



CONTRATO CONVENIO DE SUMINISTRO SERVICIO DE BANQUETERIA COFFE BREAK PARA LA UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

En Osorno, a 24 de mayo del 2024, comparecen, por una parte, **La Universidad de Los Lagos, Rut: 70.772.100-6**, representada por su Rector Don Oscar Garrido Álvarez, R.U.T 10.862.197-4, domiciliado en Cochrane N°1046, Osorno, en adelante La Universidad, por la otra, la proveedora ALICIA ESTER GARCIA CANO **RUT: 8.489.554-7**, con domicilio en Tocopilla N° 1416, Osorno, se ha convenido el siguiente contrato:

PRIMERO:

Que por medio de la Resolución N°279 de fecha 02 de mayo de 2024, se adjudica la Licitación ID 5413-23-LE24 para **“CONVENIO DE SUMINISTRO SERVICIO DE BANQUETERIA COFFE BREAK PARA LA UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS”** a la proveedora ALICIA ESTER GARCIA CANO, RUT: 8.489.554-7, según lo dispuesto en el presente contrato.

Se deja establecido que tanto la Resolución N°84 de fecha 29 de enero del 2024 que Aprueba las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos de la Propuesta Pública **“CONVENIO DE SUMINISTRO SERVICIO DE BANQUETERIA COFFE BREAK PARA LA UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS”**; así como las consultas, respuestas y las aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las bases; la oferta Administrativa, Técnica, y Económica; las modificaciones a las bases, si las hubiese, forman parte integrante del presente Contrato.

SEGUNDO: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato tendrá la duración de 24 meses, contados a partir de la fecha del respectivo Decreto que lo apruebe o hasta la total utilización de los recursos destinados, cualquiera de las circunstancias que se verifique primero.

TERCERO: DEL SERVICIO

La Empresa, se compromete a realizar el **“CONVENIO DE SUMINISTRO SERVICIO DE BANQUETERIA COFFE BREAK PARA LA UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS”** según lo señalado en las bases administrativas y técnicas entregadas en la Licitación Pública N° 5413-23-LE24.

El servicio requerido tiene por finalidad proveer a la Universidad de Los Lagos del servicio de banquetería “Coffe break” para eventos y reuniones que lo ameriten, durante un periodo de 24 meses.

Los servicios solicitados por la Universidad pueden ser de lunes a sábado en horario de 08:00 a 20:00 hrs. según sea la planificación de la actividad.

Dichos servicios podrán realizarse en distintos lugares que la Universidad necesite previa coordinación con el adjudicatario. El servicio incorpora el armado y desarmado de la estructura de presentación del coffe break en el lugar que se realice.

Cada servicio a solicitar debe tener la posibilidad de escoger, por evento, uno de los cuatro menús planteados como siguen:

Detalle
MENÚ N°1 BEBESTIBLE • Café instantáneo • Té Normal y/o Hierba • Azúcar • Endulzante COMESTIBLE • Surtido de Galletas Caseras • Melitas de ave pimentón o queso jamón. (2 por persona)
MENÚ N°2 BEBESTIBLE • Café en Grano • Té Normal y/o Hierba • Azúcar • Endulzante • Vaso de jugo COMESTIBLE • Surtido de Galletas Caseras • Tapadito o melita; de ave pimentón o queso jamón. (2 por persona) • Kuchen o tartaleta de frutas (2 por persona)
MENÚ N°3 BEBESTIBLE • Café en Grano • Té Normal y/o Hierba • Azúcar • Endulzante • Agua saborizada • Vaso de jugo COMESTIBLE



• Surtidos de Galletas Caseras • Tapadito o melita; de ave pimentón o queso jamón. (2 por persona) • Kuchen o tartaleta de frutas (2 por persona) • Crostini o bulevan (2 por persona)

MENÚ N°4

BEBESTIBLE

• Café en Grano • Té Normal y/o Hierba • Azúcar • Endulzante • Agua saborizada • Vaso de jugo

COMESTIBLE

• Surtidos de Galletas Caseras • Tapadito o melita; de ave pimentón o queso jamón. (2 por persona)
Kuchen o tartaleta de frutas (2 por persona) • Crostini o bulevan (2 por persona) • Shot dulce (tiramisú, menta, manjarate, entre otros) (1 por persona)

El servicio debe incluir lo siguiente que esta estipulado en las bases de licitación:

- Vajilla necesaria para el servicio de bebestibles.
- Mantelería
- Garzones (1 cada 20 personas)
- Presentación del personal de apoyo ad hoc a eventos formales universitarios.

