



**UTEM**  
**DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS**  
**DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS**

Teléfonos  
Fax Casilla

**Rut 70.729.100-1**

Señor(es) COMERCIAL PAU Y COMPANIA LIMITADA  
 R.U.T 77405750-1  
 Dirección AVDA INDEPENDENCIA 1660  
 Fono 227774099 Fax \_\_\_\_\_  
 Mail \_\_\_\_\_  
 Ciudad INDEPENDENCIA

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

## ORDEN DE COMPRA N° 369

| CASA CENTRAL     | 18/05/2023  |            |      |            |      |            |        |            |    |
|------------------|---|------------|------|------------|------|------------|--------|------------|----|
| N° Chilecompra   |   |            |      |            |      |            |        |            |    |
| Pago             | 20% ANTICIPO - 80% C/ FACTURA   |            |      |            |      |            |        |            |    |
|                  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Monto</th> <th>%</th> <th>Fecha Pago</th> <th>Días</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>49.116.770</td> <td>100,00</td> <td>17/06/2023</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table> | Monto      | %    | Fecha Pago | Días | 49.116.770 | 100,00 | 17/06/2023 | 30 |
| Monto            | %   | Fecha Pago | Días |            |      |            |        |            |    |
| 49.116.770       | 100,00  | 17/06/2023 | 30   |            |      |            |        |            |    |
| Moneda           | \$ Fecha Conversión   |            |      |            |      |            |        |            |    |
| Valor Conversión | Fecha de Entrega 18/05/2023   |            |      |            |      |            |        |            |    |
| Lugar de Entrega |   |            |      |            |      |            |        |            |    |
| Observación      | MSI 4689   TIPO COMPRA. TD   ART.38<br>TRANSPARENCIA   RESOL. 1102   REF 171784   |            |      |            |      |            |        |            |    |

| N° | Producto   | Unidad Medida | Cantidad | Precio        | Monto Descuento | Monto Recargo | Monto Impuesto     | Monto Total       |
|----|--|---------------|----------|---------------|-----------------|---------------|--------------------|-------------------|
| 1  | ESCRITORIO MADERA<br><i>OBSERVACION : HABILITACIÓN PARA LA BIBLIOTECA DE CAMPUS CENTRAL<br/>ANTICIPO 20%</i> | UNIDAD        | 1,00     | 8.254.919,00  | 0               | 0             | 1.568.435          | 9.823.354         |
| 2  | ESCRITORIO MADERA<br><i>OBSERVACION : HABILITACIÓN PARA LA BIBLIOTECA DE CAMPUS CENTRAL</i>                  | UNIDAD        | 1,00     | 33.019.677,00 | 0               | 0             | 6.273.739          | 39.293.416        |
|    |  |               |          |               |                 |               | <b>TOTAL FINAL</b> | <b>49.116.770</b> |

**Solicitudes Asociadas**

| Año  | Número | Sede         | Tipo   | Centro de Responsabilidad   |
|------|--------|--------------|--------|---|
| 2023 | 584    | CASA CENTRAL | COMPRA | 01070620-012 PY (2023) PY-1 Biblioteca Central - Manuel Rodriguez 220 |

**Distribución Presupuestaria**

| Centro de Responsabilidad                                    | Concepto Presupuestario   | Monto             |
|--|---------------------------|-------------------|
| 01070620-012 PY (2023) PY-1 Biblioteca Central - Manuel Rodr | 12413.01GASTOS EN MUEBLES | 49.116.770        |
| <b>Total</b>   |                           | <b>49.116.770</b> |

|  |                      |   |  |                             |
|--|----------------------|---|--|-----------------------------|
| Mercadería puesta en: _____                          |                      | <b>FACTURAR EN 3 EJEMPLARES INDICANDO EL N° DE ESTA ORDEN DE COMPRA. LA MERCADERIA DEBE CORRESPONDER A CALIDADES Y CARACTERISTICAS ESTIPULADAS.</b> |  |                             |
| Firmado digitalmente por Isadora Galdames Santelices | Alvaro Pezoa Mera    | Firmado digitalmente por Alvaro Pezoa Mera<br>Fecha: 2023.05.22 12:10:06 -04'00'  | MANUEL GUSTAVO PARDO PINO<br>2023.05.24 10:12:31 -04'00' | MARISOL PAMELA DURAN SANTIS |
| <b>CONFEC. POR</b>                                   | <b>JEFE ABASTEC.</b> | <b>DIRECTOR ADM.</b>  | <b>VICERRECTOR ADM. Y FIN.</b>                           | <b>RECTOR</b>               |

