



**Universidad de Concepción**

**RESOLUCIÓN V.R.A.E.A. N° 2023 – 232 - 03 /**

**VISTO:**

1. Lo establecido en la Ley 21.091 (Ley de Educación Superior), Ley 20.393, (Responsabilidad Penal de las personas jurídica) y el Decreto U. de C. No 2019-133 que aprueba el Manual de Prevención de Delitos.
2. Que, la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos en conjunto con la Dirección de Adquisiciones y Gestión de Contratos y la Asesoría Jurídica de la Universidad, se encuentran realizando una actualización de la normativa administrativa y jurídica, en especial, respecto de las Bases Administrativas Generales de licitación necesarias para dar cumplimiento a lo indicado en el punto anterior.
3. Que, la Universidad de Concepción, debe actualizar y, en otros casos, crear nuevas Bases Administrativas Generales de licitación, las cuales deben ser sancionadas formalmente, con el propósito de responder institucionalmente a los nuevos requerimientos legales.
4. Que, en ejercicio de la facultad contenida en el N°2 del Artículo 119 del Reglamento Orgánico de la Universidad de Concepción, los estatutos de la Corporación y lo dispuesto en el Decreto U. de C. N°2018-107 del 29 de mayo de 2018.

**RESUELVO:**

1. Apruébase la actualización de las Bases Administrativas Generales que a continuación se indican, las que forman parte integrante de esta resolución para todos los efectos:
  - Bases Administrativas Generales Compra de Bienes y Servicios.
2. Estas Bases Administrativas Generales de licitación entrarán en vigencia a contar del día 01 de octubre de 2023.

Transcríbase electrónicamente al Sr. Rector, a los Vicerrectores y Vicerrectoras; al Director y Directora General de Campus; a las Decanas y Decanos de Facultades; al/a Director(a) del Instituto GEA; del Centro de Biotecnología; del Centro EULA; de la Dirección de Relaciones Internacionales; de la Dirección de Estudios Estratégicos; de la Dirección de Comunicaciones; al Jefe de Unidad Universidad de Concepción, Santiago; al/a Director(a) de la Dirección de Docencia; de la Dirección de Postgrado; de la Dirección de Extensión; de la Dirección de Bibliotecas; de la Dirección de Servicios Estudiantiles; de la Dirección de Investigación y Creación Artística; de la Dirección de Desarrollo e Innovación; al/a Director(a): de la Dirección de Relaciones Institucionales; de la Dirección de Vinculación Social; de la Dirección de Finanzas; de la Dirección de Personal; de la Dirección de Tecnologías de la Información; de la Dirección de Servicios; de la Dirección de Adquisiciones y Gestión de Contratos, al Contralor y a los/as Jefe/as Administrativos/as. Regístrese y archívese en Secretaría General.

CONCEPCIÓN, 21 de septiembre 2023

**MIGUEL QUIROGA SUAZO**  
**VICERRECTOR**

**ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS**

Inc.:

- Bases Administrativas Generales Compra de Bienes y Servicios.



**Universidad  
de Concepción**

Documento: Final

Vigencia: 13 de septiembre de 2023

Página 1 de 25

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS  
Universidad de Concepción  
2023**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN



## ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.	ARTÍCULO PRIMERO: NORMAS GENERALES .....	3
2.	ARTÍCULO SEGUNDO: CONCEPTOS GENERALES.....	3
3.	ARTÍCULO TERCERO: PRINCIPIOS ESENCIALES DEL PROCESO DE LICITACIÓN .....	4
4.	ARTÍCULO CUARTO: DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.....	4
5.	ARTÍCULO QUINTO: ANTECEDENTES QUE SE DEBEN INCLUIR EN LA PROPUESTA .....	5
6.	ARTÍCULO SEXTO: CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES.....	7
7.	ARTÍCULO SÉPTIMO: RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS .....	7
8.	ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA DE LAS OFERTAS .....	8
9.	ARTÍCULO NOVENO: PROCESO DE ADJUDICACIÓN .....	8
10.	ARTÍCULO DÉCIMO: FIRMA DEL CONTRATO.....	8
11.	ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: VIGENCIA DEL CONTRATO .....	9
12.	ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	9
13.	ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: PRECIOS .....	9
14.	ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN .....	9
15.	ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: SANCIONES .....	10
16.	ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: CALIFICACIONES .....	10
17.	ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO .....	10
18.	ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: PERSONAL DEL PROVEEDOR .....	11
19.	ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS .....	12
20.	ARTÍCULO VIGÉSIMO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO .....	12
21.	ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: CESIÓN DEL CONTRATO .....	13
22.	ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DECLARACIÓN LEY N° 20.393.....	13
23.	ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: CUMPLIMIENTO DE LA LEY 21.369 .....	14
24.	ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: CONFIDENCIALIDAD .....	14
25.	ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: NOTIFICACIONES .....	15
26.	ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	15
27.	ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA ..	15
28.	ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN .....	16
29.	ANEXOS.....	16

## 1. ARTÍCULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

Los procesos de licitación pública o privada y su adjudicación relacionada con las compras de bienes o prestación de servicios que realice la Universidad de Concepción se regularán por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Específicas, Bases Técnicas o Especificaciones Técnicas, Consultas, Respuestas y Aclaraciones y demás reglamentación que se señale en cada oportunidad.

## 2. ARTÍCULO SEGUNDO: CONCEPTOS GENERALES

Para los efectos de las presentes Bases y su aplicación, se entenderá por:

**Aclaraciones:** Documentos escritos emanados de la Universidad, que aclaran y/o llenan vacíos de las Bases Administrativas Generales, Específicas o Especificaciones Técnicas.

