



**APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE ESTUDIOS  
AVANZADOS EN EDUCACIÓN Y EL PROVEEDOR INGESOL  
SPA PARA LA MANTENCIÓN PREVENTIVA Y  
CORRECTIVA DE AIRE ACONDICIONADO. ID N°5537-2-  
LE23.**

**RESOLUCIÓN N° 01399/2023**

Santiago, 22 de agosto de 2023

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el **Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2006**, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 153, de 1981, que establece los estatutos de la Universidad de Chile; en el **Decreto Universitario N° 0015095, de 2021**, que aprueba el nuevo reglamento de contratación de servicios a honorarios en la Universidad de Chile; en el **Decreto Universitario N° 0020975, de 2017**, que crea y reglamenta el Instituto de Estudios Avanzados en Educación; en la **Resolución Exenta N° 01602, de 2022**, que aprueba bases administrativas, bases técnicas y anexos de licitación pública, para el servicio "Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado", para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación; en la **Resolución Exenta N° 0657, de 2023**, que Adjudica Licitación Pública Id N° 5537-2- LE23, para el Servicio de "Mantenimiento Preventiva y Correctiva de Aire Acondicionado" para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación al proveedor INGESOL SPA y declara fuera de bases oferta que indica y en la **Resolución N° 7, de 2019**, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Instituto de Estudios Avanzados en Educación de la Universidad de Chile, requiere el servicio de "Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado".
2. Que, para dichos efectos, se llamó a licitación pública a través del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) identificándose el proceso con el ID N°5537-2-LE23, de conformidad a las bases administrativas, técnicas y anexos, aprobados mediante resolución exenta N° 01602, de 2022, de este origen.
3. Que, posteriormente a través de resolución exenta N° 0657, de 2023, se adjudicó la licitación pública al proveedor INGESOL SPA, RUT N° 76.245.397-5, por un monto total de \$2.500.000-. (dos millones quinientos mil pesos) IVA incluido, con quien se suscribió el correspondiente contrato.
4. Que, para la prestación del correspondiente servicio y la suscripción del contrato, según lo indicado en las bases de licitación, el proveedor acompañó el Certificado de Fianza N° 133917WEB, emitido por la sociedad administradora FINFAST S.A.G.R., de 07 de agosto de 2023.
5. Que, según lo establecido, existe disponibilidad presupuestaria para cubrir el gasto, asociada a los recursos del Proyecto "BASAL FB003", según consta en certificado de disponibilidad presupuestaria de 03 de mayo de 2023, adjunto al presente acto administrativo.
6. Que, atendido lo indicado en los considerandos anteriores, el presente acto administrativo tiene por objeto aprobar el acuerdo de voluntades suscrito entre las partes.



## RESUELVO:

**I.- APRUÉBASE**, el contrato para el servicio de mantención preventiva y correctiva de aire acondicionado, de 07 de agosto de 2023, suscrito entre el Instituto de Estudios Avanzados en Educación e INGESOL SPA, cuyo texto es el siguiente:

### **CONTRATO PARA EL SERVICIO DE "MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL INSTITUTO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN EDUCACIÓN"**

#### **ENTRE INSTITUTO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN EDUCACIÓN E INGESOL SPA**

En Santiago de Chile, a 07 de agosto de 2023, entre la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, RUT: 60.910.000-1, a través del **Instituto de Estudios Avanzados en Educación**, en adelante indistintamente, la **"Universidad"** o el **"Instituto"**, representado por su Directora, doña **CARMEN SOTOMAYOR ECHENIQUE**, cédula nacional de identidad N° 7.532.659-9, ambos con domicilio en calle Periodista José Carrasco Tapia N° 75, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, **INGESOL SPA**, RUT N° 76.245.397-5, representada por don **Mauricio Alejandro Galaz Valladares.**, RUT N° 15.434.967-7, en adelante e indistintamente el **"Contratista"**, con domicilio en Manzano 377 Of. 311 Recoleta, se ha convenido lo siguiente:

#### **PRIMERO: ANTECEDENTES**

El Instituto requiere contar con el servicio de "mantención preventiva y correctiva de aire acondicionado para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación", ubicado en calle Vicuña Mackenna 79, oficinas que actualmente cuentan con un sistema de climatización mixto en base a equipos Split Ducto, Split Muro y 2 equipos de ventana, lo que en total suman 34 equipos.