Original : Proveedor Copia : Adquisiciones

**SANTIAGO, 14 ABRIL 2023**

**RESOLUCION N° 01102 EXENTA**

**VISTOS:** lo dispuesto en la Ley N°19.239; en el D.S. N°86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. N°2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Ley N°19.886 y su Reglamento; en el artículo 38 de la Ley 21.094; en el Memorándum N°88 emitido por la encargada de la Unidad de Adquisiciones con fecha 28 de febrero de 2023; en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Anticipada N°77 de fecha 04 de abril de 2023; en los Términos de Referencia Generales y sus Fundamentos, y; en la Resolución Exenta N°03284 de fecha 29 de noviembre de 2018.

**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 el artículo 9° del Reglamento de la Ley N°19.886 establece como regla general la contratación a través del proceso de licitación pública cuando no proceda hacerlo mediante Convenio Marco. De igual manera, prescribe que, en casos fundados, las entidades podrán realizar sus procesos a través de licitación privada o contratación directa en conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y el Artículo 10 del Reglamento.

**3.** Que por su parte, la Ley N°21.094 sobre Universidades Estatales, en su título II sobre normas comunes a las Universidades del Estado, párrafo 3° de la gestión administrativa y financiera, dispuso en su artículo 38° 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 N°19.886, 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 la UTEM aprobó mediante Resolución Exenta N°03284 de 2018 el procedimiento de compra de bienes y/o contratación de servicios de conformidad a lo establecido en el artículo 38° de la Ley N°21.094.

**5.** Que, en este contexto, la encargada de la Unidad de Adquisiciones solicitó mediante el Memorándum N°88 de fecha 28 de febrero de 2023, la autorización para llevar a cabo la contratación de los servicios para termina la habilitación de la biblioteca ubicada en el Campus Central de la UTEM, trabajos que quedaron incompletos por incumplimiento de la empresa que se había adjudicado previamente el proyecto.

**6.** Y es que, en su oportunidad, se adjudicó la licitación denominada *Habilitación de Mobiliario Biblioteca Manuel Rodríguez N°220 - Campus Central - UTEM*, ID N°5251-60-LP21, a la empresa Sillas y Sillas S.A., con la cual se celebró un contrato por el servicio en cuestión con fecha 25 de octubre de 2021, siendo este aprobado mediante la Resolución Exenta N°03966, de fecha 16 de noviembre de 2021. No obstante lo anterior, la empresa no cumplió a cabalidad las obligaciones que devienen del contrato celebrado y de las bases de licitación, razón por la cual el FTO a cargo de la obra emitió un informe el día 04 de octubre, mediante el cual se propuso la aplicación de multas por incumplimiento en contra de la empresa, así como el término anticipado del contrato celebrado.

**7.** Que, con fecha 07 de diciembre de 2022, y previa notificación a la empresa para que presentara los descargos que estimara pertinente, se determinó por parte de la Universidad Tecnológica Metropolitana, mediante la dictación de la Resolución Exenta N°04858, poner término anticipado al contrato celebrado entre las partes, así como la aplicación de multas por incumplimiento contractual a la contraparte.

**8.** Que, requerido el servicio para terminar los trabajos inconclusos de habilitación de mobiliario en la biblioteca del Campus Central de la UTEM, cabe señalar que para la aplicación del artículo 38 de la Ley N°21.094 existen ciertos requisitos de procedencia contemplados en la Resolución Exenta N°03284 de fecha 29 de noviembre de 2018, ordenada a confeccionar por dicha disposición legal. De esta forma, en el artículo 2 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"*.

**9.** Que, respecto del requisito contemplado en la letra a) del artículo 2º de la Resolución Exenta N°03284 de fecha 29 de noviembre de 2018, se da cumplimiento a éste en cuanto, como bien se señalan en los Términos de Referencia presentados para este proceso de adquisición, así como en el Memorándum N°88 de fecha 28 de febrero de 2023, se trata de un servicio que se requiere para poder llevar a cabo la finalización de un proyecto que comenzó a ejecutarse el año 2021, relativo a la habilitación de la biblioteca del Campus Central de la UTEM. Asimismo, estos trabajos se enmarcan en el cumplimiento de un Plan de Desarrollo Institucional que busca habilitar nuevos espacios para las y los estudiantes, y la comunidad universitaria en general, que asisten periódicamente a dicho campus de la Universidad.



