

AUTORIZA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE TRATO DIRECTO QUE INDICA Y APRUEBA CONTRATO.

RESOLUCION EXENTA VAF N° 0.466/2021.

Arica, 28 de septiembre 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°00.194/2020 de fecha 18 de marzo de 2020, que complementa, modifica, rectifica y fija texto refundido del Decreto Exento N°00.1140/2016; oficio de Dirección de Asuntos Estudiantiles N° 305/2021; oficio de Dirección de Asuntos Legales N°859 de fecha 14 de septiembre 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, desde marzo de 2020, comenzó a desarrollar sus actividades docentes en forma virtual no presencial, dada la situación de emergencia sanitaria producto del Covid19. Hasta terminado el primer semestre 2021 la mayor parte de las actividades se mantuvieron en forma no presencial.

Que, a través de los Oficios Ordinarios N° 5565 y 5567 del año en curso, la Superintendencia de Educación Superior, instruyó a las Universidades bajo su supervigilancia, planificar y ejecutar el retorno a las actividades docentes presenciales de los establecimientos de pre y post grado a contar del segundo semestre de este año.

Que, la Universidad mediante Decreto Exento N°00.543/2021 UTA, del 3 de agosto de 2021, aprobó acuerdo de la Junta Directiva N°2052 respecto a la actualización del plan de retorno seguro para el segundo semestre de 2021, en concordancia con el plan Paso a Paso diseñado e implementado por el Gobierno Central, actualizado mediante Resolución Exenta N°591, del 23 de julio de 2021, del Ministerio de Salud.

La Superintendencia de Educación Superior mediante Resolución Exenta N°00298, del 12 de julio de 2021, estableció un plan de fiscalización a Instituciones de Educación Superior, con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo, lo que implica que la Universidad requiere una estrategia clara de retorno a la presencialidad, la cual tendrá la supervigilancia de este organismo, que podrá fiscalizar, visitar, requerir antecedentes o documentación e incluso sancionar el no cumplimiento de esta estrategia, misma que debe estar enmarcada a lo instruido por el Ministerio de Educación, por tanto requiere de un retorno a la actividad presencial.

Que, mediante oficio de **Dirección de Asuntos Estudiantiles** N° 305/2021, se informa el requerimiento de la contratación Directa denominada **"CONTRATACION DE SEGURO COVID-19 PARA ALUMNOS CASA CENTRAL DE ARICA Y SEDE IQUIQUE DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ"**, con el proveedor Save BCJ Seguros de Vida S.A., en consideración a lo establecido El artículo 10 Número 7 letra K) del Decreto Supremo N°250 de Hacienda de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Compras y Contratación Pública y artículo 38 de la Ley N° 21.094 Sobre Universidades Estatales.

Que, el Decreto Exento N°00.364/2019 Art.4° establece las circunstancias o motivos en que procede el trato directo según Art. 10 número 7 letra K del DS 250. Por tratarse de un servicio referida a alumnos de pre y post grado, concurre la causal señalada en la letra a) toda vez que corresponde a un programa de docencia para el retorno seguro a actividades presenciales bajo amenaza de Covid19 a partir del segundo semestre de 2021 ya en curso. En este aspecto se debe señalar que si bien la campaña de inoculación llevada a cabo por el Ministerio de Salud se encuentra con un importante avance para los grupos etáreos que forman parte del estudiantado, el riesgo de contraer la enfermedad no desaparece, y el seguro se transforma en una necesidad para la comunidad estudiantil, más aún para aquellos alumnos de los grupos más vulnerables.

El Decreto Exento N°00.364/2019 que aprueba "Reglamento Compra de Bienes y/o Servicios que se requieran para la implementación de actividades o la ejecución de proyectos que indica", en su Art. 4° letra b), se considera que el proceso de licitación pública pueda poner en riesgo la oportunidad del plan de retorno seguro a actividades presenciales, en atención que el tiempo que significa llevar a cabo una licitación de tales características es de aproximadamente 60 días (se adjunta registro de procesos similares), lo que conllevaría a disponer los servicios objeto de dicho contrato recién a finales del mes de octubre o comienzo del mes de noviembre de 2021. En tales circunstancias, dicho cronograma de contratación es absolutamente incompatible con la necesidad contar con un resguardo adicional de salud, como lo es el seguro Covid19. Por otra parte, en el caso de alumnos que deben iniciar sus prácticas profesionales, este seguro es exigido por las instituciones de destino como requisito indispensable de ingreso, por lo que al no contar con aquello, se coarta el desarrollo de tal importante actividad curricular.