**Bases Administrativas Generales:** Corresponden a las presentes bases. Estas bases como su nombre lo indica, corresponden al marco general de las licitaciones de la Universidad de Concepción, pero si producto de las características de la licitación requiriera cambios específicos a los contenidos de los artículos aquí señalados, estos serán indicados y documentados en las Bases Administrativas Específicas.

**Bases Administrativas Específicas:** Conjunto de disposiciones relacionadas con procedimientos y condiciones complementarias a las presentes Bases Administrativas Generales para la compra de bienes y prestación de servicios de la Universidad de Concepción, que fijan los parámetros de una compra o servicio específicos, a los que deberá ajustarse el desarrollo de los procesos de licitación y adjudicación de los contratos respectivos.

**Corporación Universidad de Concepción, Universidad de Concepción o Universidad:** la Universidad de Concepción y/o sus entidades y reparticiones.

**Especificaciones Técnicas:** El pliego de características del tipo y calidad de cada uno de los bienes o servicios que componen las respectivas bases, los controles que singularicen calidad, los tiempos y lugares de entrega u otras condiciones particulares. Estas Especificaciones se pueden detallar individualmente en las Bases Técnicas de Licitación.

**Licitación Privada:** Es el concurso mediante el cual se solicita, a través de invitaciones, a proveedores previamente seleccionados por la Universidad o empresa relacionada e inscritos en el Registro de Proveedores de la Universidad o en el que ésta determine, ofertas relacionadas con la compra de bienes o prestación de un servicio, las que deben ajustarse a lo establecido en las presentes bases y en los demás documentos incorporados en el expediente de la licitación.

**Licitación Pública:** Es el concurso mediante el cual se solicita, a través de la publicación en un medio de circulación nacional o regional, ofertas relacionadas con la compra de bienes o prestación de un servicio, las que deben sujetarse a lo establecido en las presentes bases y en los demás documentos incorporados en el expediente de la licitación.

**Plazos:** Períodos de tiempo otorgados por la Universidad para la ejecución y/o cumplimiento de las obligaciones emanadas de las Bases Administrativas Generales, Específicas y

Especificaciones Técnicas. Estos se entenderán de días corridos, salvo que en las Bases Específicas o Técnicas se establezca una modalidad distinta.

**Propuesta:** Oferta económica y técnica efectuada por un Proveedor en el proceso de licitación y/o contratación de un determinado bien o servicio, de acuerdo con los antecedentes y condiciones señaladas por la Universidad.

**Proveedor:** La persona natural o jurídica, debidamente inscrita en el Registro de Proveedores de la Universidad u otro registro especialmente habilitado, que contrae la obligación de proveer bienes o prestar un servicio, cumpliendo los procedimientos y condiciones contempladas en los documentos integrantes del expediente de una licitación y de su correspondiente contrato.

### **3. ARTÍCULO TERCERO: PRINCIPIOS ESENCIALES DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

El procedimiento de licitación pública y privada a que se refieren las presentes Bases se rige, para la selección, adjudicación y contratación de los bienes y servicios por parte de la Universidad de Concepción, por una serie de principios, como son, Transparencia, Eficiencia y Economía, Estricta Sujeción a las Bases, Igualdad de los Oferentes y Buena Fe.

Dentro de ellos, se destacan como esenciales dentro del proceso los siguientes:

a) **Estricta sujeción a las bases** que rigen la licitación. Este principio significa que las cláusulas de las Bases Administrativas Generales, Específicas o Técnicas constituyen la fuente principal de los derechos y obligaciones, tanto de la Universidad como de los oferentes, de manera que es obligación de ellas aplicarlos y respetarlos y su trasgresión desvirtúa todo el proceso de licitación.

b) **Igualdad de los oferentes.** Este principio garantiza la actuación imparcial de la Universidad frente a todos los oferentes y para ello se deben establecer requisitos impersonales y de aplicación general.

Compete a la autoridad universitaria velar por que ambos principios sean respetados.

### **4. ARTÍCULO CUARTO: DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN**

Los antecedentes enumerados en el artículo primero de esta Bases se aplicarán en forma conjunta y complementaria, considerando el siguiente orden de prelación.

#### **Antecedentes Administrativos y Financieros:**

- 1° Consultas, Respuestas y Aclaraciones
- 2° Bases Administrativas Específicas (B.A.E)
- 3° Bases Administrativas Generales (B.A.G.)

#### **Antecedentes Técnicos:**

- 1° Consultas, Respuestas y Aclaraciones.
- 2° Especificaciones Técnicas o Bases Técnicas (B.T.), si aplicara.

## **5. ARTÍCULO QUINTO: ANTECEDENTES QUE SE DEBEN INCLUIR EN LA PROPUESTA**

La licitación y las ofertas se formularán en pesos, moneda nacional, salvo que se indique una condición distinta en las Bases Administrativas Específicas y deberán incluir todos los gastos que irrogue el cumplimiento del contrato, ya sean directos, indirectos o a causa de él, incluyendo los impuestos correspondientes.

El proceso de recepción de ofertas será en forma electrónica.

Los oferentes deberán entregar sus propuestas vía correo electrónico en 3 (tres) carpetas digitales (archivos) separadas, en correos electrónicos separados (una carpeta por correo), al correo electrónico y organismo de la Universidad indicado en las respectivas Bases Administrativas Específicas.

