UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

UNIVERSIDAD DE TARAPACA
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
ARICA – CHILE

AUTORIZA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE TRATO DIRECTO

RESOLUCION EXENTA VAF N° 0.259/2021.

Arica, 24 de junio de 2021

Con esta fecha la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad de Tarapacá, ha expedido la siguiente Resolución Exenta:

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del ExMinisterio de Educación; Resolución N° 7 y 8, de marzo del 2019 de la Contraloría General de la República, según sea pertinente en la especie; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Reglamento aprobado por el Decreto N°250 de 2004, y modificaciones, ambos del Ministerio de Hacienda; Decreto Exento N°00.877/2018 de fecha septiembre 10 de 2018; Decreto Exento Reg. N°00.194/2020 de fecha 18 de marzo de 2020, que complementa, modifica, rectifica y fija texto refundido del Decreto Exento N°00.1140/2016; Resolución Exenta Contral N° 0.01/2002, de enero 14 de 2002; Resolución Exenta Contral N°0.01/2018, de abril 23 de 2018; Resolución Exenta VAF N° 0.236/2020 de fecha 15 de Julio de 2020; Resolución Exenta VAF N°0.156/2021, de Abril 29 de 2021; Resolución Exenta VAF N°0.254/2021, de fecha 22 de junio de 2021; Oficio Dirección de Asuntos Legales N°566/2021 de fecha 23 de junio de 2021; oficio de Dirección de Logística, Obras y Operaciones N° 214/2021 de 24 de junio de 2021; y las facultades que me confiere el Decreto TRA N°335/125/2019 de julio 02 de 2019; Decreto Exento N°00.647/2018, de 24 de julio de 2018 y antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad de Tarapacá mantiene vigente la "Contratación de Seguros Generales de Incendio, Robo y Otros para bienes físicos de la Universidad de Tarapacá", suscrita con el proveedor Liberty Compañía de Seguros Generales S.A., hasta las 12:00 hrs. del 30 de Junio del 2021, según consta en Resolución Exenta VAF N° 0.236/2020 de fecha 15 de Julio de 2020.

Que se realizó un proceso de licitación Publica **ID 941739-12-LR21,** aprobada por Resolución Exenta VAF N°0.156/2021, de Abril 29 de 2021, para la contratación de seguros.

Que, la licitación precitada de ID: 941739-12-LR21, fue declarada desierta mediante Resolución Exenta VAF N°0.254/2021, de fecha 22 de junio de 2021, ya que ninguna de las dos ofertas presentadas cumplían con los requisitos exigidos en las bases correspondientes.

Lo informado en Oficio Dirección de Asuntos Legales N°566/2021 de fecha 23 de junio de 2021.

Que, en conformidad al DFL 150/1981, del Ministerio de Educación Pública, la Universidad de Tarapacá es una Corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio. Agrega la citada norma que la Universidad podrá, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, establecer y mantener Facultades y Departamentos, mantener bibliotecas y laboratorios que reflejen el estado y progreso de las disciplinas que cultive o que requiera su cuerpo académico y estudiantes; procurar los medios materiales para que la actividad de sus académicos y estudiantes puedan desarrollarse sin inconvenientes.

Que, resulta un hecho público y notorio que la Universidad mantiene un patrimonio asociado a bienes inmuebles y muebles de importancia.

Que, esta Casa de Estudios Superiores no puede mantener sus bienes físicos sin seguros generales vigentes, por clasificarse como un servicio imprescindible para la Institución.

Que, se recurre al mecanismo de **Trato Directo para la contratación de seguros generales de Incendio, robo y otros para los bienes físicos de la Universidad de Tarapacá con el proveedor FID Chile Seguros Generales S.A., RUT: 77.096.952-2**, en consideración a lo establecido en el **Articulo 10 Número 7 del Reglamento de Compras y Contratación Pública, el que textualmente indica: letra L) "Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultarán inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo."**

Lo informado mediante oficio de Dirección de Logística, Obras y Operaciones N° 214/2021.