Lo informado a esta Vicerrectoría, que para resguardar el principio de igualdad y no discriminación, consagrado en la Constitución Política de la República, se hace necesario disponer el seguro Covid19 como una medida y beneficio universal para todos los estudiantes de la Universidad de Tarapacá, por lo que resulta inaplicable proceder con un tipo de contratación distinto para un mismo servicio. Por otra parte, la agregación de demanda (incorporación de un mayor número de personas) resulta en la obtención de condiciones más ventajosas para la institución, en especial, al precio de la prima por cada persona incorporada al servicio.

Que, se efectuó procedimiento establecido en Art. 8° del reglamento aprobado por Decreto Exento N°00.364/2019, con la finalidad de cautelar la transparencia, publicidad, igualdad y libre concurrencia de interesados en ofertar. Consulta al mercado N°5940-1-RF21 Seguro de salud Universidad de Tarapacá y se solicitó cotizaciones por la plataforma a 4 compañías de seguros, 1 corredora, obteniendo sólo 1 interesado, quien cotizó, y posteriormente se solicitó complementar información.

Que, se encuentra en elaboración y formulación por parte de la DAE, un reglamento para la asignación del beneficio seguro COVID19 para alumnos regulares de la Universidad de Tarapacá.

Que la contratación cuenta con disponibilidad presupuestaria.

Que, los servicios no se encuentran en convenio marco, y que se cuenta con disponibilidad presupuestaria para la contratación.

Lo informado en oficio de Dirección de Asuntos Legales N°891 de fecha 20 de septiembre de 2021.

RESUELVO:

1. Autorícese el trato directo denominado **"CONTRATACION DE SEGURO COVID-19 PARA ALUMNOS CASA CENTRAL DE ARICA Y SEDE IQUIQUE DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ"** presentado por el siguiente proveedor:

Proveedor	Descripción del servicio	Cantidad de Beneficiarios	Prima anual por asegurado	Monto total Exento	Plazo de entrega	Forma de Pago
Save BCJ Seguros de Vida S.A. Rut 76.034.737-k. Dirección: Avenida del Valle Sur 614 of.62, Huechuraba, Santiago.	Póliza de seguro covid. Incluye asistencia de cobertura covid, Cobertura de seguro de vida. Detalle en cotización.	10.000 estudiantes con posibilidad de bajar la adhesión hasta 7.500 estudiantes.	0.195 UF	1.950 UF. Incluye comisión corredora de seguros	20 días hábiles, enviada la orden de compra.	Pagos mensual según nómina.

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

ANEXO N°1

CONDICIONES COMERCIALES Y ADMINISTRATIVAS

"CONTRATACION DE SEGURO COVID-19 PARA ALUMNOS CASA CENTRAL DE ARICA Y SEDE IQUIQUE DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ"

RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El funcionario responsable del seguimiento, supervisión y cumplimiento técnico de las condiciones comerciales y requerimientos técnicos de la contratación será el Sra, **Ingrid Fernández Carvajal**, correo electrónico: ingrid.fernandez.carvaja@gmail.com, fono: 58-2205125

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.

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.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 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 VIGENCIA DEL CONTRATO DE SERVICIOS

La contratación se formalizará mediante la celebración de contrato y la suscripción de la póliza colectiva respectiva que dé cuenta de las condiciones pactadas, 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 emisión y recepción de las Pólizas de Seguros. 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 establecida en el presente contrato, sin perjuicio de dar por terminado anticipadamente el respectivo contrato de suministro de productos y servicios, conforme lo establecido en la cláusula siguiente.