Los archivos de las carpetas digitales, con las propuestas técnicas y económicas, deben ser en formatos editables (Word, Excel o Power Point), con la finalidad de permitir un eficiente traspaso de la información para su posterior evaluación por parte de la Universidad. Paralelamente, los oferentes podrán enviar estos archivos en formatos no editables (PDF), con la finalidad de asegurar la fidelidad de la información enviada, los cuales deben ser copia fiel de los editables.

No se aceptarán ofertas presentadas con posterioridad a la hora y día señalados en las respectivas bases o por un conducto distinto al establecido en ellas.

### **Carpeta 1: Documentos Generales**

En el envío de esta carpeta electrónica se debe señalar en el “Asunto” del correo electrónico “Documentos Generales” y el nombre de la licitación en la que participa el oferente. En esta se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Declaración Jurada del oferente (Anexo N°1 de las presentes bases).
- b) Solicitud de Incorporación Proveedor de la Institución, firmada por el representante legal de la empresa del Contratista (Anexo N° 2 de las presentes bases).
- c) Declaración Jurada Requisitos Tolerancia Cero para Proveedores (Anexo N°3 de las presentes bases).
- d) Declaración Relación con Personas Políticamente Expuestas, firmada por el representante legal de la empresa del Contratista (Anexo N°4 Parte I y Anexo N°4 Parte II de las presentes bases).
- e) Declaración Entrega Documental, firmada por el representante legal de la empresa del Contratista y con todos los documentos de sustento en ella solicitados (Anexo N°5 de las presentes bases).
- f) Declaración de Confidencialidad Empresas, (Anexo N°6 de las presentes bases).
- g) En el caso de sociedades, copia de la escritura de constitución y sus modificaciones; copia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces y de Comercio o en el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, con certificado de vigencia con un máximo de treinta (30) días, contados desde

la fecha de presentación de la oferta y copia de la publicación del extracto de la escritura social en el Diario Oficial y de las modificaciones, si las hubiere y correspondiere.

- h) Copia o fotocopia y certificado de vigencia de la personería y/o del mandato del o los representantes legales, este último, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de entrega de la propuesta y fotocopia de la cédula de identidad.
- i) E- RUT de la sociedad u oferente.
- j) Certificado de DICOM correspondiente a la empresa, actualizado máximo treinta (30) días de antigüedad, a la fecha de recepción de la oferta.
- k) Certificado de capital comprobado con un máximo de treinta (30) días de otorgamiento, emitido sólo por una institución bancaria o financiera independiente.
- l) Datos del remitente al cual se le notificará oficialmente todos los aspectos relacionados con el proceso de licitación y su adjudicación (dentro del correo electrónico):
  - Nombre del Remitente
  - Nombre de la Empresa Oferente
  - Dirección de la Empresa Oferente
  - Fono Contacto de la Empresa Oferente

### **Carpeta 2: Oferta Técnica**

En el envío de esta carpeta electrónica se debe señalar en el “Asunto” del correo electrónico “Oferta Técnica” y el nombre de la licitación en la que participa el oferente. En esta se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Toda la información técnica requerida en las Especificaciones Técnicas y/o Bases Técnicas de la licitación.
- b) Datos del remitente (dentro del correo electrónico):
  - Nombre del Remitente
  - Nombre de la Empresa Oferente
  - Dirección de la Empresa Oferente
  - Fono Contacto de la Empresa Oferente

### **Carpeta 3: Oferta Económica**

En el envío de esta carpeta electrónica se debe señalar en el “Asunto” del correo electrónico “Oferta Económica” y el nombre de la licitación en la que participa el oferente. En esta se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Oferta Económica.
- b) Boleta Bancaria de Garantía, salvo que las Bases Administrativas Específicas indiquen otro tipo de documento mercantil como garantía, tomada a nombre de la Universidad de Concepción para caucionar la “Seriedad de la Oferta”, por el monto fijado en las Bases Administrativas Específicas, con una vigencia mínima de noventa (90) días corridos

contados desde la fecha de apertura de la licitación, la que será devuelta, a todos los oferentes, una vez suscrito el contrato con el oferente adjudicado. El plazo de la vigencia de esta garantía podría ampliarse, lo que quedará estipulado en las Bases Administrativas Específicas. La caución deberá ser tomada exclusivamente por el oferente.

c) Datos del remitente (dentro del correo electrónico):

- Nombre del Remitente
- Nombre de la Empresa Oferente
- Dirección de la Empresa Oferente
- Fono Contacto de la Empresa Oferente

Cada carpeta debe contener la totalidad de los antecedentes requeridos, ajustados a los requisitos y formatos definidos, dado que éstos forman parte de la evaluación de las ofertas.

Toda la información como propuestas, documentos, información complementaria, fichas técnicas o anexos, que sustente la oferta del Proveedor y, consultas o aclaraciones de la licitación, se deben presentar en idioma español, en el caso que el idioma de origen sea distinto, quedando bajo la responsabilidad del oferente, su correspondiente traducción.

La Universidad se reserva el derecho a validar la información y certificados proporcionados por el Contratista y/o a solicitar información adicional de respaldo.

Las ofertas se entenderán vigentes y válidas en los términos dispuestos en el Artículo Octavo de las presentes bases.

## **6. ARTÍCULO SEXTO: CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES**

Los Proveedores que participen en una licitación, podrán formular consultas para aclarar el contenido del expediente de la licitación.

La Universidad podrá realizar aclaraciones a los términos contemplados en los documentos de la licitación, las cuales pasarán a formar parte integrante de la misma.

La Universidad dará respuestas a las consultas efectuadas e informará de las aclaraciones o complementaciones en los términos señalados, vía correo electrónico, a todos los oferentes que se encuentren participando en el proceso de licitación, sin identificar quién las generó.