**10.** Que, en cuanto al requisito contemplado en la letra b) del artículo 2º 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 3º. 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: [...]*".

Así, para efectos justificar debidamente la concurrencia de la adquisición del producto sin la aplicación de un mecanismo de licitación pública, se ha señalado que concurren los siguientes casos o circunstancias que justifican la adquisición del bien o servicio mediante trato o contratación directa señalados en la Resolución mencionada, los cuales son:

*"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"*



Existe una premura respecto a la habilitación de la Biblioteca de Campus Central, toda vez que los plazos para llevar a cabo estos trabajos se han extendido por un año, considerando que el inicio de obra llevado a cabo con la empresa Sillas y Sillas S.A. fue el mes abril del año 2022. Y es que sin el mobiliario en cuestión no se puede hacer uso de los espacios de la Biblioteca, sin poder entregarse a los usuarios para que lo utilicen este nuevo año académico 2023 iniciado en marzo. Lo anterior, en el entendido de que se deben habilitar los espacios para dar cumplimiento de la mejor manera al Plan de Desarrollo Institucional de la UTEM, mediante la preparación de infraestructura del Sistema de Bibliotecas, además de poder cumplir con los requisitos para la Acreditación de Bibliotecas UTEM este año 2023.

Señalado lo anterior, se constata que la realización de una nueva licitación significaría mayores tramitaciones y, en consecuencia, los tiempos se extenderían demasiado para la premura de resolver estos inconvenientes a la brevedad posible. Así, según lo informado por la Unidad de Abastecimiento de la UTEM, los tiempos estimados para una publicación de tipo LE. Serían los siguientes:

- 5 días hábiles para la preparación de Bases Administrativas.
- 5 días hábiles para la confección y autorización del acto administrativo que autorice la publicación de la Licitación Pública.
- Los antecedentes en el portal de Mercado Público para este tipo de licitación deben tener al menos 10 días publicados.
- Entre 1 a 2 días hábiles para la descarga de las ofertas (dependerá de la cantidad de ofertas que lleguen al proceso).
- Un mínimo de 7 días hábiles para que la comisión revise los antecedentes y si las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas, además de la confección del cuadro comparativo con las ofertas, actas e informes respectivos. (según lo establecido en las Bases de licitación).

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

La suma de todos estos días establece un plazo total aproximado de 73 días hábiles, lo que evidencia la inviabilidad de la realización de una licitación, ya que la habilitación de la Biblioteca debe realizarse durante el mes de abril, a más tardar. En este sentido, cabe recordar que la Universidad se encontró en receso durante todo el mes de febrero, por lo que para la computación del inicio de este plazo de Licitación dicho mes no se considera.

**11.** Que, mencionados los antecedentes de la fallida contratación del servicio en cuestión por sostenidos incumplimientos de la empresa anteriormente adjudicada, y advertida la facultad de la Universidad Tecnológica Metropolitana de proceder a un trato o contratación directa en virtud de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley N°21.094 y de la Resolución Exenta N°03284 de 2018, se confeccionaron los términos de referencia para la contratación de un servicio que permita terminar el proyecto interrumpido. Luego, se efectuaron cotizaciones con tres empresas del rubro de mobiliario, con idénticas condiciones a las que se utilizó en la contratación Sillas y Sillas S.A., pero eliminando las partidas ya ejecutadas por la empresa. siendo las empresas que enviaron sus presupuestos y los montos, las siguientes:

|   |              |
|---|--------------|
| 1) Comercial Pau y Compañía Limitada – Presupuesto: | \$49.116.770 |
| 2) Taz S.A. – Presupuesto:                          | \$63.387.407 |
| 3) Easton Spa – Presupuesto:                        | \$69.981.139 |

**12.** Que, de los proveedores señalados que fueron cotizados, la empresa Comercial Pau y Compañía Limitada es la que prestaría un servicio que más adecuía, en términos pecuniarios, a lo requerido por la Universidad, manteniéndose los estándares que fueron requeridos inicialmente en la licitación cuya ejecución se vio frustrada, resultando evidente la conveniencia de contratar sus servicios.