RESUELVO:

1. Autorícese la contratación directa denominada "**Contratación de seguros generales de Incendio, robo y otros para los bienes físicos de la Universidad de Tarapacá**", presentado por el siguiente proveedor:

Proveedor	Periodo	Prima Total Neta Exenta de IVA (Valores en UF)	Prima Total Afecta a IVA (Valores en UF IVA Inc.)	Total Prima	Forma de Pago
FID CHILE SEGUROS GENERALES S.A . RUT: 77.096.952-2	12 meses Desde el 30 de Junio de 2021 a las 12:00 hrs hasta el 30 de Junio de 2022 a las 12:00 hrs.	Prima Incendio y Adicionales UF 3.995	Prima Incendio y Adicionales. UF 2.463,3 Prima Robo con Fuerza UF 1.229.28	**UF 7.687.58**	Pago en 12 cuotas mensuales, dentro de los 30 días corridos siguientes recepcionada la Factura

2. Déjese expresa constancia que la contratación realizada será regida según los siguientes requerimientos:

CONDICIONES COMERCIALES

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS GENERALES DE INCENDIO, ROBO Y OTROS PARA BIENES FÍSICOS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El funcionario responsable del seguimiento, supervisión y cumplimiento técnico de la contratación por parte de la Universidad de Tarapacá será el Sr. Ernesto Lee Abarca, correo electrónico: elee@gestion.uta.cl y fono: 58-2-205814.

INHABILIDADES

El proveedor declara no encontrarse afecto a alguna causal de prohibición señalada en el inciso 6° del artículo 4 de la ley 19.886 y artículo 8 y 10 de la ley 20.393, sobre responsabilidad penal de personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho y no haber sido condenado en los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta por delitos concursales establecidos en el código penal y descritos en el artículo 4°, inciso segundo, de la ley N° 19.886 modificado por la ley N° 20.720.

DOCUMENTO DE GARANTÍA

El proveedor seleccionado deberá presentar cualquier Instrumento a la vista e irrevocable para garantizar el fiel cumplimiento de contrato y/o asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, por el valor total del 5% del valor total de la contratación. A favor de: Universidad de Tarapacá Rut: 70.770.800-k y tomada por: indicar nombre o razón social y Rut. La garantía deberá ser entregada junto al contrato, en un plazo no superior a 10 días hábiles, desde el envío del contrato por correo electrónico. El horario será de lunes a viernes desde las 9:00 a 12:00 horas, en la Dirección de asuntos legales (oficina abogado), ubicada en Av. General Velásquez 1775. En caso de presentar garantía electrónica deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. El documento que conste el número de validación del documento o garantía deberá ser presentado en las mismas condiciones que la garantía física. En caso contrario la Universidad de Tarapacá podrá dejar sin efecto la contratación y realizar un nuevo trato directo. Será responsabilidad del proveedor seleccionado mantener vigente la garantía durante la duración del contrato. La fecha de vencimiento será el plazo de vigencia del contrato más un plazo adicional de 60 días hábiles.
Para aquellos instrumentos que contengan Glosa, la garantía deberá indicar: Garantizar el Fiel cumplimiento de contrato, "**CONTRATACIÓN DE SEGUROS GENERALES DE INCENDIO, ROBO Y OTROS PARA BIENES DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ**". La devolución de la garantía la realizará la Dirección de Administración y Finanzas los siguientes tres (3) días hábiles después de cumplido el plazo de su vencimiento.
En caso que el proveedor seleccionado entregue dentro del plazo la garantía de fiel cumplimento de contrato, sin embargo, tenga error en la fecha, monto o alguna otra identificación de carácter menor y meramente formal, se podrá aceptar con la condición que esta será enmendada dentro de los 3 días hábiles desde que es recepcionada por parte del proveedor, lo que será fundamental para continuar con el proceso de oficialización de contrato.

PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO DE SERVICIOS

La contratación se formalizará mediante la celebración de contrato. En este caso, el plazo de vigencia del contrato será por 12 meses y comenzará a regir a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo oficializa y la recepción de las pólizas de Seguro o del certificado de cobertura, No obstante lo anterior, la contratación no podrá comenzar antes del 30 de Junio de 2020 a las 12:00 hrs., periodo de vigencia del actual contrato. conforme lo dispone el N°8 del artículo 22° y 63° del decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y su modificación. La orden de compra deberá ser despachada al proveedor seleccionado una vez aprobado el contrato y deberán ser aceptadas por el proveedor. En caso de que el proveedor seleccionado no cumpla o cumpla parcialmente con la entrega del servicio contratado dentro del plazo señalado en la orden de compra, la Universidad se reserva el derecho de aplicar las multas por los montos, ello sin perjuicio de dar por terminado anticipadamente el respectivo contrato de suministro de productos y servicios.

ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

Una vez aprobada la contratación directa, la Universidad de Tarapacá enviará una Orden de Compra a través de la plataforma electrónica www.mercadopúblico.cl. Esta orden de compra deberá ser aceptada por el proveedor, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su envío, con todo el proveedor deberá aceptar dicha orden de compra antes de la recepción del servicio por la Universidad de Tarapacá y será requisito para aceptar la factura del proveedor. En caso contrario, se entenderá que el proveedor rechaza la orden de compra, en conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886.

PLAZO DE ENTREGA Y MULTAS POR ATRASO

Se considerará como plazo de entrega de las Pólizas de los Seguros o del Certificado de Cobertura, los siguientes 5 días hábiles contados desde la notificación del acto Administrativo que aprueba el Contrato. En el caso de entrega dentro de los 5 días hábiles, sólo el Certificado de Cobertura, deberá entregar en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la orden de compra, las respectivas Pólizas de Seguros. En caso de aumento de coberturas regirá el mismo plazo de entrega del o los "ENDOSOS" de las pólizas. El proveedor seleccionado se entenderá notificado de la orden de compra a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de su envío a través del portal de mercado público. La fecha de entrega indicada en la orden de compra, regirá a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de notificación de la respectiva orden y sólo podrá ser modificada por causales debidamente fundada por la Universidad de Tarapacá.

MULTAS: En caso que el proveedor seleccionado no cumpla sus obligaciones en la fecha de entrega prevista en la Orden de Compra, se aplicará una multa de un 0,3 % del valor total de las pólizas o endosos atrasados de la orden de Compra, por cada día hábil de atraso, con un tope máximo del 30% del valor total de la Orden de compra. Las multas podrán hacerse efectivas a través de descuentos en el pago de la orden de compra. Para efectos del cobro de la respectiva multa se incluirá las órdenes de compra suplementarias. Las multas serán determinadas por la Dirección de Administración y Finanzas y su aplicación aprobada por Resolución Exenta de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, la cual se harán sin forma de juicio y será deducida del pago final.
Lo anterior, sin perjuicio que la Universidad de Tarapacá podrá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento de contrato cuando se haya exigido en las bases administrativas.

A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación del respectivo cobro de multa:
1.- Detectada una situación que amerite la aplicación del cobro de Multas, lel responsable técnico del contrato notificará inmediatamente de ello al Director de administración y Finanzas.
2.- La dirección de administración y finanzas determinará el monto de la multa y solicitará su aplicación a la Vicerrectoría de administración y finanzas.
3.- La resolución exenta de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas que aplica la multa, será notificada de la forma establecida en el artículo 46° de la Ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, es decir, por escrito mediante carta certificada o personalmente.
4. El adjudicatario podrá recurrir ante el Vicerrector de Administración y Finanzas de la Universidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del acto administrativo que aplica la multa. El recurso debe plantearse en forma escrita y ser fundado. Podrá interponerse personalmente por el adjudicatario o por intermedio de un representante designado por él. En lo demás se estará a lo dispuesto en el artículo 46° y 59° de la Ley N° 19.880 del 2003, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
5.- La reclamación será resuelta por el Vicerrector de Administración y Finanzas dentro del plazo de treinta (30) hábiles siguientes a la fecha de recepción de la carta de reclamo. Si transcurrido dicho plazo no se ha resuelto el reclamo, la Universidad de Tarapacá deberá pagar la suma que se encuentre retenida, sin perjuicio de quedar pendiente la decisión sobre la procedencia y monto de la multa, en su caso, y según ello, la obligación de pago del adjudicatario. En la resolución que acoja el recurso, se podrá, modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado; en todo lo demás, se aplicará el artículo 59° de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El Contrato administrativo podrá modificarse o terminarse anticipadamente por la Universidad de Tarapacá, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor seleccionado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:
1.-Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
2.- Por Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave: a.- por incumplimiento en las obligaciones establecidas en las Pólizas de Seguros de Incendio, Robo y sus respectivas condiciones adicionales. b) El incumplimiento al pacto de integridad.
3.- En caso de disolución de la sociedad o empresa adjudicada y no tuviese continuidad legal.
4.- Por quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario a menos que se entreguen cauciones para garantizar el cumplimiento de la obligación.
5.- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6.- Por aumento unilateral de los precios estipulados en el contrato.
7.- Por Paralización del servicio de entrega de las primas de las pólizas sin causa justificada, lo que será calificado por el responsable técnico de la contratación
8.- Por Interrupción de la prestación del servicio de la entrega de las primas de las pólizas por más de 24 horas; tiempo que se contará a partir de la fecha y hora de notificación de la ocurrencia del evento por parte de la Universidad al adjudicatario.
El término anticipado del contrato administrativo será autorizado por el Vicerrector de Administración y Finanzas de la Universidad de Tarapacá, según el caso, mediante decreto o resolución.
A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación del respectivo Termino Anticipado de Contrato.