## **7. ARTÍCULO SÉPTIMO: RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

Las Bases Administrativas Específicas señalarán el día y hora y la dirección de correo electrónico de la Universidad en donde deberán enviarse las ofertas, en 3 (tres) carpetas digitales (archivos) separadas, como se detalla en el Artículo Quinto de las presentes bases.

El Proveedor deberá presentar su oferta considerando las indicaciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, en las Bases Específicas y en las Bases Técnicas (si aplicaran) y sus respectivos Anexos, en la fecha y condiciones indicadas en las Bases Administrativas Específicas. No se aceptarán ofertas presentadas en una fecha o condición distinta.

La apertura de las ofertas será en el día y hora señaladas en las Bases Administrativas Específicas y será realizada por la Unidad de Categorías y Gestión de Contratos de la Dirección de Adquisiciones y Gestión de Contratos, salvo que las Bases Administrativas Específicas señalen un Comité de Apertura diferente.

Se abrirán las carpetas de los oferentes, revisando el cumplimiento de las exigencias de forma de los documentos solicitados en estas Bases Administrativas Generales, en las Bases Administrativas Específicas o en otro instrumento que integre el expediente de la licitación.

El incumplimiento de lo señalado en los párrafos precedentes dejará fuera de bases al proponente.

Se dejará constancia de la apertura de las ofertas en un “Acta de Apertura”, firmada por el representante de la Unidad de Categorías y Gestión de Contratos de la Dirección de Adquisiciones y Gestión de Contratos o por los integrantes del Comité de Apertura definido en las Bases Administrativas Específicas.

En dicha Acta, además se dejará constancia de cualquier observación que se relacione con la licitación durante el acto de apertura y que no pueda resolverse de inmediato, para su posterior análisis y decisión.

## **8. ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se mantendrán vigentes por el plazo de noventa (90) días corridos desde la fecha de entrega de las ofertas informada en el Calendario de Licitación.

## **9. ARTÍCULO NOVENO: PROCESO DE ADJUDICACIÓN**

Las ofertas que no cumplan con las exigencias establecidas en las bases y que tengan el carácter de esencial, serán declaradas fuera de bases y no podrán continuar en el proceso de selección y adjudicación.

La Universidad se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que presente una propuesta que mejor responda a los intereses de la Universidad, aunque no sea la de menor valor y a rechazar las ofertas que no convengan a sus intereses, sin derecho a indemnización de ninguna clase o especie.

En el evento de no adjudicarse una licitación, cualquiera sea la causa, se podrá llamar a una nueva licitación o contratar directamente, según los intereses de la Corporación.

## **10. ARTÍCULO DÉCIMO: FIRMA DEL CONTRATO**

El Proveedor adjudicado deberá firmar el contrato dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación que, para dicho efecto, se le efectuará al correo electrónico informado.

Si el Proveedor adjudicado no suscribiere el contrato en el plazo anteriormente estipulado, la Universidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y hará efectiva directamente la garantía de

seriedad de la oferta, sin perjuicio de otras sanciones o medidas administrativas que procedieran.

#### **11. ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato comenzará a regir desde la fecha de notificación de su vigencia por parte de la Universidad, previa suscripción de éste, salvo que las Bases Administrativas Específicas señalen una fecha distinta.

#### **12. ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Para garantizar el estricto, fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que emanan del contrato, el proveedor adjudicado deberá entregar antes o al momento de suscribirlo, una Boleta Bancaria de Garantía, salvo que las Bases Administrativas Específicas indiquen otro tipo de documento mercantil como garantía, tomada a nombre de la Universidad de Concepción, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, con una vigencia igual a la duración del plazo contractual aumentado en sesenta (60) días corridos, o por el monto y condiciones establecidas en las Bases Administrativas Específicas.

En caso de renovarse el contrato, la garantía deberá prorrogarse en iguales términos a los establecidos en las presentes bases o en las Bases Administrativas Específicas.

Su devolución procederá una vez terminado el plazo y previa certificación de la no existencia de obligaciones pendientes emanadas del contrato, cualquiera sea su naturaleza.

#### **13. ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: PRECIOS**

Los valores correspondientes a las operaciones que se realicen con los proveedores se pactarán y pagarán en pesos chilenos. Los precios se entenderán no reajustables. Esto regirá siempre y cuando las Bases Administrativas Específicas no indiquen una moneda de pago y/o un modelo distinto de reajuste.

De acordarse la renovación del contrato vigente, corresponderá realizar un estudio de precios y, eventualmente, su modificación, para lo cual el proveedor deberá entregar un informe fundado que justifique, a su juicio, la variación de precios.

La Universidad se reserva el derecho de aceptar o rechazar los valores propuestos.

#### **14. ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN**

El Proveedor deberá emitir sus facturas de acuerdo con los plazos y condiciones establecidas en el contrato y deberá referenciar el número de orden de compra en el campo destinado para ello (código 801, según normativa del Servicio de Impuestos Internos).

Las facturas serán pagadas dentro de los treinta (30) días corridos contados desde su recepción, salvo que el contrato estipule una condición diferente

La Universidad sólo pagará los bienes recibidos o servicios efectivamente prestados.

#### **15. ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: SANCIONES**

Las sanciones que corresponda aplicar como consecuencia del incumplimiento por parte del oferente adjudicado o del proveedor, se aplicarán administrativamente, sin forma de juicio y se deducirán de acuerdo con las condiciones estipuladas en las Bases Administrativas Específicas.