Para lo anterior, llamó a licitación pública mediante resolución exenta N° 01602, de 24 de noviembre del 2022, adjudicándose el proceso licitatorio el proveedor Ingesol Spa, a través de resolución exenta N° 0657, de 03 de mayo de 2023.

#### **SEGUNDO: OBJETIVOS DEL CONTRATO**

El objetivo es prestar al Instituto el servicio de mantención preventiva y correctiva de treinta y cuatro (34) equipos de climatización (Split Ducto, Split Muro y dos equipos de ventana) y los servicios adicionales que éste solicite.

Los equipos de climatización están ubicados en sus oficinas en Periodista José Carrasco Tapia N° 75 Santiago.

#### **TERCERO: SERVICIOS CONTRATADOS**

##### **3.1 Servicio de mantención preventiva**

El proceso de mantención preventiva incluye a todos los equipos existentes, debiendo efectuarse **cada dos meses** y comprendiendo al menos los siguientes procesos:

Pruebas de funcionamiento

- Revisión de válvulas
- Chequeo funcionamiento válvula motorizada de agua fría
- Chequeo y revisión de consumos eléctricos de equipos y ventiladores
- Chequeo de partes móviles
- Revisión despiche de bandeja de condensación (limpieza y destape)



- Inspección de filtraciones
- Limpieza de filtros de aire, batería de frío y bandeja recolectora de condensado
- Limpieza de filtros de mallas en cada uno de los equipos con spray anti-bacterias
- Limpieza y/o lavado de difusores de inyección, rejillas y rejillas de retorno de aire
- Limpieza, sanitización y desinfección interior de los ductos de aire
- Limpieza de serpentines con agua a presión y detergente neutro
- Limpieza del interior de las cañerías del serpentín
- Lubricación de ventilador de inyección de aire
- Mantención de bombas
- Mantenimiento, revisión y programación de termostatos
- Revisión de control de operaciones en frío y calor
- Revisión y limpieza de filtros
- Revisión y cambios de bujes
- Revisión y reemplazo de capacitores y contactores
- Revisión y medición de presiones de trabajo y temperaturas
- Revisión del sistema de control y alimentación eléctrica
- Sopleteado y hidrolavado de evaporadas con detergentes
- Verificación del estado mecánico del ventilador
- Verificación y limpieza de los serpentines de enfriamiento y calefacción
- Carga de gas refrigerante

El contratista deberá considerar todo trabajo no señalado para ejecutar adecuadamente a la mantención de los equipos especificados, siempre y cuando, no se requiera el cambio de partes o repuestos que involucre un costo adicional.

Los equipos se encuentran en normal funcionamiento, por lo que posterior a la mantención preventiva todos los equipos deberán quedar operativos en un 100%, sin que existan fallas por fugas por condensación, insuficiencia de aire de frío y/o caliente, saturación de filtros de aire, problemas con termostatos y problemas de válvulas.

### **3.2 Servicio de mantención correctiva**

La mantención correctiva procederá sólo en aquellos equipos que lo necesiten, previa indicación de la Encargada de Servicios Generales del Instituto.

Comprende los siguientes procesos:

#### **I.- Fallas Eléctricas**

- Caída de automático
- Cambio de cables y terminales eléctricas
- Equipo no calienta, no acciona resistencia
- Equipo no enciendes, no ventila. Revisión de comandos y cableados, solución en esta etapa sin cambio de componentes
- Equipo no enfría, no acciona válvula

#### **II.- Fallas de Partes y Piezas**

- Cambio de automático
- Cambio de bujes
- Cambio de rodamientos
- Cambio de contador
- Cambio de despiche
- Cambio de resistencia eléctrica
- Cambio de termostato
- Cambio de turbinas
- Cambio de unidad motora
- Cambio de válvula electromecánica



