En caso de hechos eventualmente constitutivos de violencia de género, acoso sexual y discriminación en razón de 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 del mismo u otros hechos similares. En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Universidad podrá terminar el contrato ipso facto y sin derecho a indemnizaciones.

14. OTRAS CLÁUSULAS

14.1 Subcontratos

El proveedor podrá subcontratar hasta un máximo del 40% del total de las partidas del servicio, sin perjuicio de lo cual, será el proveedor el que mantendrá la responsabilidad ante la UTEM por la calidad, contenido y oportunidad de los servicios contratados, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causa en por el proveedor, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del trabajo, se exigirá al proveedor un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, respecto de sus trabajadores. Asimismo, se exigirá la referida documentación respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivos los derechos que le asisten a la UTEM de ser informado, y de retención consagrados en los incisos 1° y 3° de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que hace mención el artículo 183-D de la citada ley.

El proveedor deberá solicitar al funcionario designado como F.T.O., la autorización para que intervengan los subcontratistas en la ejecución de los servicios.

14.2 Situaciones de emergencia

Durante el proceso de ejecución de la obra, todo daño ocasionado por situación de emergencia derivada de fenómenos naturales o de otro origen, deberá ser informado inmediatamente a la F.T.O.

Asimismo, el Profesional a cargo de la obra deberá informar detalladamente a la F.T.O., en el Libro de Obras, de todo incidente que en la obra se presente a fin de que en conjunto se tomen las medidas pertinentes para corregir las condiciones que lo provocaron.

Para este efecto, los nombres y teléfonos de todos los profesionales y técnicos del proveedor y de la F.T.O., serán indicados en el Libro de Obras, al inicio de las faenas.

El incumplimiento en la entrega de la información oportuna, señalada en el párrafo primero y segundo del presente punto, será sancionado con una multa equivalente a 2 UTM. Dicha multa será descontada del estado de pago más próximo que se curse. Para estos efectos, se considerará el valor de la UTM del mes correspondiente al estado de pago.