Si se produjese un atraso injustificado en la entrega de los bienes o prestación de servicios de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos respecto de cada operación o se produjere un incumplimiento de alguna de las otras obligaciones establecidas en el contrato, la Universidad hará efectivas multas o sanciones, las cuales estarán detalladas en las Bases Administrativas Específicas y estipuladas en base a la naturaleza del servicio o compra de bienes, objetos de la licitación.

#### **16. ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: CALIFICACIONES**

La Universidad calificará la gestión del proveedor en relación con cada bien o servicio vendido o prestado.

Esta calificación no libera al oferente de la responsabilidad legal y reglamentaria que le pudiera corresponder por el incumplimiento del contrato.

#### **17. ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Universidad podrá poner Término Anticipado al contrato, sin derecho a pago o indemnización de ninguna especie a favor del Proveedor, mediante una comunicación escrita enviada por carta certificada al domicilio del Proveedor y sin necesidad de declaración judicial, cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Incumplimiento o contravención por parte del Proveedor de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contenidas en las Bases Administrativas y en el respectivo contrato.
- b) Disolución anticipada de la sociedad contratante.
- c) Si el Proveedor fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad de responsabilidad limitada, lo sea alguno de sus socios, o tratándose de una sociedad anónima, lo sea alguno de los miembros del directorio o el gerente general.
- d) Por incurrir el proveedor en alguno de los delitos previstos en la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- e) Por Insolvencia del Proveedor, debidamente calificada y determinada por la Universidad. Se presumirá la insolvencia del Proveedor, si le fueren protestados documentos comerciales y no se aclararen dentro de los sesenta (60) días siguientes al protesto; si sus

proveedores reclamaren deudas o sus trabajadores reclamaren por remuneraciones, tratos o cotizaciones previsionales impagas; si sus Proveedores inicien un procedimiento concursal de liquidación cumpliendo con lo establecido en la ley 20.720.

- f) No Renovación Oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, después de haber transcurrido un máximo de 10 días corridos desde que la garantía original se haya hecho efectiva por cualquier causa, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.
- g) Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquel, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del Contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales, por un monto superior a 2 UF al personal adscrito a una Facultad, Organismo no académico o cualquiera otra unidad universitaria que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro.
  - Dar u ofrecer cualquier bien, derechos o beneficios en general, con el fin de influenciar la actuación de un comprador de la Universidad durante la ejecución del contrato.
  - Entregar información falsa en el marco de ejecución del contrato, cualquiera sea su naturaleza.
- h) Cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo Vigésimo Primero de las presentes bases.
- i) En caso de que se reciban reiterados reclamos por parte de los usuarios, por productos defectuosos o la prestación de un mal servicio, existiendo, al menos, tres (3) avisos previos por escrito al Proveedor representando los reclamos, o por atraso en la entrega de los productos o servicios solicitados.
- j) Mutuo acuerdo.
- k) Por decisión unilateral de la Universidad, por razones de interés general para ella, pudiendo convenirse las condiciones de término anticipado.

En el caso de resolver el término anticipado del contrato por cualquiera de las causas señaladas, la Universidad notificará al Proveedor de su decisión, mediante carta firmada por el representante legal de la Universidad, enviada vía correo electrónico o correo certificado al domicilio del Proveedor, con una anticipación de a lo menos treinta (30) días corridos a la fecha de término.

## **18. ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: PERSONAL DEL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá contar con personal idóneo y suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones asumidas. Todo el personal que se emplee para dar cumplimiento a las obligaciones del Proveedor deberá ser íntegramente contratado por éste. En consecuencia, dicho personal dependerá y estará subordinado exclusivamente al Proveedor en sus relaciones de trabajo, por lo que no tendrá vínculo de subordinación ni dependencia alguna con la Universidad. De acuerdo a lo anterior, el Proveedor será el único responsable y a cargo de los

costos asociados al pago y cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, seguridad y salud ocupacional y de seguridad social para con sus trabajadores, no teniendo la Universidad responsabilidad alguna frente a dicho personal, ya sea por concepto de remuneraciones, cotizaciones previsionales, indemnizaciones, accidentes del trabajo, así como por ninguna otra obligación de carácter laboral, previsional o de cualquier otro orden relacionada con dicho personal.

Todo personal del Proveedor debe portar una identificación al momento de ingresar a cualquier dependencia de la Universidad. Consecuentemente, la Universidad no responderá de los accidentes del trabajo que puedan sobrevenir al personal del Proveedor dentro o fuera de las instalaciones de la Universidad con ocasión de la entrega de bienes o prestación de un servicio. De la misma forma la Universidad no responderá de los daños o perjuicios que se hayan ocasionado por hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, que pudiesen ocurrir, o por los delitos que puedan cometerse por el personal del Proveedor.

Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor deberá instruir a su personal para que tome conocimiento y cumpla con los procedimientos e indicaciones entregados por la Universidad, respetando los términos de la ley de subcontratación.

En caso que el Proveedor requiera contratar a terceros para ejecutar parte del contrato, lo que deberá ser autorizado en forma previa y por escrito por la Universidad, el Proveedor se obliga a exigir a su subcontratista el cumplimiento en todo momento de la normativa laboral, previsional y de seguridad y salud ocupacional vigente o que se dicte en el futuro, siendo responsable el Proveedor frente a la Universidad ante cualquier evento que pudiere dar origen a responsabilidades de éste a consecuencia de cualquier incumplimiento de dicho subcontratista, debiendo además el Proveedor velar por el efectivo cumplimiento de dichas normas.