**13.** En este sentido, es posible concluir que la contratación directa de la empresa Comercial Pau y Compañía Limitada es la mejor alternativa para llevar a cabo

la correcta finalización del proyecto de mobiliario, en cuanto esta, además de ser especialistas en el área de mobiliario, cuenta con la mejor alternativa para habilitar los espacios, considerando que su presupuesto es el más económico de las tres empresas oferentes. Además, su precio está por debajo de los \$63.507.684, monto que quedó como saldo disponible para el pago a una nueva empresa, por los trabajos no realizados por la empresa Sillas y Sillas. Cabe además mencionar que la UTEM ya ha trabajado previamente con esta empresa, en la Habilitación de la Biblioteca de Campus Macul, obra en la cual no hubo problemas o imponderables.

**14.** Que, por medio del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Anticipada N°77 de fecha 04 de abril de 2023, la Universidad Tecnológica Metropolitana cuenta con el presupuesto necesario para la contratación del servicio requerido.

**15.** Que, la jefa de la Unidad de Adquisiciones de la UTEM, mediante Memorandum N°88 de fecha 28 de febrero de 2023, 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](http://www.mercadopublico.cl).

**16.** Que, de acuerdo con la resolución exenta N°03284 de fecha 29 de noviembre de 2018, que regula el procedimiento de compra de bienes y/o contratación de servicios de conformidad a lo establecido en el artículo 38 de la Ley N°21.094 sobre Universidades del Estado, concurren en este caso las circunstancias que se menciona en dicho articulado.

**14.** 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** el trato directo para la contratación del servicio de habilitación para la biblioteca del Campus Central de la UTEM, con el proveedor "**Comercial Pau y Compañía Limitada**", Rut N°77.405.750-1, por un monto total de **\$49.116.770.- (cuarenta y nueve millones ciento dieciséis mil setecientos setenta pesos), IVA incluido.**

El Memorandum previamente singularizado, junto a los documentos que le acompañan, entre los que se encuentra la cotización presentada por el adjudicatario, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Anticipada N°77 de fecha 04 de abril de 2023, y los Términos de Referencia para la contratación en asunto.

Regístrese y comuníquese.

Mario  
Ernesto  
Torres  
Alcayaga

Firmado digitalmente por  
Mario Ernesto  
Torres Alcayaga  
Fecha: 2023.04.17  
12:28:47 -04'00'

MARISOL  
PAMELA  
DURAN SANTIS

Firmado digitalmente  
por MARISOL PAMELA  
DURAN SANTIS  
Fecha: 2023.04.16  
13:51:53 -04'00'

DISTRIBUCIÓN:  
Rectoría  
Secretaría General

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
METROPOLITANA  
.....  
DOCUMENTO TOTALMENTE  
TRAMITADO



Vicerrectoría Académica  
Vicerrectoría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico  
Contraloría Interna  
Dirección Jurídica  
Dirección de Finanzas  
Dirección de Administración  
Unidad de Adquisiciones  
Departamento de Obras y Servicios Generales

**PCT**

PCT/MZB



## TÉRMINOS DE REFERENCIAS GENERALES HABILITACIÓN MOBILIARIO-BIBLIOTECA-MR220-CAMPUS CENTRAL- UTEM

### 1. OBJETIVO

La Universidad Tecnológica Metropolitana, necesita la contratación del Servicio para la segunda etapa de fabricación, dotación e instalación de mobiliario que complementa el proyecto de Habilitación de la Biblioteca Central UTEM, ubicada en calle Manuel Rodríguez N°220, Santiago Centro.

### 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

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Nombre Adquisición</b>   | "HABILITACIÓN MOBILIARIO-BIBLIOTECA-MR220CAMPUS CENTRAL- UTEM"  |
| <b>Tipo de Adquisición</b>  | Trato Directo, con la respectiva Resolución, emisión de orden de compra y contrato, bajo el artículo 38 de la Ley 21.094. |
| <b>Tipo de Adjudicación</b> | Adjudicación con orden de compra y contrato   |
| <b>Monto Estimado</b>       | \$63.000.000 IVA Incluido   |
| <b>Moneda</b>               | Pesos Chilenos  |
| <b>Opciones de pago</b>     | Transferencia electrónica   |

### 3. DE LOS PROPONENTES

Podrá presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo giro social comprenda la totalidad de lo solicitado en este documento y que, en forma individual o como Unión Temporal de Proveedores (UTP), cumplan con los requisitos exigidos, lo que deberá ser acreditado en su oportunidad, con la documentación correspondiente.