- Cambio de otras válvulas
- Cambios de termostato
- Cambio de manga o ducto galvanizado de 8"
- Cambio de condensador equipos Split
- Cambio de equipo Split Muro 12.000 BTU
- Reubicación de equipo Slip Muro
- Chequeo funcionamiento válvula motorizada de agua fría
- Chequeo y revisión de consumos eléctricos de ventiladores
- Cambio despiche de bandeja de condensación
- Inspección de filtraciones
- Limpieza de filtros de aire, batería de frío y bandeja recolectora de condensado
- Limpieza de filtros de mallas en cada uno de los equipos con spray anti-bacterias
- Limpieza de serpentines con agua a presión y detergente neutro
- Limpieza del interior de las cañerías del serpentín
- Limpieza y/o lavado de difusores de inyección, rejillas y rejillas de retorno de aire
- Limpieza, sanitización y desinfección interior de los ductos de aire
- Lubricación de ventilador de inyección de aire
- Mantención de bombas
- Mantenimiento y revisión de motor compresor y ventilador
- Mantenimiento y revisión de termostatos
- Reparación de bujes a rodamiento de motores
- Reparación de calefactor eléctrico
- Reparación de fugas de desagüe (por bandejas llenas)
- Revisión de control de operaciones en frío y calor
- Revisión de bujes
- Revisión y limpieza de filtros
- Revisión y medición de presiones de trabajo y temperaturas
- Revisión y reemplazo de capacitores y contactores
- Sellados de cañería de PVC
- Sopleteado y hidrolavado de evaporadoras con detergente
- Suministro e instalación de contactores eléctricos de calefacción en equipos Fan Coil y modificación del sistema de control de calefacción
- Suministro e instalación de válvula motorizada en equipos Fan Coil del tipo 2 vías marca Honeiwell que resistan un delta de presión mayor a las 30 PSGI
- Verificación del estado mecánico del ventilador
- Verificación y limpieza de los serpentines de enfriamiento y calefacción

### **III.- Fallas del Sistema Hidráulico**

- Cambio de bandeja de condensación
- Cambio de válvula de bola
- Cambio del serpentín de enfriamiento
- Reparación de aislación de tuberías de agua
- Reparación de fuga de agua en el ramal
- Reparación del serpentín de enfriamiento

Las especificaciones precedentes se entenderán como requerimientos mínimos que describen aquellos aspectos más importantes del servicio adjudicado sin abordar especificaciones precisas de elementos menores. No obstante, el contratista será responsable por una óptima mantención del sistema de climatización.

## **CUARTO: REQUERIMIENTOS GENERALES**

### **4.1. Personal**



Se deberá informar al Instituto a través de listado, acerca de las personas que trabajarán en la mantención, donde indiquen nombre completo y cédula de identidad. De presentarse un cambio de personal, dicha lista deberá ser actualizada e informada a la contraparte técnica del Instituto al menos con 24 horas de anticipación, con el fin de mantener vigente dicho listado. De no realizarse con anticipación esta actividad, el personal que no esté registrado no tendrá acceso a las dependencias del Instituto.

Los horarios de acceso para realizar los trabajos correspondientes a la mantención preventiva y correctiva, serán los siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 18:30 horas y viernes de 09:00 a 15:30 horas

El personal que desarrolle las actividades en el Instituto, deberán ser técnicos o estar calificados en las áreas de Refrigeración, Mecánica, Electricidad y Climatización. El contratista deberá individualizar al supervisor que estará a cargo del soporte y mantención de este servicio, y para ello se deberá informar claramente los teléfonos de contactos (fijo y celular) y correo electrónico; debiendo estar a disposición para contacto en caso de algún requerimiento correctivo urgente. **En todo caso, en cada trabajo deberá estar presente un supervisor que coordine los trabajos con la contraparte técnica del Instituto;** y sea el encargado de actuar como contraparte técnica y canalizar todos los requerimientos y de dar respuestas a estos.

#### **4.2. De los plazos y garantías**

El contratista deberá responder a las siguientes solicitudes por parte de la contraparte técnica del Instituto:

a. el contratista deberá indicar correo, teléfono y nombre de personal el cual estará disponible para cualquier imprevisto y un número en caso de emergencia.

b. los tiempos de respuesta a todos los requerimientos no deberán superar las 2 horas desde el envío del correo electrónico a la contraparte de la empresa.

c. el plazo de ejecución de los trabajos de mantención preventiva no deberá superar a los 3 días corridos, trabajos en los horarios que se indican.

d. el plazo de ejecución de los trabajos de mantención correctiva no deberá superar las 24 horas, trabajos en los horarios que se indican.

e. las garantías de los trabajos realizados son:

- Mantención preventiva 2 meses
- Mantención correctiva 6 meses

#### **4.3. Materiales**

##### **4.3.1. Calidad de los materiales.**

La totalidad de los materiales especificados se entienden nuevos y primera calidad, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos o a las instrucciones de los fabricantes, en los casos en que se establezcan marcas determinadas.

El contratista deberá coordinar y trasladar los materiales de las dependencias del Instituto en los horarios y lugares autorizados por la administración del edificio y la contraparte técnica de la Subsecretaría.