PLAZO DE ENTREGA Y MULTAS POR ATRASO

Se considerará como plazo de entrega de la póliza de seguro los siguientes 20 días hábiles desde la notificación del envío de la Orden de compra.

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 0,5% del valor de la orden de Compra, por cada día hábil de atraso, con un tope máximo del 30% del valor 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 responsable 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.

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 V. Pólizas

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.- 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.
- 7.- Por la falta de pago de la prima estipulada dentro de un plazo máximo de 30 días, desde la emisión de la factura respectiva, sin perjuicio de resultar aplicable lo establecido en el artículo 2 quater inciso segundo de la ley N° 19.983 en cuanto establece que, para proceder a los mencionados pagos se requerirá que previamente la respectiva entidad certifique la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por aquella dentro del plazo establecido en el artículo 3° de esa ley, quedando a resguardo de la Universidad las facultades de reclamación en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la prestación del servicio conforme los procedimientos contenidos en esa disposición.

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 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 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.

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, por el equivalente en \$ del monto de la UF del día de la facturación.

Para la facturación mensual la Universidad, enviará la nómina de los alumnos inscritos de acuerdo al contrato de seguros.

La Universidad de Tarapacá pagará mensualmente al proveedor seleccionado 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. 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.

MODALIDAD DE PAGO

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 bienes 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.

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 productos porque no se encuentra el personal que realice las actividades necesarias para la correcta revisión de la factura y productos

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. 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.

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, 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.

AUMENTO O DISMINUCIÓN DE POLIZAS

Frente a una necesidad ineludible la Universidad de Tarapacá, durante el contrato, podrá disminuir o aumentar la cantidad de pólizas manteniendo el margen de pólizas contratadas, lo anterior por la flexibilidad del calendario académico, pudiendo los estudiantes inscribir asignatura fuera de plazo, eliminar asignaturas, solicitar retiros, entre otros. El precio de la póliza que se aumente será el mismo monto cotizado por el proveedor.

SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DEFINITIVO

La Universidad de Tarapacá y el proveedor seleccionado, suscribirán un Contrato Definitivo, el que deberá basarse en las condiciones pactadas en la presente condiciones comerciales y administrativas del presente trato directo. El contrato deberá ser suscrito por el representante legal de la Universidad de Tarapacá o quien tenga delegada dicha representación y por el representante legal, persona natural, o apoderado, según corresponda del proveedor adjudicado en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de envío del contrato al correo electrónico del proveedor adjudicado. Además, deberá acompañar a dicho contrato la declaración jurada para contratar correspondiente al anexo N°3 del trato directo. La no comparecencia del proveedor seleccionado a la firma del contrato dentro del plazo señalado, En caso de que la propuesta sea adjudicada a 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

El proveedor deberá entregar en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo que oficializa el resultado de la adjudicación, los siguientes documentos, en caso de no encontrarse disponibles 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 que el proveedor sea una Sociedad, deberá acompañar: 1. Copia 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 del 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. En caso de ser el proveedor **una Corporación o Fundación deberá acompañar**: 1. Fotocopia de la cédula de identidad del Presidente, Director o Fundador, según lo establecido en sus estatutos. 2. Certificado de vigencia de la personalidad Jurídica. En caso de ser una **unión temporal deberá acompañar**: cédula de identidad de los proveedores que integren la unión temporal, y la documentación relativa a la celebración de la unión temporal (escritura pública) individualizando al apoderado para tal efecto. En dicho documento se deberá establecer la solidaridad entre las partes que conforman la unión temporal de proveedores, respecto de las obligaciones que se generen con la entidad pública. En el caso que el proveedor no entregue los documentos requeridos en el plazo señalado, constituirá causal de Re adjudicación.

VIGENCIA DE PRECIO

Los precios se mantendrán vigentes hasta el término del contrato que durará los 12 meses. Dispuestos en el presente instrumento.