Los participantes, sean personas naturales o jurídicas, pueden actuar personalmente o representados por un tercero, sin perjuicio de lo cual aquellas ofertas que no emanen de quien tenga poder suficiente para efectuarlas, no podrán ser adjudicadas conforme a lo prescrito en el inciso 7° del artículo 41 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

#### 3.1 Personas Naturales

La Universidad Tecnológica Metropolitana posterior a la adjudicación y previo a la emisión de la orden de compra al oferente seleccionado, deberá verificar que se encuentre inscrito en el registro de proveedores.

- a) Inscripción al Registro Único Tributario y declaración de inicio de actividades (Formulario 4415 Servicio de Impuestos Internos)
- b) Copia de cédula de identidad

#### 3.2 Personas Jurídicas

Las personas jurídicas deberán estar válidamente constituidas, lo que deberá acreditarse una vez adjudicada la propuesta y antes del vencimiento del plazo para la firma del contrato respectivo.

Se hace presente que las personas jurídicas extranjeras, deberán suministrar la información correspondiente para determinar su nacionalidad. Además, al momento de la adjudicación deberán estar constituidas como una sociedad de nacionalidad chilena o una agencia del extranjero en el país o constituir mandatario con poder suficiente, según lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.



### 3.3 Unión Temporal de Proveedores

En caso de una UTP, la propuesta deberá ser presentada por un único representante al que se denominará “oferente”, quien actuará en representación del resto de los integrantes de ésta y será responsable directo de la propuesta ante la entidad, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen, la que deberá constar en el acuerdo de participación conjunta que deberán suscribir y acompañar al momento de presentar su oferta.

Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Se exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Se exigirá a cada integrante de la Unión la declaración de no estar afecto a las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento de la citada Ley, en las condiciones previstas más adelante. Aquella oferta presentada por una UTP que no dé cumplimiento a lo señalado en el presente numeral será declarada inadmisibles.

## 4. INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

No podrán participar en este proceso aquellos oferentes afectados por alguna de las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4° de la citada Ley N°19.886.

### 4.1 Inhabilidad para contratar

Para efectos del contrato que se suscriba y tratándose de personas jurídicas, estas no deben haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo delitos de cohecho que indica, lo que se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, conforme al **Anexo N°2**.

Del mismo modo, serán inhábiles para contratar aquellas personas, naturales o jurídicas que hayan sido condenadas por alguno de los delitos concursales de aquellos tipificados en el Código Penal. Por lo anterior, el oferente adjudicado deberá acompañar dentro de los documentos exigidos para la contratación, una declaración jurada simple en la que consigne no estar inhabilitado por este motivo.

## 5. DE LA OFERTA

### 5.1 Vigencia de las Ofertas

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 60 días corridos**, a contar de la presentación de la oferta. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Universidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación.



## 5.2 Antecedentes Administrativos

| N° | Documento  | Anexos que deben ser entregados junto con la propuesta   |
|----|--|--|
| 1  | Declaración Jurada sobre Actos, convenciones y operaciones celebradas con personas relacionadas. | Anexo N°1 Se presenta junto a la firma del contrato.   |
| 2  | Declaración Jurada Ley N°20.393  | Anexo N°2  |
| 3  | Declaración jurada de inhabilidades  | Anexo N°3-A (Persona Jurídica) o Anexo N°3-B (Persona Natural) o Anexo N°3-C (Unión Temporal de Proveedores) |
| 4  | Declaración Jurada de aceptación de los antecedentes   | 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](http://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 presentación de su oferta.



### 5.3 Antecedentes Técnicos

| N° | Documento                     | Anexos que deben ser entregados junto con la propuesta |
|----|-------------------------------|--|
| 1  | Plazo de Ejecución de la obra | Anexo N°7  |
| 2  | Partidas a subcontratar       | Anexo N°8  |
| 3  | Oferta Económica              | Anexo N°9  |
| 4  | Itemizado Detallado           | Anexo N°10   |

### 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.

## 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, lo que se producirá dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación respectiva a través de su publicación en el Portal del Sistema.