##### **4.3.2. Sustitución de materiales.**

Cualquier solicitud de sustitución que, eventualmente, estimare procedente formular el Contratista, deberá ser debidamente fundamentada e informada por escrito, a través de un correo electrónico a

la contraparte técnica del Instituto y se dejará estipulado la autorización o rechazo de manera escrita vía correo electrónico.

No se aceptarán modificaciones que se consideren un desmejoramiento de la calidad del servicio. No se podrá introducir ninguna modificación sin la conformidad y visto bueno de la contraparte técnica del Instituto expresamente manifestada por escrito a través de correo electrónico.

No se aceptarán como argumentos de cambio, el hecho de que el contratista haya adquirido previamente materiales no autorizados ni especificados, suponiendo de antemano su aprobación.

#### **4.4. Otros requerimientos**

a. El contratista será responsable de mantener limpias las áreas en donde se realicen los trabajos de mantención o reparación. Asimismo, será el único responsable en caso de daños ocasionados a las personas o las propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

b. El contratista será responsable de los perjuicios o daños ocasionados por el incumplimiento de las normas o técnicas aplicables a los equipos de climatización, derivadas del accionar directo o indirecto del adjudicatario en razón del contrato, que afecten la salud, los bienes de las personas o el funcionamiento de los mismos, en lo que corresponda, será responsable exclusiva del adjudicatario.

c. El contratista deberá contar con los equipos y herramientas necesarias para prestar un adecuado servicio.

d. El contratista dispondrá en caso necesario, de los insumos para realizar las actividades convenidas. Lo que será pactado con la contraparte técnica del Instituto.

e. En la realización del trabajo, el contratista tendrá la obligación de utilizar materiales de primera calidad y el procedimiento a seguir será el más apropiado técnicamente, con el propósito de obtener garantía de estabilidad y óptima terminación.

f. Será responsabilidad del contratista proporcionar a su personal el vestuario y los elementos mínimos de seguridad para la realización de cada trabajo solicitado por el Instituto, tales como cascos, mascarillas, guantes, zapatos de seguridad, faja lumbar y otros, en caso de requerirse. Su incumplimiento será debidamente registrado y en caso de ser reiterado podrá constituir causal de término del respectivo contrato de servicios.

#### **QUINTO: OPERATORIA DEL SERVICIO**

El contratista deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la contraparte técnica del Instituto y conforme a las instrucciones específicas que ésta le imparta para el mejor logro de los objetivos.

En todo momento, el contratista deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, y otros que le solicite la contraparte técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá considerar en su programación de actividades reuniones de coordinaciones.

Con todo, la metodología de operación del contrato será el siguiente:

a. La coordinación de los servicios estará a cargo de la contraparte técnica del Instituto.

b. Para el cumplimiento de los servicios el contratista deberá designar de su personal a un supervisor jefe, lo que comunicará a la contraparte técnica al momento de inicio de los servicios contratados y



en caso de reemplazo, en un tiempo no mayor a tres días hábiles desde su designación. El supervisor deberá velar por el cumplimiento de los objetivos y actividades comprendidas en la presente contratación y por el correcto desempeño del personal que el contratista disponga para la ejecución de los servicios contratados.

c. Cualquier modificación que a futuro la contraparte técnica desee realizar en cuanto a la forma de prestar la labor encomendada, deberá ser comunicada por escrito al contratista con una anticipación de al menos tres días hábiles a la fecha en que debiera hacerse efectiva la modificación.

d. La mantención preventiva será realizada cada 2 meses y su planificación será coordinada previamente con la contraparte técnica del Instituto quien gestionará las facilidades de acceso a las dependencias. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá contemplar en su programación el diagnóstico y un plan de soluciones generales ante el aumento de fallas.

e. La mantención correctiva (reparación 7x24 horas) se llevará a cabo cada vez que el Instituto lo requiera o en su defecto se presenten urgencias, para ello, el contratista debe presentar previamente un programa que detalle los tiempos de activación del plan para enfrentar contingencias (urgencias), número único para el servicio al cliente, horarios de funcionamiento 7x24 del servicio al cliente y todo lo destacable de su servicio de soporte.

f. Para requerir servicios mantención correctiva y los servicios adicionales, la contraparte técnica lo comunicará al contratista quien deberá realizar la cotización formal de los servicios requeridos o a realizar, documento escrito en donde deberá quedar claramente establecido los servicios que se desarrollarán y el costo de ellos.

g. El Instituto evaluará, tanto técnica como económicamente, la cotización en cuestión y resolverá respecto a la ejecución de los trabajos e informará al contratista sobre la aceptación o rechazo de ésta.

h. El contratista solo podrá iniciar los trabajos, una vez que este Instituto haya emitido la respectiva Orden de Compra, documento que será emitido a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **5.1 La recepción conforme de los servicios e informes deben cumplir con los siguientes aspectos:**

Trabajos certificados por el contratista y aprobados por la contraparte técnica o Encarga de Servicios Generales o en su defecto la jefa de Departamento de Administración Interna.