El Proveedor se obliga, desde ya, a excluir de cualquier tipo de responsabilidad que se pueda generar, a la Universidad de Concepción ante cualquier reclamo que provenga de sus trabajadores y/o sus herederos, o bien, del Estado y sus organismos de control con competencia, entre otras, en materias laborales, previsionales, de seguridad y salud ocupacional e impositivas.

## **19. ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS**

El Proveedor adjudicado es responsable de la calidad de los bienes o servicios suministrados en virtud del contrato, como, asimismo, el Proveedor deberá velar por la calidad y oportunidad en la entrega de los bienes o servicios que suministre a la Universidad.

## **20. ARTÍCULO VIGÉSIMO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

El Proveedor estará obligado a cumplir, en todo momento durante la vigencia del contrato con la normativa relacionada con recursos naturales, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional aplicable, con especial énfasis si le corresponde cumplir y ejecutar sus acciones en las instalaciones de la Universidad.

Asimismo, el Proveedor libera a la Universidad en lo relacionado a la ejecución del contrato ante reclamos relativos a dichas normativas u obligaciones, sea que el respectivo reclamo provenga de trabajadores, personal sujeto a honorario, contratistas, que se encuentren prestando servicios a la Universidad en sus instalaciones; o bien, del Estado y sus organismos de control y fiscalización con competencia en materias relacionadas con recursos naturales, medio ambiente y/o seguridad y salud ocupacional.

## **21. ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: CESIÓN DEL CONTRATO**

El Proveedor no podrá ceder, gravar o establecer alguna limitación, total o parcialmente, respecto de los derechos y obligaciones que emanan del contrato.

El incumplimiento de la obligación precedente constituye una causal de término anticipado del contrato, sin indemnización de ninguna especie para el Proveedor.

Esta prohibición no aplica a la cesión de los créditos contenidos en las facturas que emita el Contratista, los cuales, de acuerdo con la Ley N° 19.983, pueden ser libremente cedidos cumpliendo con los requisitos que esta misma ley prescribe.

## **22. ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DECLARACIÓN LEY N° 20.393**

En atención a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, el Proveedor declara rechazar cualquier actividad vinculada con los delitos de Receptación, Cohecho – Soborno, Corrupción entre particulares, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Asociación Ilícita, Apropiación Indevida, Negociación Incompatible, Administración Desleal, Contaminación de Aguas, Veda de Productos, Pesca Ilegal de Recursos del Fondo Marino y Procesamiento, Almacenamiento de Productos Escasos, como también en relación a aquellos delitos que se incorporen en lo sucesivo en la citada Ley.

En cumplimiento del numeral 3° del artículo 4° de la Ley N°20.393, se incorpora expresamente en estas bases el Modelo de Prevención de Delitos establecido por la Universidad, (en adelante, el "Modelo"), el que dispone obligaciones, prohibiciones y sanciones. El Proveedor declara conocer y aceptar el Modelo, el que, además, se encuentra publicado en el sitio Web <https://prevenciondeldelito.udec.cl/>, aceptando, asimismo, que el Modelo pueda modificarse en el futuro, lo que será debidamente publicado en el sitio web indicado.

El Modelo tiene por objeto prevenir la comisión, directa o indirecta, de cualquier Delito, en interés o para provecho de la Universidad. En virtud de lo anterior, en caso de que, con motivo de la ejecución del contrato el Proveedor incumpliere las normas del Modelo, la Universidad estará facultada para poner término al contrato en conformidad al procedimiento indicado en el Artículo Vigésimo de las presentes bases y/o en el respectivo contrato, sin perjuicio del ejercicio de los demás derechos que le asistan en virtud de la Ley.

Adicionalmente, el Proveedor garantiza a la Universidad de Concepción que el personal de sus respectivas dependencias se encuentra debidamente capacitado y que ha exigido igual obligación a todos aquellos terceros que participan bajo su control, dependencia y/o a petición del mismo en actuaciones que supongan desarrollo del contrato.

Asimismo, el Proveedor deberá firmar la Declaración Jurada, detallada en el Artículo Quinto de las presentes bases, relacionada con los vínculos que su empresa, socios o representantes legales posean con funcionarios y/o directivos de la Universidad, entre otros puntos.

### **23. ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: CUMPLIMIENTO DE LA LEY 21.369**

Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 9 de la Ley N° 21.369, que regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior, las Partes incorporan expresamente en el presente instrumento, la normativa interna sobre dicha temática de la Universidad de Concepción, contenida en el Decreto U. de C. N° 2022-109, de 9 de septiembre de 2022, comprendiéndose en ella: la Política Institucional de Equidad de Género y Diversidad Sexual, el Reglamento de la Dirección de Equidad de Género y Diversidad Sexual, y el Protocolo de Actuación Relacionado con las Conductas Constitutivas de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación por Razón de Sexo, Identidad de Género, Expresión de Género u Orientación Sexual, antecedentes que se encuentran disponibles para revisión y consulta, en la página web <http://documentos.udec.cl/sites/default/files/decreto%202022-109.pdf>.

### **24. ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: CONFIDENCIALIDAD**

El Proveedor acepta y reconoce por este acto el carácter esencial que tiene la obligación de reserva de toda información, especificación, documentación y cualquier otro antecedente que la Universidad entregue o facilite al Proveedor, o que éste último obtenga en virtud, con ocasión y/o a causa del contrato, en adelante, la "Información Confidencial" la que se entiende y reconoce de propiedad exclusiva de la Universidad. En este sentido, el Proveedor sólo podrá utilizar la Información Confidencial con relación al servicio materia del contrato suscrito, debiendo restituirla al término de éste.