En caso de que surja alguna situación particular de alimentación, tales como:

- Celiacos
- Diabéticos
- Intolerante a la lactosa

Se debe coordinar con el proveedor previa anticipación al evento. Y el proveedor debe respetar el precio de menú contratado.

SOLICITUD DEL SERVICIO

La Universidad podrá solicitar y confirmar los servicios a través de la emisión de una orden de compra en un plazo no menor a 3 días hábiles antes de la hora del evento.

Las solicitudes serán ordenadas y canalizadas por la Unidad de Adquisiciones, vía correo con sus respaldos correspondientes para la realización de dicho servicio, emitiéndose una OC en el portal de Mercado Publico asociada al convenio. Se entenderá como servicio solicitado solo si existe una orden de compra emitida por el portal.

MODO DE OPERAR:

- a) La Unidad solicitante emitirá una solicitud de cotización.
- b) La empresa recibe solicitud de cotización y procede a evaluar en un plazo de 2 días hábiles.
- c) Las cotizaciones deben ser enviadas por correo electrónico cada unidad solicitante del servicio y /o jefe centro de responsabilidad o bien personalmente.
- d) El jefe centro de responsabilidad autorizará la solicitud del o los servicios, previa verificación según procedimiento interno de disponibilidad presupuestaria.
- e) La unidad de Adquisiciones, Logística y Bodega emitirá una orden de compra, la cual es enviada a través del portal de Mercado Público, con las especificaciones del menú a requerir.
- f) El proponente procederá a efectuar la debida entrega del o los servicios tras haber recibido la orden de compra, indicada en el punto e), debiendo la unidad solicitante evaluar el servicio si así lo requiere, según encuesta de satisfacción. Todo servicio podrá ser supervisado por la Dirección de Comunicaciones Estratégicas.

CUARTO: DEL PRECIO

El valor total máximo del convenio IVA incluido es de \$ 64.000.000.- (Sesenta y cuatro millones de pesos)

El presupuesto asignado será destinado de la siguiente manera.

Línea 1: 15% = \$9.600.000

Línea 2: 25%= \$16.000.000

Línea 3: 30%= \$19.200.000

Línea 4: 30%= \$19.200.000

La Universidad no estará obligada a ocupar en el tiempo que dure el contrato la totalidad del presupuesto asignado para estos efectos.

El valor unitario IVA incluido por menú se detalla a continuación:

Detalle	Valor Unitario IVA Includo
MENÚ N°1 BEBESTIBLE • Café instantáneo • Té Normal y/o Hierba • Azúcar • Endulzante COMESTIBLE • Surtido de Galletas Caseras • Melitas de ave pimentón o queso jamón. (2 por persona)	\$4.165.-
MENÚ N°2 BEBESTIBLE • Café en Grano • Té Normal y/o Hierba • Azúcar • Endulzante • Vaso de jugo COMESTIBLE • Surtido de Galletas Caseras • Tapadito o melita; de ave pimentón o queso jamón. (2 por persona) • Kuchen o tartaleta de frutas (2 por persona)	\$5.598.-
MENÚ N°3 BEBESTIBLE • Café en Grano • Té Normal y/o Hierba • Azúcar • Endulzante • Agua saborizada • Vaso de jugo COMESTIBLE • Surtidos de Galletas Caseras • Tapadito o melita; de ave pimentón o queso jamón. (2 por persona) • Kuchen o tartaleta de frutas (2 por persona) • Crostini o bulevan (2 por persona)	\$6.264.-
MENÚ N°4 BEBESTIBLE • Café en Grano • Té Normal y/o Hierba • Azúcar • Endulzante • Agua saborizada • Vaso de jugo COMESTIBLE • Surtidos de Galletas Caseras • Tapadito o melita; de ave pimentón o queso jamón. (2 por persona) Kuchen o tartaleta de frutas (2 por persona) • Crostini o bulevan (2 por persona) • Shot dulce (tiramisú, menta, manjarate, entre otros) (1 por persona)	\$7.259.-

Se ira comprometiendo el presupuesto efectivo a medida que se vayan emitiendo las respectivas ordenes de compra. Se establece que no se realizaran ajustes a los valores determinados en la oferta.