Informe con el detalle de las actividades realizadas en cada equipo en el que se deberá indicar las actividades realizadas, el estado de funcionamiento y las recomendaciones en caso de visualizar posibles fallas.

Los informes deben corresponder, a lo sumo, a los trabajos realizados en el periodo del mes especificado en la factura, tendiendo a la contraparte técnica en un plazo de 10 días corridos para hacer correcciones y/o observaciones. El proveedor dispondrá de 5 días corridos para contestarlas. Una vez que los requerimientos sean recibidos sin observación, y en cuanto cuente con recepción conforme del o los servicios en el portal de Mercado Público, la contraparte técnica indicará al proveedor que puede facturar el o los servicios prestados.

Se hace presente que el Instituto se reserva el derecho, cuando lo estime conveniente, de solicitar al adjudicatario los documentos de respaldo de los gastos realizados en la organización de algún servicio.

### **5.2. Normas y códigos.**



La calidad de los materiales y procedimientos de ejecución deberán ceñirse a las normas del Instituto Nacional de Normalización (INN) vigentes, sin perjuicio de lo estipulado en estas Bases Técnicas.

Todos los trabajos deberán ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente; en especial:

- ASHRAE: American Society of Heating Refrigerating and Air Conditioning Engineers.
- Nch: Normas Chilenas.
- ISO: International Standards Organization
- SEC: Superintendencia de Electricidad y Combustible

El contratista deberá cumplir en todo momento con las normativas derivadas de la legislación vigente, a saber:

- Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del año 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, última modificación 17 de octubre de 2011.
- Ley N° 20.123, regula trabajo en régimen de subcontratación, del año 2006 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- D.S. N° 40, Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales, del año 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En la ejecución de los trabajos, el contratista deberá tomar las medidas de seguridad necesarias para la protección de su propio personal, de los transeúntes y de la propiedad ajena.

Estas medidas deberán tomar en consideración las siguientes normas del Instituto Nacional de Normalización que tienen relación con la seguridad contra accidentes Nch (Norma Chilena), siendo el contratista responsable de velar por la seguridad de sus trabajadores y por la seguridad del inmueble:

- Nch.436 Of 51: "Prescripciones generales acerca de la prevención de accidentes el trabajo"
- Nch.351 Of 56: "Prescripciones generales de seguridad para escaleras portátiles de madera"
- Nch.438 Of 51: "Protecciones de uso personal"

El contratista será el único responsable de entregar los elementos de seguridad a sus trabajadores, dependiendo de sus funciones y además hacerlos cumplir diariamente el uso de éstos.

## **SEXTO: VIGENCIA DEL CONTRATO**

Las obligaciones emanadas del contrato comenzarán a regir desde la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá por un plazo de 12 meses, contados desde la misma fecha.

Excepcionalmente, por razones de urgencia y buen servicio, la ejecución del contrato podrá iniciarse desde la fecha de suscripción. No obstante, ello, el pago estará condicionado a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

## **SÉPTIMO: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

A objeto de garantizar el total y fiel cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente convenio, el contratista entregará una garantía de ejecución inmediata, a nombre de la Universidad de Chile, por el monto equivalente al 5% del precio total de los servicios contratados, de acuerdo a lo establecido en el punto 11.4 de las bases administrativas de la licitación pública ID N° 5537-2-LE23, aprobadas por Resolución Exenta N° 01602, de fecha 24 de noviembre del 2022. Esta garantía tendrá una vigencia de al menos 60 días hábiles contados desde el término de la vigencia del presente contrato, de tal manera que permanentemente se encuentren garantizados los montos transferidos. La póliza será devuelta al contratista una vez que los servicios contratados se encuentren recibidos a plena conformidad y aprobados por el Instituto.