1 Detectada una situación que amerite la aplicación del Termino Anticipado de Contrato, el responsable del respectivo contrato notificará inmediatamente de ello a la autoridad competente, Vicerrector, Director o Decano, según corresponda.
2.- El término anticipado del contrato administrativo será autorizado por la autoridad competente Vicerrector, el Decano o Director de la Universidad de Tarapacá, según el caso, mediante acto administrativo, deberá ser fundado y su procedimiento de acuerdo a lo prevenido en el artículo 79 ter del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, y será notificado de la forma establecida en el artículo 46° de la Ley 19.880 que estable Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, es decir, por escrito mediante carta certificada o personalmente.
3.- El adjudicatario podrá recurrir ante la autoridad competente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto administrativo. El recurso debe plantearse en forma escrita y ser fundado. Podrá interponerse personalmente por el adjudicatario o por intermedio de un representante designado por él. En lo demás se estará a lo dispuesto en el artículo 46° y 59° de la Ley N° 19.880 del 2003, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4.-La reclamación será resuelta por la autoridad dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la carta de reclamo. En la resolución que acoja el recurso, se podrá, modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado; en todo lo demás, se aplicará el artículo 59° de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado y será informado a través del sitio web www.mercapublico.cl.
En lo no contemplado en el procedimiento anterior, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley 19.880 de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

COBRO DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se podrá hacer efectiva la Garantía por fiel cumplimiento de contrato en las siguientes situaciones:
1.- Cuando el proveedor no cumpla con la calidad técnica del servicio o de los productos.
2.- Cuando el proveedor no cumpla con la entrega total del servicio o productos o atrasos reiterativos que den lugar al término anticipado del contrato.
3.- Cuando el proveedor aumente unilateralmente los precios estipulados en el contrato o la orden de compra.
4.- Por incapacidad técnica manifiesta en la instalación y puesta en marcha de los bienes o el sistema que incluye el servicio, lo que será calificado por el responsable técnico de la contratación.
5.- Por estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
6.- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato, lo que será calificado y fundado por el responsable técnico de la contratación.
El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al proveedor seleccionado, facultará a la Universidad de Tarapacá para poner término anticipado a éste, no obstante cualquier otra medida que el caso requiera. En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la cobrada, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación del respectivo cobro de la garantía de fiel cumplimiento:
1.- Detectada una situación que amerite la aplicación del cobro de la garantía de fiel cumplimiento, el responsable del contrato, notificará inmediatamente de ello al Vicerrector, Decano o director, según corresponda.
2.- Se aplicará la correspondiente sanción por medio de una Resolución Exenta de la autoridad competente.
3.- El proveedor seleccionado podrá recurrir ante la autoridad competente, Vicerrector, Decano o director, según corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del acto administrativo que se pronunciare sobre el cobro de la garantía de fiel cumplimiento. El recurso debe plantearse en forma escrita y ser fundado. Podrá interponerse personalmente por el adjudicatario o por intermedio de un representante designado por él. En lo demás se estará a lo dispuesto en el artículo 46° y 59° de la Ley N° 19.880 del 2003, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4.- La reclamación será resuelta por la autoridad competente, Vicerrector, Decano o director, según corresponda, dentro del plazo de treinta (30) hábiles siguientes a la fecha de recepción de la carta de reclamo.
En lo no contemplado en el procedimiento anterior, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley 19.880 de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

REGULACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA

Las condiciones comerciales y administrativas, se regirán en todo momento por lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, por el Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios de la Universidad de Tarapacá, aprobado por Decreto Exento N° 00.987/2015 de fecha 20 de Octubre del año 2015 y por el Manual de Procedimiento de Adquisiciones Universidad de Tarapacá, aprobado por Decreto Exento N° 00.724/2020 de fecha 16 de diciembre del año 2020. El proceso de adquisición se ceñirá a los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala: I. Condiciones Comerciales y administrativas, II. Cotización del proveedor. III. Orden de compra emitida. IV. Contrato definitivo entre el adjudicatario y la Universidad de Tarapacá.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a los dispuesto en el artículo 13 de la Ley 19.886 y en el N°77 del Reglamento de la Ley 19.886, el contrato podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre los contratantes, debiendo emitirse el respectivo acto administrativo que lo autorice. No podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado. En ningún caso se podrán contratar por terceras personas servicios adicionales si no es directamente por la Universidad de Tarapacá.

FACTURACIÓN

La facturación del suministro de los servicios, deberá hacerse mensualmente a nombre de la Universidad de Tarapacá, RUT N° 70.770.800-K. domicilio, Avenida General Velásquez 1775, Arica, indicando claramente el nombre de la adquisición y número de la Orden de Compra. El monto

total debe indicarse en números enteros sin decimales, incluido el valor agregado (IVA), si corresponde y por el equivalente en pesos del monto de la Unidad de Fomento, al día que se establezca en el Anexo N°6 "Plan de Pagos". Una vez realizada la recepción conforme de los servicios respectivos, realizada por el Jefe de Centro de Costo o por el Usuario Responsable, habilitará a la Universidad para solicitar al proveedor la emisión de la factura. El valor de la facturación será expresado en pesos. La Universidad de Tarapacá se reserva el derecho de rechazar la factura al proveedor y suspender el pago en los plazos señalados precedentemente, en caso que no fueran recepcionados conforme los servicios o la factura se encuentre mal emitida.

ACREDITACIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES

En el evento que el proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones e imposiciones previsionales de sus trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones. El proveedor deberá acreditar mensualmente mientras dure el contrato, el pago oportuno de las remuneraciones e imposiciones previsionales adjuntando a la factura Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo que permita certificar su cumplimiento de estas obligaciones. El incumplimiento de esta obligación importará la retención del pago por los servicios contratados. En lo demás deberá estar a lo dispuesto en el artículo único de Ley N. 20.238, N° 1 letra B Que modifica la ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la Administración del Estado.

DISMINUCIÓN

Frente a una necesidad ineludible la Universidad de Tarapacá, solo podrá disminuir las coberturas contratadas, previo proceso de baja de bienes que estén asegurados, por lo que no será necesario tener vigente seguros de los bienes ya señalados. En el caso del Seguro de Incendio y Robo, debe indicarse solo el monto a rebajar y la ubicación de donde deba rebajarse la cobertura. El monto a rebajar será en cualquiera de los seguros, será proporcional al periodo que ya no se requiera contar con los seguros, desde la fecha de presentación de la solicitud a la compañía hasta el término de vigencia de los seguros.

En ningún caso la disminución referida podrá modificar el proceso de contratación.

INTERMEDIARIA DESIGNADA

1.- El Oferente deberá nombrar en el contrato, un encargado o intermediario para la ejecución del mismo, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:
a) Representar al asegurado en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.
2.- Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado por escrito a la Universidad por el representante legal, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado, indicando el motivo de dicho cambio.

