



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

UNIVERSIDAD DE TARAPACA
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
ARICA – CHILE

AUTORIZA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE TRATO DIRECTO.

RESOLUCION EXENTA VAF N° 0.145/2021.

Arica, 26 de abril 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, todas de 2019 de la Contraloría General de la República, según sea pertinente en la especie; Resolución Exenta Contral N°0.01/2002 de fecha 14 de enero de 2002; Resolución Exenta Contral N° 0.01/2018 de fecha 23 de abril de 2018; Ley N°19.886, de 2003, sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y Reglamento aprobado por Decreto N°250 de 2004 y modificaciones; Decreto Exento N°00.877/2018 de fecha septiembre 10 de 2018; Decreto Exento Reg. N°00.188/2019 de fecha 29 de noviembre de 2019, que complementa, modifica, rectifica y fija texto refundido del Decreto Exento N°00.1140/2016; Oficio de Dirección de Investigación, Postgrado y Transferencia Tecnológica N°265 de abril 16 de 2021; Oficios de Dirección de Investigación, Postgrado y Transferencia Tecnológica N°265 de abril 16 de 2021, N°256 de abril 12 de 2021 y N°284 de 23 de abril de 2021; Oficio de Dirección de Asunto Legales N°339 de abril 16 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, mediante Oficio DIPTT N°265/2021, se ha informado la necesidad de realizar una contratación directa para proveer el servicio denominado **“Contratación suscripciones para plataforma escritura artículos científicos”**, en atención a lo prescrito en el artículo 10, número 4 del Reglamento de Compra Publicas aprobado por el Decreto N°250 del 2004 y modificado mediante Decreto N°1410 del 12 de mayo de 2015.

Que, su propuesta señala como fundamento, que dicha adquisición, tiene el objetivo de apoyar el proceso de complejización institucional, la expansión de la investigación y la acreditación institucional para esta casa de estudios. Dado que esta herramienta es de amplio uso en la producción de manuscritos científicos en revistas de alto estándar.

Que, el software denominado “WriteWise” se requiere para ayudar integralmente a los investigadores durante todo el proceso de escritura, mejorando la forma en que los descubrimientos científicos se comunican a través de pautas educativas y nuevas tecnologías.

Que, los productos y/o servicios requeridos no se encuentran disponibles en el catálogo electrónico Chilecompra Express de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Lo expuesto anteriormente e informado por la Dirección de Investigación, Postgrado y Transferencia Tecnológica en oficio DIPTT N°256/2021, que da cuenta que el proveedor BioPub SpA., es el creador e inventor del software requerido, constituyéndose este como el primero en su clase a nivel mundial. Por lo tanto, es el único producto disponible en Chile con estas características.

Que, en relación con el mecanismo de contratación, cabe hacer presente lo establecido en el artículo 10 N°4 del Reglamento de la Ley N°19.886:

“La Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa proceden, con carácter de excepcional, en las siguientes circunstancias: ...

4) Si solo existe un proveedor del bien o servicio”.

Lo informado en oficio de Dirección de Asunto Legales N°339 de abril 16 de 2021.

RESUELVO:

1. Autorícese el trato directo denominado “**Contratación suscripciones para plataforma escritura artículos científicos**” presentado por el siguiente proveedor:

Proveedor	Producto/Servicio	Monto comprometido	Duración de la contratación	Plazo de entrega
BioPub SpA. RUT 76.455.477-9 Dirección: Club Hípico 641, Departamento 208, Santiago	Servicio de Acceso al Software "WriteWise", para 40 usuarios	\$6.500.000.- (IVA incluido)	05 meses a partir de la fecha de la total tramitación del presente acto administrativo.	2 días hábiles una vez aceptada la orden de compra

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

REQUERIMIENTOS

“CONTRATACION SUSCRIPCIONES PARA PLATAFORMA ESCRITURA ARTICULOS CIENTIFICOS”

1.- ANTECEDENTES:

La Universidad de Tarapacá y en particular la Dirección de Investigación, Postgrado y Transferencia Tecnológica requiere la contratación suscripciones para plataforma escritura artículos científicos. La adquisición de esta plataforma tiene el objetivo de apoyar el proceso de complejización institucional, la expansión de la investigación y la acreditación institucional para nuestra casa de estudios. Dado que esta herramienta es de amplio uso en la producción de manuscritos científicos en revistas de alto estándar.

Detalle del Piloto: Acceso al software WriteWise de cinco meses 2021 para 40 usuarios.

Los recursos para la adquisición de esta herramienta serán destinados del centro de costo 3780 de la UTA – 2056 – CAPITAL – APORTE INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD DEL ESTADO DIPTT.