## **OCTAVO: DEL PAGO**

El Instituto, por los servicios requeridos pagará al contratista, por concepto de mantenciones preventivas **hasta \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos) IVA incluido**, equivalente a **6 mantenciones preventivas** (a realizarse cada 2 meses, según lo indicado en el numeral 3.1 de la cláusula tercera).

\* La mantención correctiva procederá sólo en aquellos equipos que lo necesiten, previa indicación de la Encargada de Servicios Generales del Instituto.

Una vez aprobado el reporte por la contraparte técnica del servicio prestado, el Instituto procederá a efectuar el o los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos contados desde que el Contratista presente los siguientes antecedentes:

1) La o las factura(s) que deberá(n) enviarse por correo electrónico al email **pago.proveedores@ciae.uchile.cl** tras la completa aceptación del servicio por parte del Instituto. Las facturas deberán ser extendidas a nombre de la Universidad de Chile, Rut 60.910.000-1, giro: educación, dirección: Periodista José Carrasco Tapia N° 75, Santiago Centro, Chile.

2) Junto con la factura y con carácter de obligatorio, deberá presentar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo y que puede ser solicitado ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Para proceder a ejecutar el pago que corresponda, la Orden de Compra debe encontrarse aceptada por el proveedor, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

El pago podrá realizarse a través de transferencia electrónica. Para ello, el Contratista deberá informar al Instituto, al momento de suscripción del contrato, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del banco receptor de dicha transferencia.

De acuerdo a lo expuesto en el Decreto Supremo N° 250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, en caso que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de la ejecución de los servicios deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de los mismos con un máximo de seis meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Proveedor dará derecho a el Instituto a dar término anticipado a la ejecución de los servicios.

En todo caso, el pago sólo podrá hacerse efectivo una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato y contra entrega por parte del Contratista de la factura correspondiente, previa certificación de la Contraparte Técnica.

Asimismo, el Contratista deberá informar al Instituto oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.983, informando el nombre, Rut, dirección y giro del cesionario del crédito.

## **NOVENO: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

El rol de administración del contrato corresponderá al encargado de compras del Instituto. En ejercicio de sus funciones le corresponderá cumplir con las siguientes tareas:

- a) Autorizar el pago correspondiente, previa emisión por parte de la Contraparte Técnica, del certificado de recepción conforme.
- b) Requerir la aplicación de multas, en caso que corresponda, cuando sea informado por la Contraparte Técnica de algún incumplimiento.



- c) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte del Contratista, de conformidad a lo indicado en las bases administrativas, y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.

### **DÉCIMO: CONTRAPARTE TÉCNICA**

Para efectos del presente programa, actuará como Contraparte Técnica el funcionario público que se desempeñe como encargado de servicios generales, o el/la profesional que éste designe, mediante correo electrónico u otro medio escrito.

Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Colaborar y asistir al proveedor adjudicado en el ámbito de sus competencias.
- b) Coordinar las reuniones o encuentros necesarios para la correcta implementación del servicio, junto al proveedor.
- c) Revisar los trabajos realizados por el proveedor y aprobar, observar o rechazar los mismos, lo cual será comunicado al contratista vía correo electrónico dirigido a la contraparte técnica del proveedor, con copia al representante legal, si aplica.
- d) Notificar al contratista cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- e) Informar a las autoridades del Instituto respecto de cualquier incumplimiento del contratista a las obligaciones asumidas en virtud del respectivo contrato como asimismo de los descargos presentados por éste.
- g) Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas y que se requieran para el normal desarrollo del servicio.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica y la empresa que preste el servicio será vía correo electrónico.

### **DÉCIMO PRIMERO: MULTAS**

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes bases y el contrato, este Instituto podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento y/o terminar anticipadamente el contrato según corresponda.

#### **11.1 Casos en que proceden**

**a)** El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los **atrasos** en que incurra en la prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

Las **multas por atraso** en la prestación o entrega, prestación o entrega parcial o el por rechazo por no cumplimiento de las especificaciones del servicio requerido contenidas en el numeral 3 de las bases técnicas, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3% del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 3 (tres) días hábiles.

**b)** El proveedor adjudicado deberá pagar multas en el caso que los **servicios prestados no cumplan con las garantías y especificaciones indicadas en bases técnicas**.

Las multas por incumplimiento de la garantía de los servicios prestados equivale al 10% del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega.

El incumplimiento de la garantía de los servicios no podrá superar las 3 ocasiones durante la vigencia de la presente contratación.