CERTIFICADO DE COBERTURA

Si dentro del plazo de cinco días hábiles, desde la fecha de publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del acto administrativo que aprueba el Contrato, el adjudicatario no hace entrega de las pólizas de seguros, deberá entregar un CERTIFICADO DE COBERTURA que acredite que las pólizas correspondientes se encuentran en proceso de emisión y que la Universidad de Tarapacá se encuentra con cobertura vigente respecto de todos los riesgos requeridos y por todo el período contratado.

PÓLIZAS DE SEGUROS

El adjudicatario deberá entregar las pólizas de seguros respectivas, en primera instancia, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación del acto Administrativo que aprueba el Contrato, pero si dentro de este plazo solo entrega el Certificado de Cobertura, puede entregar en segunda instancia, estas pólizas dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la notificación del envío de la Orden de compra. Las pólizas de seguros deberán especificar, como mínimo, lo siguiente:

1.-.Identificación de las partes.
2.-.Items o materias aseguradas.
3.-.Resúmenes de las coberturas básicas y adicionales.
4.-.Deducibles con sus detalles.
5.-.Detalle de las coberturas básicas.
6.-.Detalle de las coberturas adicionales.
7.-.Detalle de las exclusiones, para cada evento o siniestro, de cada una de las pólizas.
8.-.Modalidad o procedimiento de liquidación de los siniestros.
9.-.Plazo o vigencia de las pólizas de seguros.
10.-.Condiciones de término anticipado de las pólizas.
11.-.Precio de las pólizas.

Las pólizas deberán ser entregadas mediante comunicación escrita y en formato digital al Director de Administración y Finanzas de la Universidad de Tarapacá. La Universidad de Tarapacá se pronunciará sobre la conformidad de las pólizas de seguros, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la entrega de las mismas, emitiendo un oficio de recepción conforme.

VIGENCIA DE LOS PRECIOS

El precio de las coberturas ofrecidas se mantendrá vigente por toda la duración del Contrato. No se aceptarán reajustes, intereses, variaciones, alza de valor cotizado o cualquier otra modificación a los precios establecidos en su oferta durante la vigencia del contrato.

GARANTÍA TÉCNICA DEL SERVICIO

El proveedor deberá responder por la calidad, cantidad, identidad, procedencia y seguridad del respectivo servicio ofrecido. En caso de incumplimiento en la prestación del servicio se aplicará el artículo 23 de la Ley 19.496 de Protección de los Derechos del Consumidor.

CONFIDENCIALIDAD

Durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el proveedor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Universidad de Tarapacá relacionada con los servicios, este contrato o las actividades u operaciones de la Universidad de Tarapacá sin el consentimiento previo por escrito de este último. De esta manera, en ninguna circunstancia el prestador de servicios podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar reproducir, interferir, interceptar, altera, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia de la contratación, como después de su finalización, salvo autorización expresa de la Universidad, otorgada a través del responsable Técnico. Esta prohibición afecta al prestador, a su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y al personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados o esta licitación, durante su vigencia, y su responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración de la contratación del servicio de acreditación que sea necesaria para dar cumplimiento a la contratación que por la presente licitación pública se pretende materializar, salvo las causales legales. En caso de incumplimiento de lo precedentemente indicado, al Universidad podrá terminar anticipadamente el contrato de servicios de acreditación con el prestador, encontrándose facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de la prestación de los servicios licitados y fiel cumplimiento del contrato, pasando a constituir dicho incumplimiento una infracción grave al contrato conforme lo dispuesto en la cláusula del término anticipado del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

PACTO DE INTEGRIDAD

El proveedor declara que, al suscribir el contrato de prestación de servicios con la Universidad, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el proveedor acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a los presentes términos de referencia, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El proveedor se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el proveedor se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2. El proveedor 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 la ejecución del contrato de prestación de servicios con la Universidad, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso de contratación, en su toma de decisiones o en la posterior ejecución del contrato.

3. El proveedor 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.

4. El proveedor se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso de contratación y en la ejecución del contrato, si lo hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

5. El proveedor se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso de contratación y en la ejecución del contrato.

6. El proveedor manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los presentes términos de referencia y en el contrato respectivo, si lo hubiere.