QUINTO: FORMA DE PAGO

La cancelación o pagos de los servicios de banquetería Coffe break se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Documento tributario: Factura

Recepción de Factura: Enviar su FACTURA ELECTRÓNICA a la casilla: recepcion@custodium.com y al correo valentina.oyarzun@ulagos.cl . Si al momento de recibir la Factura NO SE HAN RECIBIDO los bienes y/o servicios, la factura será "RECHAZADA".

Moneda: Pesos chilenos

Condición: Una vez recepcionados conformes los servicios, el proveedor debe emitir su factura.

Por recepción conforme se entenderá la recepción de los bienes y/o servicios que cumplan en su totalidad con las condiciones, forma y lugar de entrega establecidas en las bases y la oferta adjudicada.

Se certificará la "recepción conforme" en el portal www.mercado publico.cl; con la factura debidamente visada por el Jefe Centro de Responsabilidad y/o Supervisor y Coordinador del Contrato, según corresponda.

El pago será efectuado conforme lo señalado en la ley 21.131.

Los pagos se efectuarán por mensualidades, por servicios efectivamente prestados y mes vencido.

"Los pagos que se generen con imputación a presupuestos futuros sólo procederán en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones previstas para esos desembolsos."

Plazo: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, los pagos se efectuarán por parte de la Universidad dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la **recepción** del documento tributario que corresponda, extendido por el proveedor, previa certificación de la recepción conforme por parte de la unidad requirente.

Modalidad de pago del contrato: Transferencia bancaria, Vale Vista o cheque.

Encargado de Pago: Los pagos son realizados por la Unidad de Tesorería y Proveedores.

SEXTO: MODIFICACIÓN DE CONTRATO

Las partes podrán modificar el correspondiente contrato suscrito por ellas. Todas las modificaciones acordadas durante el periodo de vigencia del respectivo contrato, se incorporarán en nuevos anexos, los que, para todos los efectos legales, formarán parte integrante de dicho contrato. Al respecto, los señalados anexos deberán perfeccionarse por mutuo acuerdo de las partes y **aprobarse mediante el correspondiente acto administrativo**.

Las modificaciones no podrán superar el 30% del monto originalmente pactado, ni alterar la naturaleza del objeto de éste, así como tampoco los aspectos económicos y técnicos, de acuerdo a lo permitido en la Ley 19.886.

En caso de modificación, o de requerirse servicio adicional o anexo de contrato, **el supervisor y coordinador del contrato** hará llegar el **Formulario de solicitud de modificación de contrato** con la debida justificación, cotización, declaraciones juradas que correspondan, reemplazar o complementar Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato y otros documentos necesarios según el tipo de contratación, a la Unidad de compra para que se realice el acto administrativo que apruebe dicho requerimiento adicional a lo contratado.

El monto que se deba aumentar o disminuir del pago del contrato será proporcional al servicio adicional o no prestado, en relación al monto mensual de pago por el servicio normal.

Las Modificaciones de Contrato deberán tramitarse antes de su vencimiento, con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación.

Cesión de Contrato: El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los que se establezcan en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de dicho contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

Prohibición de subcontratación: El proveedor adjudicado de la presente licitación No podrá subcontratar el Contrato de Prestación de Servicios. Lo anterior de acuerdo a lo indicado al Art. 76 del Reglamento de Compras Públicas, ya que la Adjudicación de la licitación se ha basado en la capacidad o idoneidad del Proveedor Adjudicado.

SÉPTIMO: DE LA SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad define como Supervisor y Coordinador de la presente contratación a la Directora de Comunicaciones Estratégicas o quien le subrogue, el que ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisar y coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- Dar visto bueno y recepción conforme de los bienes y/o servicios, como también la tramitación de pagos y sanciones.
- Notificar al adjudicatario en casos de incumplimiento.
- Evaluar el Contrato.