**El total de multas aplicadas no podrán superar el 10% del monto total del contrato.**

#### **11.2 Reglas generales en cuanto a la aplicación de multas**



Producido el incumplimiento, la contraparte técnica del Instituto notificará este hecho al representante legal del contratista a través del correo electrónico registrado en su oferta adjudicada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

A partir de la recepción del correo electrónico anterior, el proveedor dispondrá del plazo de cinco (5) hábiles para realizar sus descargos acompañando todos los antecedentes que respalden su posición; éstos deberán presentarse por escrito a través de la Oficina de Partes o recepción del Instituto o a través del correo electrónico de la contraparte técnica. La no recepción de los correos electrónicos por razones no imputables a el Instituto será de responsabilidad exclusiva del proveedor.

Con el mérito de los descargos y/o antecedentes presentados por el contratista o transcurrido el plazo indicado en el párrafo precedente, sin que se hayan acompañado éstos, el Instituto resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los hechos y/o antecedentes, notificando del correspondiente acto administrativo que contenga la decisión al contratista.

Respecto a esta decisión, procederán los recursos que al efecto dispone la Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Una vez formalizada la sanción, ésta podrá ser descontada por el Instituto del saldo de precio pendiente, si lo hubiere. En caso contrario, el proveedor deberá realizar su pago, el que no podrá ser superior a diez (10) días hábiles, contados desde el requerimiento de cobro. En caso de que el proveedor no realice el pago de la multa, en tiempo y forma, el Instituto podrá poner término anticipado a la ejecución de los servicios e iniciar las acciones legales que estime pertinentes.

Las multas establecidas serán acumulables entre sí, sin embargo, en caso de que la acumulación de las multas sea superior al 10% del precio total de los servicios convenidos, dará derecho a el Instituto a poner término unilateral y anticipado a la contratación.

Con todo, el Instituto no podrá cursar multas al proveedor cuando los plazos de cumplimiento de los servicios convenidos hayan sido extendidos por orden de la contraparte técnica del Instituto, o bien, si el proveedor no ha podido dar cumplimiento a los mismos por caso fortuito o fuerza mayor o por falta de un antecedente, visación, informe o instrucción del Instituto, o bien por la exigencia de requerimientos adicionales o especiales de la Contraparte técnica del Instituto.

Si el contratista no paga directamente la multa, este Instituto estará facultado para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar o hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato -si existe-, en cuyo caso, el contratista deberá reemplazarla por una nueva garantía que asegure el pago de manera rápida y efectiva, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa.

## **DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO**

El Instituto está facultado para declarar administrativamente el término anticipado del servicio adjudicado, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor, si concurre alguna de las siguientes causales:

### **12.1 Término anticipado por incumplimiento grave de las obligaciones:**

El Instituto podrá poner término unilateral y anticipado a la ejecución de los servicios, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones del oferente adjudicado.



Serán causales de incumplimiento grave de las obligaciones del oferente adjudicado, entre otras:

- a) Por infracción del deber de confidencialidad durante la ejecución de los servicios de conformidad con lo establecido en el numeral 12.6 de las Bases Administrativas.
- b) En caso de que no se cumpla con el servicio convenido en tiempo y forma, esto es en caso de retardo en la prestación de los servicios por un plazo superior o igual a los 2 (dos) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su ejecución.
- c) Si el oferente adjudicado es declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieren impagos por más de sesenta días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- d) Si el oferente adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se caucione el cumplimiento de los servicios.
- e) En caso de que, estando debidamente notificado del rechazo del/los servicio/s por deficiencia/s de su calidad, éste/os no sea/n subsanado/s por el oferente adjudicado en los tiempos y en la forma que le solicite el Instituto.
- f) En caso de que habiéndose requerido el pago de una multa en los términos del numeral 12.4.2 de las Bases Administrativas, el oferente adjudicado no realice el pago de esta, en tiempo y forma.
- g) Las multas acumuladas por retardo en los servicios convenidos superen el 10% del monto total adjudicado.
- h) En caso de que el oferente adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

### **12.2 Término anticipado por falta de disponibilidad presupuestaria**

Las obligaciones emanadas de la adjudicación terminarán automáticamente al agotarse la disponibilidad presupuestaria aprobada para esta adquisición, de acuerdo con lo especificado en el numeral 1.3 de las Bases Administrativas.

### **12.3 Otras causales**

La referida contratación también podrá extinguirse:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por resolución fundada del Instituto en que se indique y justifique que el bien requerido ya no resulta necesario.