### 7.1 Aspectos básicos del contrato

|  |  |
|--|--|
| <b>Modalidad</b>                             | Suma Alzada  |
| <b>Reajustabilidad</b>                       | No reajutable.   |
| <b>Cesión de Derechos</b>                    | 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.<br>En estos casos el proveedor deberá informar a la UTEM a la brevedad posible, respecto de la fusión, absorción o división.<br>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 <b>punto 8</b> . |
| <b>Vigencia del contrato</b>                 | 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.<br>En caso de que se requiera establecer una nueva fecha de inicio de obras, por eventualidades se notificará al proveedor.  |
| <b>Plazo para la ejecución de la obra</b>    | Corresponde al plazo en días corridos ofertados por el contratista y se cuenta desde la fecha de entrega del terreno.<br><br>Este plazo podrá ser prorrogado por resolución fundada de la UTEM, en aquellos casos excepcionales contemplados en el <b>punto 7.4</b> .<br><br>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 <b>punto 7.4</b> .  |
| <b>Monto del contrato</b>                    | Estará determinado por el precio ofertado.   |
| <b>Forma de pago</b>                         | Ver ítem 7.2 de este documento.  |
| <b>Celebración del contrato</b>              | El contrato deberá ser celebrado entre las partes dentro de los 15 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación. Se entenderá por notificada la adjudicación, 24 horas después de haberse realizado la publicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , de la respectiva resolución de adjudicación.   |
| <b>Documentación integrante del Contrato</b> | Se considerará como parte integrante del contrato, las Términos de Referencia y las especificaciones técnicas, Anexos proporcionados por el oferente; así como las aclaraciones y modificaciones a las Términos de   |



|  |  |
|--|--|
|  | Referencias; y Acta Propuesta inicio de obra emitida por el Departamento de Obra.  |
| <b>Observaciones</b>                     | En el evento de que existan ofertas que excedan el Monto Disponible, será facultativo para la Universidad Tecnológica Metropolitana autorizarlo en la medida que se cuente con el respectivo presupuesto.  |
| <b>Opciones de Pago</b>                  | Transferencia electrónica  |
| <b>Plazo de Pago</b>                     | a 30 días  |
| <b>Unidad responsable de pago</b>        | Jefe de Contabilidad   |
| <b>E-mail de responsable de pago</b>     | ██████████   |
| <b>Unidad responsable del contrato</b>   | Gestión de contrato  |
| <b>E-mail de responsable de contrato</b> | ████████████████████   |
| <b>Modalidad de Adjudicación</b>         | Simple   |
| <b>Requiere suscripción de contrato</b>  | Sí   |
| <b>Unidad Técnica</b>                    | Departamento de Obras y Servicios Generales  |
| <b>Permite Subcontratación</b>           | El proveedor podrá concretar con terceros la subcontratación parcial del contrato, <b>hasta el 40% de las partidas a ejecutar</b> , sin perjuicio de que la responsabilidad de cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.<br><br>En caso de que la empresa subcontratada se encuentre en alguna de las causales de término anticipado reguladas en el <b>punto 7.8</b> , dará igual derecho a este organismo para poner el término anticipado y ejercer las acciones y derechos que de ellos emanan. |

## 7.2 Forma de pago

En conformidad al artículo 8° 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.

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, la UTEM podrá acordar con el proveedor estados de pago mensuales de acuerdo con el estado de avance del servicio, lo cual deberá ser solicitado al momento de la celebración del contrato, debiendo quedar establecido en el mismo acto.

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 producto 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 9**.

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 7.3** previa recepción de la factura con el respectivo V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> 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 del diez por ciento (10%) 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 en este documento; 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/complementarias hasta por un diez por ciento (10%) 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 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 este documento.

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 F.T.O. 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 acápites 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 de referencia.

#### **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 fórmula:

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

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 especificaciones 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.

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.

## **7.6 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.

### **7.6.1 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.

### **7.6.2 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 Banco Santander cuenta N°68-80396-9. De esta transferencia deberá remitirse su comprobante al correo de [leonardo.martinez@utem.cl](mailto:leonardo.martinez@utem.cl) con copia a [obras@utem.cl](mailto:obras@utem.cl) y a [gestiondecontratos@utem.cl](mailto:gestiondecontratos@utem.cl) 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.

## **7.7 Desarrollo del contrato**

### **7.7.1 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.

### **7.7.2 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.

### **7.7.3 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**.

#### **7.7.4 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.

#### **7.7.5 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.

#### **7.7.6 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.

#### **7.7.7 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 especificaciones técnicas. Sin éstos no se podrá finalizar dicho proceso.

### **7.8 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 de Mercado público, 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 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.