PREVENCION DE ILICITOS

Las Universidad declara estar en conocimiento que la Compañía espera que las empresas y personalidad jurídica sin fines de lucro con las que establecen relaciones comerciales y/o le presten servicios, no incurran en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o alguno de los delitos contemplados en la ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En el mismo sentido la Corredora, declara que:

- i) Cumplen con su política y/o modelo de prevención de la corrupción y delitos.
- ii) Cumplen con todas las leyes anticorrupción a las que están obligadas,
- iii) No realizarán ni consentirán en que se realicen por sus subordinados, actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular respecto de los delitos base de lavado de activos señalados por el artículo 27 de la Ley 19.913, ni de aquellos referentes a la citada ley 20.393 y sus modificaciones o complementos.

La Universidad se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, de solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley 18.314 sobre Conductas Terroristas).

Finalmente, se obliga adicionalmente a comunicar al Oficial de Cumplimiento de la Compañía, todo acto o conducta que revista caracteres de delito del cual tome conocimiento en el contexto de la relación a que alude el presente contrato.

ANTI-CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS.

La Universidad asume y declara que:

- a. No ha sido involucrado ya sea en forma activa o pasiva en actos de corrupción y que ningún monto pagado por SAVE SEGUROS será utilizado para algún propósito contrario a las leyes y regulaciones aplicables.
- b. Cumple y seguirá cumpliendo con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo, la lucha anti corrupción, sanciones financieras y respeto de los embargos financieros, económicos y comerciales decretados por la Unión Europea y los EEUU, así como con las políticas y reglas de SAVE SEGUROS, las cuales declara conocer y aceptar.
- c. Cumple con toda la regulación local que rige el desarrollo de su actividad como así mismo con las normas contables y de impuestos que aplican a su organización.
- d. No tiene ningún tipo de conflicto de interés con alguna de las empresas del grupo SAVE.
- e. Cumplirá con el Código de Conducta, Modelo de Prevención de Delitos y Políticas de SAVE SEGUROS, en particular, con las reglas sobre regalos e invitaciones, o en su defecto cumple con su propio Código de Conducta y Políticas establecidas al respecto con estándares equivalentes.
- f. Cooperará con cualquier investigación de presuntas infracciones de temas de Compliance.

La Universidad declara que si incurriera en incumplimiento de alguna de las regulaciones descritas anteriormente, o si SAVE SEGUROS tiene conocimiento de que éste, sus trabajadores o contratistas, han incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de SAVE SEGUROS, este último podrá terminar inmediatamente su relación contractual con ella.

Asimismo, la Universidad declara conocer los canales que SAVE SEGUROS ha puesto a su disposición para denunciar cualquier hecho constitutivo de delito relacionado con la ley citada.

3. Apruébese CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DENOMINADO "CONTRATACIÓN DE SEGURO COVID-19 PARA ALUMNOS CASA CENTRAL DE ARICA Y SEDE IQUIQUE DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ" ENTRE UNIVERSIDAD DE TARAPACA Y SAVE BCJ COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA S.A., el cual consta de 08 (ocho) páginas, las que rubricadas por la Secretaria de la Universidad, se entiende forman parte de la presente resolución.

4. Impútese el gasto de esta contratación mediante trato, al centro de costo N°0103, Ítem 1020904, del presupuesto vigente de la Universidad de Tarapacá, año 2021.

5. 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 N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios.

6. 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.

7. Impútese el gasto de la presente contratación directa denominada "Adquisición de equipos para implementación de internet en aularios y salas híbridas" a los diferentes Centros de Costo de las unidades requirentes de la Universidad de Tarapacá Arica-Iquique, del presupuesto vigente de la Universidad de Tarapacá, año 2021.

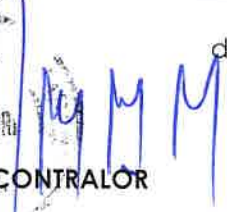
Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el presente acto administrativo.


PAULA LEPE CAICONTE
Secretaria de la Universidad


SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD
ARICA


ALVARO PALMA QUIROZ
Vicerrector de Administración y Finanzas


VICERRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS
ARICA


CONTRALOR


CONTRALOR

APQ/PLC/alc.

28 SEP 2021