OCTAVO: EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Multas

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, si los hubiere, de conformidad de las presentes bases.

Ejemplos de incumplimientos:

- Suspender servicios confirmados con orden de compra, en un plazo inferior a 2 días hábiles
- Incumplimiento de la presentación del servicio y/o condiciones higiénicas del servicio
- Retraso injustificado mayor a 30 minutos de la hora estipulada del servicio

La multa de 5% valor neto de los bienes o servicios y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas, por cada 30 minutos desde que el supervisor constató y comunico a la empresa por escrito deficiencias totales o parciales en la entrega del servicio, respecto del plazo de entrega acordado al momento de solicitar el servicio, con un tope de

__1_ hora respecto a la fecha estipulada por el proveedor en la cotización emitida cuando la universidad solicita el servicio y/o acordada en la orden de compra (OC)

Las multas no podrán sobrepasar el _20_% del valor total del contrato.

Con todo, la totalidad de las multas cursadas durante el transcurso de la vigencia del contrato no podrán sobrepasar el **20%** del valor del contrato y sus modificaciones si las hubiere. Cuando el proveedor supere el tope permitido para efectos de multa, la Universidad evaluará poner término anticipado al contrato por incumplimiento.

Los plazos para las entregas comenzarán a correr desde la aceptación de la respectiva orden de compra, de acuerdo al art. 63 del reglamento de la Ley N° 19.886.

Para los casos en que el proveedor no hubiese aceptado formalmente la Orden de Compra, a través de www.mercadopublico.cl, y sin embargo haya entregado total o parcialmente los bienes requeridos, se considerará que el plazo de entrega comienza desde las 24 horas posteriores a la emisión de la orden de compra.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa convertido a pesos chilenos resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la Universidad de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

Procedimiento Para Aplicación De La Multa

1. Detectada una situación que amerite la aplicación de multas contemplada en las presentes bases por parte de la Universidad, el/la Supervisor/a y Coordinador/a del Contrato notificará al proveedor personalmente, vía email, o por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen, las medidas a aplicar y el monto de la multa.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

No se aplicará multa en casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por el adjudicatario.

2. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el Proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Si el Proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Universidad tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del Proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.

Si vencido el plazo indicado no se han presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada detallando las circunstancias fácticas que hicieron procedente dicha sanción.

3. Una vez recibidos los descargos, el/la Supervisor/a y Coordinador/a del Contrato deberá ponderar adecuadamente los descargos presentados y, eventualmente, solicitar asesoría jurídica, en lo pertinente; en dicho caso, lo derivará a la Dirección Jurídica, para evaluar si acogerá total o parcialmente los fundamentos dados por el proveedor, o bien, la rechazará confirmando el monto de la multa, para luego, una vez realizado dicho análisis, enviarlo a la unidad de compra para tramitar el respectivo acto administrativo.

4. La unidad de compra tramitará el respectivo acto administrativo fundado aplicando la multa o dejando sin efecto el cobro de multa, con los respectivos respaldos.

5. Una vez tramitado el acto administrativo, la unidad de compra notifica al Proveedor y entrega copia del decreto al proveedor personalmente o vía email o por carta certificada y a través del módulo de gestión de contratos dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl; y realiza la publicación de dicho acto en el ID de la Licitación.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

6. El Proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La Universidad tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución fundada que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado, o podrá mantener la sanción aplicada.

La resolución que aplique una multa deberá tener el carácter de fundada, tanto aquella en que el proveedor haya efectuado sus descargos como en aquellos casos en que no haya ejercido esa facultad.

En caso de no presentar reclamo o que este haya sido rechazado por el Rector, el adjudicatario deberá aceptar el cobro de la respectiva multa.

La multa producirá sus efectos una vez resueltos los recursos pertinentes, o haya vencido el plazo de su interposición sin que se hayan presentados. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa.

La Universidad tendrá la obligación de registrar las medidas indicadas en la presente cláusula a través del módulo de gestión de contratos dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl.

Contra el acto administrativo que aplique la multa respectiva procederán los recursos establecidos en la Ley 19.880, Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Pago De La Multa

Se aplicará la multa, con la notificación de dicha resolución o acto administrativo. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será rebajado del pago que la Universidad deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento, si la hubiere.