### 7.8.1 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 <b>alcanzan al 10%</b> 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 <b>alcance el 20% del contrato</b> anteriormente señalado, la UTEM deberá poner término al contrato, ejecutando la garantía de fiel cumplimiento entregada por el contratista.<br>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 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 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" señaladas aquí.   |
| j) | Si los servicios otorgados no cubren los requerimientos de la Universidad Tecnológica Metropolitana, estipulados en las especificaciones técnicas y condiciones de la compra, de acuerdo con informe emitido por la Universidad.   |
| h) | Ocurrencia de alguna infracción a una obligación específica señaladas en las condiciones administrativas y técnicas que expresamente señalen que constituye incumplimiento grave.  |

### 7.8.2 Procedimiento para el término anticipado del contrato

Si 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 7.7.1**).

### 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:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Tipo de documento</b>     | a) Boleta de garantía bancaria,<br>b) Vale vista,<br>c) Póliza de Garantía, o<br>d) Certificado de Fianza<br>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.  |
| <b>Beneficiario</b>          | Universidad Tecnológica Metropolitana – RUT 70.729.100-1  |
| <b>Fecha de vencimiento</b>  | Por el período de vigencia del contrato + 60 días   |
| <b>Monto</b>                 | Equivalente al 100% del anticipo solicitado.  |
| <b>Moneda de la garantía</b> | Debe ser emitida en el mismo tipo de moneda del monto indicado en el <b>punto 2</b> .   |
| <b>Glosa</b>                 | De acuerdo con la naturaleza del documento: <b>“Para garantizar el anticipo del contrato para la HABILITACIÓN MOBILIARIO-BIBLIOTECA-MR220-CAMPUS CENTRAL- UTEM”</b> .   |
| <b>Forma de otorgarla</b>    | a) En soporte físico, mediante sobre cerrado indicando el nombre del proveedor y nombre del proyecto. Esta debe ser entregada en el original en calle Dieciocho N°161, Santiago Centro, dirigido a la Unidad de Gestión de Contratos.<br>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 [REDACTED] y CC: [REDACTED] |



|   |  |
|---|--|
| <b>Forma y oportunidad de restitución</b> | Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del documento.  |
| <b>Descripción</b>                        | Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable.   |
| <b>Normas especiales para la Póliza</b>   | a) No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el solo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma (Universidad Tecnológica Metropolitana).<br>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.

|   |  |
|---|--|
| <b>Tipo de documento</b>                  | a) Boleta de garantía bancaria,<br>b) Vale vista,<br>c) Póliza de garantía de ejecución inmediata, o<br>d) Certificado de Fianza.<br>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.   |
| <b>Beneficiario</b>                       | Universidad Tecnológica Metropolitana – RUT 70.729.100-1.  |
| <b>Fecha de vencimiento</b>               | Al menos por el plazo de vigencia del contrato más 365 días.   |
| <b>Monto</b>                              | 10% del monto ofertado para la ejecución de las obras.   |
| <b>Moneda de la garantía</b>              | Debe ser emitida en el mismo tipo de moneda del monto indicado en el punto 2.  |
| <b>Glosa</b>                              | De acuerdo con la naturaleza del documento: <b>“Para garantizar el anticipo del contrato para la HABILITACIÓN MOBILIARIO-BIBLIOTECA-MR220-CAMPUS CENTRAL- UTEM”</b> .  |
| <b>Forma de otorgarla</b>                 | a) En soporte físico, mediante sobre cerrado indicando el nombre del proveedor y nombre del proyecto. Esta debe ser entregada en el original en calle Dieciocho N°161, Santiago Centro, dirigido a la Unidad de Gestión de Contratos.<br>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 [REDACTED] |
| <b>Forma y oportunidad de restitución</b> | Dentro de los 30 días siguientes posteriores a la fecha de expiración de esta.   |
| <b>Descripción</b>                        | Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable.   |



|  |  |
|--|--|
| <b>Normas e peciale para las pólizas</b> | a) No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del a egurado o beneficiario de la mi ma (Univer idad Tecnológica Metropolitana).<br>b) No contener cláusulas de arbitraje. |
|--|--|