2.- DESCRIPCION DETALLADA:

La Universidad de Tarapacá solicita el software "Piloto WriteWise, 5 meses, 40 personas, considera los siguientes módulos:

- Asesoría sobre la selección de usuarios
- Acceso al software de escritura de artículos científicos para 40 usuarios
- Acceso al curso eLearning de escritura de artículos científicos para 40 usuarios
- Inducción y capacitación uso del software a los 40 usuarios
- Seguimiento y monitoreo del estado de avance de los 40 usuarios
- Entrega de reportes de uso y reuniones mensuales con algún representante de la universidad para análisis de resultados y toma de decisiones
- Cada acceso al software WriteWise incluye los siguientes beneficios:
- Acceso completo a todas las características analíticas. 5 módulos con más de 10 herramientas analíticas.
- Retroalimentación automática instantánea.
- Software disponible 24/7.
- Se puede escribir todos los papers que uno quiera.
- Acceso completo a todo el material educativo como tutoriales.
- Acceso completo a todos los nuevos módulos.
- Soporte vía emails para cualquier duda o consulta.
- Apoyo a través de "webinars" para resolver cualquier duda o consulta.
- Más información sobre el software, visite: <https://web.writewise.io/>

3.- ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS:

En el momento en que el proveedor cotiza esta adquisición, acepta todas las condiciones (plazo de entrega, pacto de integridad, garantías, etc.) dispuestas en los Requerimientos, Especificaciones Técnicas y Económicas y los Anexos de la presente contratación, para lo cual deberá completar Anexo N°1 y N°2.

El oferente deberá ser persona Natural, persona Jurídica o unión temporal de proveedores.

INHABILIDADES:

A. PARA OFERTAR (cotizar)

No podrán participar aquellos oferentes quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, y descritos en el artículo 4° de la ley N° 19.886.

B. PARA CONTRATAR

No podrán celebrar contrato administrativo con la Universidad de Tarapacá los proveedores adjudicados, que se encuentren afectos 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.

4.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN:

El funcionario responsable del seguimiento, supervisión y cumplimiento técnico de los requerimientos técnicos de la contratación será el Dr. Rodrigo Ferrer Urbina, correo electrónico: rferrer@academicos.uta.cl y fono: 58-2205327.

5.- DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS:

Las ofertas tendrán una vigencia de 60 días corridos, a contar de la fecha de la cotización presentada por el proveedor. Una vez vencido el plazo de vigencia de las ofertas y antes de la adjudicación, la Universidad de Tarapacá, podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o retirarlas por escrito.

6.- DE LA ADJUDICACIÓN:

Cuando concurren las causales establecidas en la Ley de compras o en el artículo 10 del reglamento, El Vicerrector de Administración y Finanzas, de la Universidad podrá autorizar el trato o contratación directa, a través de resolución fundada. La resolución de adjudicación será comunicada a través del portal de Compras públicas. En caso de dudas respecto a la resolución de adjudicación, el oferente podrá realizar sus consultas por escrito dirigida al VAF, de la Universidad ubicada en Campus Velásquez Avenida General Velásquez N°1775 Arica. La consulta será analizada por la Universidad de Tarapacá dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta.

7.- AUMENTO DE SERVICIOS:

Frente a una necesidad ineludible la Universidad de Tarapacá, durante la etapa de celebración del contrato podrá solicitar un aumento de la cantidad de servicios hasta en un 30%. El precio de los servicios aumentados será el mismo monto cotizado por el proveedor, teniendo éste un plazo no superior a los 5 días hábiles para aceptar o rechazar el aumento de servicios solicitados. En ningún caso el aumento referido podrá modificar el proceso de contratación.

8.- FORMALIZACION DEL CONTRATO:

En virtud de lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y por tratarse de bienes de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación por parte del proveedor.

9.- INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES:

La Universidad contratará la adquisición de los servicios con aquellos proveedores que se encuentren hábiles en el Registro Nacional de Proveedores. Por lo tanto, la Universidad de Tarapacá enviará la respectiva orden de compra a través de la Plataforma Electrónica de Mercado público al proveedor adjudicado, una vez que éste se encuentre inscrito y habilitado en el registro de Chile Proveedores. En caso que el proveedor no cumpla con este requisito durante el proceso de contratación y dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación, la Universidad podrá realizar un nuevo trato directo.

10.- ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA:

Una vez adjudicado el proceso y recepcionada la declaración jurada simple para contratar, la Universidad de Tarapacá enviará una Orden de Compra a través de la plataforma electrónica www.mercadopublico.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 de los servicios 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.

11.- PLAZO DE VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:

La contratación se formalizará mediante la emisión de una orden de compra y la recepción de esta por parte del proveedor, conforme lo dispone el N°8 del artículo 22° y 63° del decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y su modificación. En este caso, el plazo de vigencia del contrato regirá a partir de la notificación del envío de la orden de compra al proveedor y terminará en el plazo de entrega informado por el proveedor en su cotización. La orden de compra deberá ser despachada al proveedor adjudicado una vez aprobada la adjudicación y recepcionada la declaración jurada simple para contratar. En caso de que el proveedor adjudicado no cumpla o cumpla parcialmente con la prestación del servicio adjudicado dentro del plazo señalado en su cotización, la Universidad se reserva el derecho de aplicar las multas por los montos y bajo las condiciones señaladas en los Términos de referencia, ello sin perjuicio de dar por terminado anticipadamente el respectivo contratos de suministro de servicios.