### **12.4 Reglas Generales**

El término anticipado de la ejecución de los servicios por la concurrencia de alguna de las causales señaladas en los puntos anteriores del presente numeral será informado al oferente adjudicado mediante carta certificada dirigida a su domicilio acreditado en el Registro de Proveedores.

En caso de término anticipado del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de un informe que contenga todos los trabajos y servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

## **DÉCIMO TERCERO: CONFIDENCIALIDAD – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Contratista declarará conocer y aceptar la política de seguridad de la información del Instituto a la que tenga acceso por motivo del contrato suscrito, tendrá carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.



El Contratista deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la Información. Dicho protocolo deberá ser entregado a la contraparte técnica dentro del plazo indicado para la suscripción del acta de inicio de operaciones.

La divulgación o pérdida parcial o total de datos, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Contratista durante la vigencia del convenio respectivo, o después de su finalización, dará lugar al Ministerio a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el Oferente responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

#### **DÉCIMO CUARTO: DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación.

El contratista no podrá subcontratar con terceros los servicios asociados a la presente licitación.

#### **DÉCIMO QUINTO: CUMPLIMIENTO DE LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 9 INCISO 3° DE LA LEY N° 21.369**

El proveedor declara conocer y aceptar todas las disposiciones relativas a actos de acoso sexual, violencia de género, acoso laboral y discriminación arbitraria de la Universidad de Chile, los cuales se encuentran publicados en <https://www.uchile.cl/presentacion/estructura/organismos-centrales/normas-y-reglamentos-en-materia-de-igualdad-acoso-y-discriminacion>.

#### **DÉCIMO SEXTO: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven de la ejecución de los servicios por el oferente adjudicado, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentándolos o disminuyéndolos, en todos los casos en el equivalente de hasta un 30% del monto total del contrato en la medida que exista disponibilidad presupuestaria. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases. En el caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba. Lo anterior, sin perjuicio de que el monto del contrato más el aumento de este, no podrá superar el monto del rango de la licitación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo.

La resolución que apruebe cualquier modificación al contrato deberá publicarse en el Sistema de Información Mercado Público.

#### **DÉCIMO OCTAVO: PERSONERÍA**

La personería de doña **Carmen Sotomayor Echenique** para actuar en representación de la Universidad de Chile, consta en el Decreto Universitario N° 1584, de 2022, que la designa a contar de la fecha que indica como Directora del Instituto de Estudios Avanzados en Educación, en relación



con el Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile y en el Decreto Universitario N°0024946, de 4 de agosto de 2022, que modifica el Decreto Universitario N°1261, de 2021, que delega facultades que indica en decanos(as), directores(as) de instituto y fija su texto refundido, coordinado y sistematizado.

La personería de don Mauricio Alejandro Galaz Valladares, para representar a Ingesol Spa, consta en escritura pública de 29 de marzo de 2017, conferida ante la Notario Público titular de la vigésimo primera notaria de Santiago, Región Metropolitana. Repertorio N°4363-2017.

**FIRMANDO: CARMEN SOTOMAYOR ECHENIQUE, DIRECTORA, INSTITUTO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN EDUCACIÓN; MAURICIO ALEJANDRO GALAZ VALLADARES, INGESOL SPA.**

**II.- IMPÚTESE** el gasto que implica para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación, de la Universidad de Chile, el dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acto administrativo, al **Título A, Subtítulo 2, ítem 2.6** presupuesto universitario vigente, en el marco de los recursos disponibles del **centro de costo N° 13060101 4201 309**, del **Proyecto BASAL FB003**, del Instituto de Estudios Avanzados en Educación.

El gasto que se devengue para el año presupuestario siguiente quedará sujeto a la disponibilidad de fondos que se contemplen para el presupuesto de ese año.

**III.- DÉJESE** copia del presente acto administrativo conjuntamente con la resolución exenta N° 01602, de 2022, del Instituto de Estudios Avanzados en Educación.

**IV.- PUBLÍQUESE** la presente resolución exenta en el Sistema de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

**CARMEN SOTOMAYOR ECHENIQUE**  
DIRECTORA  
INSTITUTO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN EDUCACIÓN

LMM

**DISTRIBUCIÓN:**

- Contraloría U. de Chile
- Instituto de Estudios Avanzados en Educación
- Oficina Central de Partes, Archivo y Microfilm