De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento anteriormente al pago de la factura.

Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la Universidad de Los Lagos.

NOVENO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Universidad está facultada para poner término anticipado al contrato, en cualquier momento, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, siempre que sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad. Asimismo, será considerado grave el incumplimiento reiterado, para lo cual se considerará reiterado, tres requerimientos en menos de tres meses que no hayan sido resueltos dentro de plazos u óptimamente o, el resultado haya sido deficiente, tardío o, sin resolver, como también acumular dos o más multas por los mismos conceptos en menos de cuatro meses.

2) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

3) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

4) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

5) Si el Adjudicatario es una persona jurídica:

- Si se disuelve la sociedad o empresa adjudicada
- Por venta de la empresa.
- Por cambio de socios y estos no acrediten idoneidad suficiente.

6) Si la persona natural que hace de Adjudicataria fallece o fuere declarado en quiebra. En caso de fallecimiento del contratista, persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato y si ello arroja un saldo a favor del contratista esta le será entregada a sus herederos conjuntamente con las garantías y retenciones, si las hubiere, una vez suscrito el finiquito correspondiente. Para ello deberá acreditarse la calidad de heredero según las normas legales sobre la materia.

7) Si el adjudicatario con relación a las labores materia de la Propuesta transfiera a cualquier título el todo o parte de ella.

8) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:

a.- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la Universidad, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y Universidad.

b.- Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.

c.- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la Universidad.

9) En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20 % del valor total del contrato incluyendo sus modificaciones, si las hubiera, o si se acumulan 3 o más multas en menos de seis meses.

10) En caso de que el incumplimiento por atraso en la entrega de los bienes y servicios asociados supere 1 hora.

11) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las respectivas Bases.

12) En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

b. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

c. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

d. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

e. Disolución de la UTP.

f. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

13) Si la Universidad de Los Lagos detectare falsedad en las declaraciones, ello será causal de descalificación de la oferta o término anticipado del contrato celebrado, sin perjuicio del ejercicio de los demás derechos y acciones que estimare apropiado ejercer para el resguardo al interés fiscal, queda habilitada a la Universidad de Los Lagos para cobrar las cauciones que corresponda.

14) Asimismo, la contratación terminará anticipadamente por razones de fuerza mayor o caso fortuito, de pleno derecho, sin necesidad de notificación previa alguna, y sin derecho a indemnización de ninguna especie, sin que ello signifique que la Universidad de Los Lagos renuncie a iniciar acciones legales contra el Adjudicatario en caso que procedan.

15) Si el Contratista en caso de ser persona natural o alguno de sus administradores, socios, directivos o representantes legales, en caso de persona jurídica fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.

16) Haber ocultado información o entregada información falsa o deliberadamente inconsistente o inexacta a la Universidad que afecte a la ejecución del contrato, sin perjuicio del ejercicio de los demás derechos y acciones que estimare apropiado ejercer para el resguardo al interés fiscal, queda habilitada a la Universidad de Los Lagos para cobrar las cauciones que corresponda.

17) Incurrir el Proveedor en una acción que constituya una de las conductas delictuales establecidas en el artículo 1° la Ley N° 20.393.-

18) Los contratos se celebran de buena fe, siendo causal de término anticipado del contrato la realización de cualquier acción y omisión, que permita presumir fundadamente que el contratista ha perdido la buena fe en la ejecución del contrato.

19) Si durante la vigencia del contrato el contratista incurriera en alguna de las causales de inhabilidad para contratar con el estado o en alguna de las inhabilidades para inscribirse en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los casos previstos en el artículo 92 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

De concurrir cualquiera de las causales aludidas, excepto aquellas que no sean responsabilidad del Proveedor, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, si es que la hubiera. Para estos efectos se deberá comunicar por escrito su intención de poner término anticipado al contrato, con 30 días de anticipación a la fecha de término.

Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad de Los Lagos podrá poner término unilateralmente y de forma anticipada a la contratación en caso que razones de mérito así lo exijan, sin pago de indemnizaciones, en el momento que lo estime oportuno, lo que deberá comunicar por escrito vía carta certificada o correo electrónico a proveedor adjudicado con una antelación de al menos 30 días.