### 8.3 Pólizas de Responsabilidad Civil

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

|   |   |
|---|---|
| <b>Tipo de documento</b>                  | a) Póliza de garantía de ejecución inmediata, o<br>b) Certificado de Fianza.  |
| <b>Beneficiario</b>                       | Universidad Tecnológica Metropolitana – RUT 70.729.100-1.   |
| <b>Fecha de vencimiento</b>               | Por un período igual o superior al plazo ofertado para la <b>HABILITACIÓN MOBILIARIO-BIBLIOTECA-MR220-CAMPUS CENTRAL- UTEM</b>  |
| <b>Monto</b>                              | UF 750  |
| <b>Moneda de la garantía</b>              | Unidad de fomento   |
| <b>Glosa</b>                              | De acuerdo con la naturaleza del documento:<br>“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 a la <b>HABILITACIÓN MOBILIARIO-BIBLIOTECA-MR220-CAMPUS CENTRAL- UTEM</b> .”  |
| <b>Forma de otorgarla</b>                 | a) En soporte físico, mediante sobre cerrado indicando el nombre del proveedor y nombre del proyecto. Esta debe ser entregada en el original en calle Dieciocho N°161, Santiago Centro, dirigido a la Unidad de Gestión de Contratos.<br>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 [REDACTED] y CC: [REDACTED] |
| <b>Forma y oportunidad de restitución</b> | Dentro de los 10 días hábiles a contar de la fecha de vencimiento antes señalada  |
| <b>Descripción</b>                        | Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable.  |
| <b>Normas especiales para las pólizas</b> | a) No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma (Universidad Tecnológica Metropolitana).<br>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.

c) 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.

d) 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 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).

El 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 especificaciones 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 Universidad 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 Universidad 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**, 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, 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. Dichas modificaciones serán obligatorias para todos los participantes y serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Declarar desierta la licitación en caso de que todas las propuestas ofrecidas excedan la disponibilidad presupuestaria con que cuenta para financiar el gasto que irrogue la contratación de los servicios que se licitan y ante el evento que ninguno de los proponentes dé cumplimiento a la suscripción del contrato o la inscripción del proveedor en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en los plazos señalados en este documento.
- c) Adjudicar a la propuesta que, conforme a la evaluación, sea la mejor combinación de factores técnicos y de precio, aunque no sea la del menor precio ofrecido.
- d) Adjudicar a la propuesta del siguiente mejor puntaje, cuando el oferente adjudicado no se presente a celebrar el contrato cuando se exija o no suministre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, conforme a la forma y plazo establecidos en el presente documento y en los demás casos señalados.

## 12. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar, 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 del documento y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con este documento, **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 compra, 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 de compra, 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, 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.



- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en este documento, 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 este documento, 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 proceso, 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.

### 13. OTRAS CLÁUSULAS

#### 13.1 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.

#### 13.2 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.

### **13.3 Seguro Covid-19 para trabajadores regulado en la Ley 21.342**

De forma previa al inicio de ejecución del contrato y en cada oportunidad que se autorice el ingreso de nuevos trabajadores a las dependencias de la UTEM, se deberá acreditar por parte del proveedor la contratación efectiva del seguro covid en favor de sus dependientes regulado en la Ley 21.342. Para dar cumplimiento de esta exigencia, se deberá acompañar una nómina de los trabajadores que ingresen a la obra con los respectivos antecedentes que den cuenta de la contratación del seguro mencionado. El no cumplimiento de esta obligación será considerado como grave para los efectos del presente contrato.

## **14. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y PROPIEDAD**

Todas las personas que participen en la ejecución del contrato, sin importar el tipo de participación que tengan dentro de los procesos, deberán guardar confidencialidad respecto de todos los antecedentes derivados de los mismos, entendiéndose por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables. En este sentido, en conformidad a lo establecido en la letra c) del artículo 2 de la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, se entenderá por comunicación o transmisión de datos, la circunstancia de dar a conocer, de cualquier forma, los datos de carácter personal a personas distintas del titular sean determinadas o indeterminadas, acción que constituye una infracción a lo dispuesto en este título.

Asimismo, en conformidad al artículo 7 de la misma norma, todas las personas que participen del contrato están obligadas a guardar secreto respecto de los datos personales a que tengan acceso, particularmente de aquéllos que hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público.

El incumplimiento a lo dispuesto en este título es causal de término anticipado del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que se genere para el infractor, por el tratamiento indebido de los datos, en atención a lo dispuesto en los artículos 23 de la norma recién citada, y artículo 4 de la ley N° 19.223, que tipifica figuras penales relativas a la informática.

Toda la información proporcionada al adjudicatario para la ejecución del contrato sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material, será propiedad exclusiva de UTEM. Asimismo, será propiedad de la UTEM todos los productos generados a partir de la ejecución del contrato, reservándose el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico, no pudiendo por tanto el adjudicatario realizar ningún acto respecto a ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de UTEM.