7. El proveedor reconoce y declara que la oferta presentada a la Universidad 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.

El proveedor se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud del presente proceso de contratación, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, 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.

SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DEFINITIVO

El contrato definitivo, el que deberá basarse en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y en la cotización del proponente. El contrato deberá ser suscrito por el representante legal de la Universidad de Tarapacá o quien tenga delegada dicha presentación y por el representante legal, persona natural, o apoderado, según corresponda del proveedor en un plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde la fecha de envío del contrato al correo electrónico del proveedor, documentos que deberán ser entregados en la Dirección de Asuntos Legales (Oficina Abogado) ubicada en Av. Gral. Velásquez Nº 1775, Arica.

Además, deberá acompañar a dicho contrato **la declaración jurada para contratar** y la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

La no comparecencia del proveedor seleccionado a la firma del contrato dentro del plazo señalado, la no entrega de la declaración jurada o la no entrega de la garantía de fiel cumplimiento o de los demás documentos que se requieran para la confección del contrato, da pleno derecho a la Universidad de Tarapacá para desistirse del proceso de contratación con el referido proveedor sin responsabilidad alguna para esta casa de estudios superiores.

En caso de que el proveedor sea una persona jurídica, el contrato será firmado por el representante legal de la Universidad de Tarapacá o a quien se le haya delegado esta facultad y por el representante legal del proveedor, quien será el único responsable de la ejecución de la totalidad del contrato, incluidos los pagos y demás obligaciones de la misma.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONFECCIÓN DEL CONTRATO

Para la confección del contrato, el proveedor deberá entregar un certificado de obligaciones laborales y de remuneración. Además, de presentar los siguientes documentos, en caso de no encontrarse disponible en la plataforma de Chileproveedores.

En caso de ser persona natural deberá acompañar fotocopia de su cédula de identidad y en caso de ser el proveedor una Persona Jurídica, habrá que distinguir, en caso de que el proveedor sea una Sociedad, deberá acompañar:

1.- Copia de la cédula de identidad del representante legal

2.- Copia simple de la escritura donde conste el representante legal con facultades suficientes para concurrir a la presente licitación y suscribir el contrato correspondiente.

3.- Copia de Rol Único Tributario.

4.- Copia simple de escritura de Constitución de la Sociedad.

5.- Copia Simple de Extracto de Constitución de la Sociedad.

6.- Certificado de vigencia de la Sociedad con anotaciones marginales vigentes de una data no superior a 2 meses, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces.

ANEXO Nº1

PLAN DE PAGOS

"CONTRATACIÓN DE SEGUROS GENERALES DE INCENDIO, ROBO Y OTROS PARA LOS BIENES FÍSICOS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ."

PLAN DE PAGOS DE LAS CUOTAS
Nombre de la aseguradora:

CUOTA	MES A FACTURAR	Día del Valor de la UF ausar
1	JULIO 2021	
2	AGOSTO 2021	
3	SEPTIEMBRE 2021	
4	OCTUBRE 2021	
5	NOVIEMBRE 2021	
6	DICIEMBRE 2021	
7	ENERO 2021	
8	FEBRERO 2021	
9	MARZO 2021	
10	ABRIL 2021	
11	MAYO 2021	
12	JUNIO 2021	

_____

Nombre, RUT y Firma del Proveedor o Apoderado o Representante Legal

3. Impútese el gasto que demande la presente contratación directa denominada "**Contratación de seguros generales de Incendio, robo y otros para los bienes físicos de la Universidad de Tarapacá**", al centro de costo 3788 Dirección de Logística Obras y Operaciones, del presupuesto vigente de la Universidad de Tarapacá año 2021.

4. Notifíquese el siguiente acto administrativo en los términos establecidos en el artículo 50° del Decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios.

5. Publíquese la presente Resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el presente acto administrativo.

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD ARICA

PAULA LEPE CAICONTE
Secretaria de la Universidad

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ VICERRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS ARICA

ALVARO PALMA QUIROZ
Vicerrector
de Administración y Finanzas

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ CONTRALOR ARICA

CONTRALOR

29 JUN 2021

APQ/PLC/alc.