12.- PLAZO DE ENTREGA Y MULTAS POR ATRASO:

El proveedor adjudicado 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 adjudicado no cumpla sus obligaciones en la fecha de entrega prevista en la Orden de Compra, se aplicará una multa de un 0,2% del valor neto de las cantidades atrasadas de la orden de Compra, por cada día hábil de atraso, con un tope máximo del 30% del valor neto 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.

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, la unidad de recepción y despacho 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.

13.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

De acuerdo a lo 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.

14.- 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.

15.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario, será responsable de las relaciones con su personal, del cumplimiento de la legislación y normativa vigente en materia de remuneración, obligaciones laborales y previsionales y de seguridad, y de cualquier deterioro causado por éstos en instalaciones, construcciones, maquinarias, enseres, dentro del recinto en que se desarrolle la prestación del servicio contratado. En todo caso el proveedor será responsable ante la Universidad de la correcta ejecución de los servicios contratados, ello sin perjuicio de la responsabilidad de la Universidad de Tarapacá respecto de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos tal como se desprende de lo prescrito por el artículo 183-B del Código del trabajo.

16.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

El Contrato administrativo regulado por los presentes requerimientos podrá modificarse o terminarse anticipadamente por la Universidad de Tarapacá, sin derecho a indemnización alguna para el (los) proveedor(es) adjudicado(s), 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.- La no entrega del servicio, 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.

El término anticipado del contrato administrativo será autorizado por el Rector, el Vicerrector, el Decano o Director de la Universidad de Tarapacá, según el caso, mediante decreto o resolución. A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación del respectivo Término Anticipado de Contrato.

1 Detectada una situación que amerite la aplicación del Término 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 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.

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.

17.- FACTURACIÓN:

La facturación del suministro de los servicios, deberá hacerse 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. Para aquellos servicios personales la boleta de honorario deberá contener los datos indicados anteriormente. Cabe señalar, que el impuesto será retenido por parte de la Universidad.

18.- FINANCIAMIENTO Y APORTES:

El presupuesto referencial asciende a \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos) aproximadamente, impuestos incluidos, el cual será aportado desde el centro de costo N°3780, UTA – 2056 – Capital – Aporte Institucional Universidad del Estado de la Dirección de Investigación, Postgrado y Transferencia Tecnológica, ITEM N°1020704 Licencias Computacionales (software).

La Universidad de Tarapacá pagará al proveedor adjudicado el valor de la oferta adjudicada dentro de los 30 días corridos siguientes, contados una vez recepcionada la factura por parte de la Universidad. 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 o boleta de honorarios, según corresponda. El valor de la facturación o boleta 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 conformes los servicios o la factura se encuentre mal emitida.

La Universidad podrá rechazar una factura o documento de cobro en el plazo de 8 días corridos desde la recepción del documento tributario de cobro. Sin embargo, este plazo será distinto y pasará de 8 días corridos a 30 días corridos en el evento que una factura sea emitida durante el periodo de receso universitario, periodo en el cual la Universidad no puede certificar la recepción conforme de los servicios porque no se encuentra el personal que realice las actividades necesarias para la correcta revisión de la factura y de los servicios.

19.- 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, bajo 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 la 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 sus 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, conforme lo dispuesto en la cláusula del termino anticipado del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

20.- CALIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES:

La Universidad de Tarapacá podrá calificar a los proveedores en cada proceso de compra para obtener una evaluación de su desempeño. Tales calificaciones podrán ser consideradas en futuras adquisiciones institucionales.

21.- REGULACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA:

Los presentes requerimientos, se registrarán 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° 00.147/2012 de fecha 3 de febrero del año 2012. El proceso de adquisición se ceñirá a los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala: I. Requerimientos, II. Cotización del proveedor. III. Órdenes de compra emitidas.

22.- PACTO DE INTEGRIDAD:

El oferente declara que, por el sólo hecho de cotizar para la presente contratación, 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 los requerimientos y documentos integrantes.

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

1. El oferente 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 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente 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 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 presente proceso de contratación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato, si lo hubiere.
3. 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.
4. El oferente 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 oferente 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, si lo hubiere.
6. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los requerimientos y en el contrato respectivo, si lo hubiere.

7. 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. El oferente 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 de la presente 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.

3. 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.

4. Impútese el gasto de la contratación mediante trato directo denominado "Contratación suscripciones para plataforma escritura artículos científicos", al centro de costo N°3780, Item 1020704 "Software", del presupuesto vigente de la Universidad de Tarapacá, año 2021

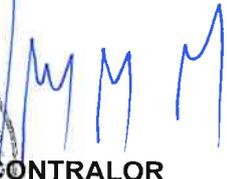
Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el presente acto administrativo.



PAULA LEPE CAICONTE
Secretaria de la Universidad



ALVARO PALMA QUIROZ ARICA
Vicerrector
de Administración y Finanzas



CONTRALOR

APQ/PLC/alc.

30 ABR 2021