De concurrir cualquiera de las causales arriba aludidas, excepto la del numeral 3), además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases.

Procedimiento para Término anticipado

1.- Detectado cualquiera de estos casos que configure una causal de término anticipado el/la funcionario/a responsable, Supervisor y Coordinador de la contratación, debe emitir un informe que dé cuenta de las razones del término anticipado, el cual se debe enviar a Dirección jurídica, para su evaluación, y luego de ello el Supervisor y Coordinador de la contratación, notificará al adjudicatario, personalmente o vía correo electrónico o por carta certificada, el incumplimiento de las obligaciones del contrato señalando la infracción cometida, los hechos que la constituyen, las medidas a aplicar.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

2.- A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, para efectuar sus descargos por escrito, ante el supervisor y coordinador de la contratación, acompañado todos los antecedentes que estime pertinentes.

3.- Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Universidad tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.

Una vez recibidos los descargos, el supervisor y coordinador enviará todos los antecedentes a la unidad de compra para que se revisen con el área jurídica de la institución.

Si vencido el plazo indicado no se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de un Decreto Universitario fundada detallando las circunstancias fácticas que hicieron procedente dicha sanción.

4.- La Universidad atendiendo lo dictaminado por el Área Jurídica, acogerá total o parcialmente los fundamentos dados por el adjudicatario o bien, la rechazará confirmando el término anticipado, luego de ello la unidad de compra tramitará el respectivo acto administrativo aplicando el término anticipado. Si se determina no aplicar el término anticipado se dejarán los respaldos respectivos en el proceso de compra de los documentos señalados en los numerales 1,2 y 3 en este apartado y se dará la continuidad del contrato emitiéndose el acto administrativo respectivo.

5.- Una vez tramitado el acto administrativo, la unidad de compra notificará al proveedor y entrega copia del decreto personalmente o vía email o por carta certificada y a través del módulo de gestión de **contratos** dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl; y realiza la publicación de dicho acto en el ID de la Licitación.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la Universidad concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

Procedimiento para interponer recurso

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

La Universidad resolverá dentro de 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente el recurso. Se notificará mediante acto administrativo al respectivo proveedor y a la o las entidades reclamantes, si es que fuese el caso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Contra el acto administrativo que aplique el término anticipado respectivo procederán los recursos establecidos en la Ley 19.880, Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

El término anticipado producirá sus efectos una vez resueltos los recursos pertinentes, o haya vencido el plazo de su interposición sin que se hayan presentados, lo cual será tramitado a través de un decreto universitario debidamente tramitado.

El término anticipado, se decretará por resolución fundada tanto cuando el contratante haya efectuado descargos como cuando no haya hecho uso de esa prerrogativa.

La Universidad tendrá la obligación de registrar las medidas indicadas en la presente cláusula a través del módulo de gestión de contratos dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl.

DÉCIMO: RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

El Adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales de previsión, de seguros de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos y cada uno de los trabajadores.

En consecuencia, el adjudicatario será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a su personal.

DÉCIMO PRIMERO: CONFIDENCIALIDAD

La EMPRESA no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de los bienes y/o servicios licitados, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la ejecución del contrato, o de cualquier actividad relacionada con éste.

La EMPRESA, así como su personal dependiente que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución del servicio licitado, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dicho servicio.

La responsabilidad de la respectiva EMPRESA en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas

La EMPRESA debe dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Universidad el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes.

DÉCIMO SEGUNDO: DE LA PERSONERÍA

La personería de Don Oscar Garrido Álvarez, RUT 10.862.197-4, para comparecer en representación de la Universidad consta en D.S. Nº 123 del 01 de octubre del 2021 del Ministerio de Educación.

Para todos los efectos legales fijan su domicilio en la ciudad de Osorno y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

El presente Contrato se extiende en un único ejemplar firmado de manera digital.



RUT: 8.489.554-7

REPRESENTANTE LEGAL

RECTOR

OGA/JHP/MVB / CNG/voh

Distribución: Dirección Jurídica/ Oficina de partes/ Proveedor/ Unidad Logística Adquisiciones y Bodega