El Proveedor se obliga a no divulgar la Información Confidencial durante la vigencia del contrato ni después de su terminación por ningún medio, sea este oral, escrito o de cualquier otra naturaleza, salvo autorización expresa, previa y por escrito de la Universidad, o en virtud de resolución judicial o de autoridad competente. En este último caso, deberá informar a la parte correspondiente de inmediato de dicho requerimiento.

El incumplimiento, total o parcial, de cualquiera de las obligaciones establecidas en esta cláusula, hará responsable al Proveedor de todo daño o perjuicio que la Universidad o cualquiera de sus sociedades relacionadas a las cuales se les preste el servicio del contrato, pueda sufrir debido a dicho incumplimiento, quedando obligado a pagar las indemnizaciones que correspondan de conformidad al contrato suscrito y a la ley.

Adicionalmente, la Universidad estará facultada para poner término inmediato al contrato, sin perjuicio del ejercicio de los demás derechos y acciones que le correspondan. El Proveedor será responsable que las obligaciones establecidas en esta cláusula sean respetadas por su personal y por las personas que pudiere contratar para la ejecución del contrato.

## **25. ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: NOTIFICACIONES**

Las partes acuerdan que las notificaciones que sean necesaria realizar se materializarán por correo electrónico a las personas y dirección que se señala a continuación, sin perjuicio de situaciones especiales establecidas en las presentes bases:

### UNIVERSIDAD:

Dirección Cliente

Atención: [responsable], [cargo]

E-mail: [email responsable]

Con copia a: [responsable], [cargo]

E-mail: [email responsable]

### PROVEEDOR:

Dirección Proveedor

Atención: [responsable], [cargo]

E-mail: [email responsable]

Con copia a: [responsable], [cargo]

E-mail: [email responsable]

La información anterior será individualizada en el contrato firmado entre la Universidad y el Proveedor adjudicado.

Sin perjuicio de lo anterior, cada parte podrá modificar en cualquier tiempo las direcciones y/o personas señaladas, lo cual deberá comunicar a la otra parte con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles de la fecha en que se producirá la modificación o reemplazo, según corresponda.

## **26. ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Toda modificación y/o alteración de los términos y condiciones del contrato suscrito y/o de sus anexos, deberá constar por escrito, cumplir con idénticas formalidades a las del contrato y ser firmada por representantes de las partes debidamente facultadas para ello.

## **27. ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA**

Toda controversia que se suscite entre el Proveedor y la Universidad y/o alguna de sus empresas relacionadas, respecto del sentido, alcance o ejecución del contrato, se resolverá de común acuerdo, por las partes. A falta de acuerdo, se someterá a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

**28. ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos legales derivados del contrato, las partes fijan su domicilio especial en la ciudad y comuna de Concepción y se someten a la competencia de Tribunales Ordinarios de Justicia.

**29. ANEXOS**

A continuación, se presentan los anexos de esta licitación, descritos en las presentes bases.

**ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA**

Yo, (nombre completo del representante legal), cédula de identidad N° XX.XXX.XXX-X, en representación legal de la Empresa (nombre de la empresa), rol único tributario N° XX.XXX.XXX-X, con domicilio en (nombre de la calle) N° XXXX, comuna de (nombre de la comuna) de la ciudad de (nombre de la ciudad), declaro bajo juramento que la empresa a la que represento:

- Declara ha tomado conocimiento, estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Específicas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la Licitación XXXX de la Universidad de Concepción.
- No tiene entre sus socios o dueños vínculos de parentesco, sea por consanguinidad o afinidad con funcionarios o directivos de la Universidad de Concepción y/o de Instituciones Relacionadas, sean titulares o suplentes, sus cónyuges, convivientes civiles o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o con quienes tienen que tomar las decisiones en su representación, que para este efecto corresponden a los integrantes del comité de esta licitación que se individualizan a continuación:

Organismo	Cargo	Nombre

- No es una sociedad en la que los funcionarios o directivos de la Universidad de Concepción y/o de sus Instituciones Relacionadas o quienes tomen decisiones en su representación o las personas unidas a ellas, por los vínculos descritos en el punto anterior, tengan participación.
- No ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos últimos años.
- No ha sido declarada en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- Se responsabiliza por las informaciones presentadas en los formularios, y documentos entregados.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

En Concepción, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_

Nota: La existencia de situaciones que puedan ser consideradas inhabilidades, deberán ser informadas en la presente declaración por el proponente.

**ANEXO N°2: SOLICITUD DE INCORPORACIÓN PROVEEDOR DE LA INSTITUCIÓN**

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN E INSTITUCIONES RELACIONADAS MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO - LEY 20.393		
<b>SOLICITUD DE INCORPORACIÓN PROVEEDOR DE LA INSTITUCIÓN</b>		
SELECCIONAR:	<input type="checkbox"/> UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN <input type="checkbox"/> EDUCACIÓN PROFESIONAL ATENEA S.A <input type="checkbox"/> CORPORACIÓN EDUCACIONAL UDEC <input type="checkbox"/> CORPORACIÓN CULTURAL UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN <input type="checkbox"/> OTRA: _____	
	FECHA <input type="text"/>	
<b>IDENTIFICACIÓN PROVEEDOR</b>		
TIPO EMPRESA:	<input type="checkbox"/> SOCIEDAD POR ACCIONES <input type="checkbox"/> SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/> PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> RESPONSABILIDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> OTRA: _____	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
RAZÓN SOCIAL	R.U.T	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NOMBRE DE FANTASIA	GIRO COMERCIAL	
<input type="text"/>		
PÁGINA WEB		
<b>DIRECCIÓN (MATRIZ)</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CALLE/ N°	COMUNA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CIUDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<b>PERSONA DE CONTACTO</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NOMBRE (PROPIETARIO/ GERENTE GENERAL / REPRESENTANTE LEGAL)	R.U.T	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NOMBRE (CONTACTO TEMAS ADMINISTRATIVOS)	R.U.T	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	
<b>ANTECEDENTES BANCARIOS DE LA EMPRESA</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
N° CTA. CORRIENTE	BANCO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
N° CTA. CORRIENTE	BANCO	

**ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA REQUISITOS TOLERANCIA CERO PARA  
PROVEEDORES**



**DECLARACIÓN JURADA REQUISITOS TOLERANCIA CERO  
PARA PROVEEDORES**

Yo, (nombre completo del representante legal), cédula de identidad N° XX.XXX.XXX-X, en representación legal de la empresa (nombre de la empresa), rol único tributario N° XX.XXX.XXX-X, con domicilio en (nombre de la calle) N° XXXX, comuna de (nombre de la comuna) de la ciudad de (nombre de la ciudad), declaro bajo juramento que la empresa a la que represento, cumple con los requisitos de tolerancia cero para proveedores que exige la Universidad de Concepción, los cuales se señalan a continuación:

- **Leyes y regulaciones:** En su conducta, el proveedor debe cumplir con toda la normativa legal vigente.
- **Corrupción, cohecho/soborno, receptación y conflicto de intereses:** El proveedor debe cumplir con el Modelo de Prevención del Delitos de la Corporación Universidad de Concepción e instituciones relacionadas (Decreto U. de C. N°2019-133), Ley N°20.393.
- **Trabajo forzoso:** El proveedor debe asegurar que no hay mano de obra forzada ni proveniente del tráfico de personas (Convenio núm. 29 sobre el Trabajo Forzoso de la OIT).
- **Trabajo infantil:** El proveedor nunca debe utilizar trabajo infantil. Los niños menores de 15 años no deben trabajar, entre los 15 y 18 años pueden trabajar, siempre y cuando cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en la Ley N°21.271, la cual adecua el Código del Trabajo en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en el mundo del trabajo.
- **Jornada de trabajo:** El proveedor debe respetar la jornada de trabajo establecida por el Código del Trabajo en Chile.
- **Remuneraciones y beneficios:** El proveedor debe pagar remuneraciones apropiadas. Las remuneraciones y beneficios pagados a sus trabajadores deben, a lo menos, satisfacer los estándares legales establecidos en Chile.
- **Trato justo e igualitario:** El proveedor debe proporcionar un entorno de trabajo en el que todos sean tratados de forma justa y se respeten los factores culturales, étnicos, religiosos o de diversidad de otro tipo, como el género. Deberá crear y mantener un entorno que trate a todos los empleados con dignidad y respeto y no deberá utilizar amenazas de violencia, explotación o abuso sexual, acoso o abuso verbal o psicológico. Adicionalmente, debe ofrecer empleo sobre la base del mérito y no basar las decisiones relacionadas con el empleo en atributos no relacionados con el desempeño laboral.
- **Salud y seguridad en el trabajo:** El proveedor debe proporcionar instalaciones de trabajo seguras y saludables y medidas de precaución adecuadas para proteger a los empleados de los peligros relacionados con el trabajo. Deberá implementar sistemas para la prevención de lesiones y enfermedades ocupacionales, incluidas normas de seguridad contra incendios; planes de preparación y respuesta ante emergencias; normas de higiene y salud ocupacional; iluminación y ventilación adecuadas; protección de maquinaria; notificación e investigación de lesiones y enfermedades ocupacionales.
- **Libertad de asociación sindical:** El proveedor debe adoptar una actitud abierta hacia las actividades de los sindicatos y permitir que los representantes de los trabajadores desempeñen sus funciones de representación legítima en el lugar de trabajo y no sean discriminados, reprimidos, intimidados ni acosados.
- **Regulación del acoso sexual, violencia y discriminación de género en el ámbito de la educación superior:** El proveedor debe cumplir con la normativa interna de la Universidad de Concepción sobre la materia, contenida en el Decreto U. de C. N°2022-109, del 9 de septiembre de 2022, el cual da cumplimiento a la ley 21.369.

Firma del Representante Legal

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

**ANEXO N°4, PARTE I: DECLARACIÓN RELACIÓN CON PERSONAS POLÍTICAMENTE  
EXPUESTAS**

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN E INSTITUCIONES RELACIONADAS  
MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO - LEY 20.393

**DECLARACIÓN RELACIÓN CON PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS**

**ANTECEDENTES:**

**Personas Políticamente Expuestas:**

- Presidente de la República.
- Senadores, diputados y alcaldes.
- Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- Ministros de Estado, subsecretarios, intendentes, gobernadores, secretarios regionales ministeriales, embajadores, jefes superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados, y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General de Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- Contralor General de la República.
- Consejeros del Banco Central de Chile.
- Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- Ministros del Tribunal Constitucional.
- Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
- Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
- Directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- Miembros de las directivas de los partidos políticos.

**Relación de Parentesco:**

GRADO	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
	EN LÍNEA RECTA	EN LÍNEA COLATERAL
1°	Padres/Hijos	
2°	Abuelos/Nietos	Hermanos
GRADO	PARENTESCO POR AFINIDAD	
	EN LÍNEA RECTA	EN LÍNEA COLATERAL
1°	Suegro/Yerno/Nuera Hijos del cónyuge anterior matrimonio	
2°	Abuelos del Cónyuge	Cuñados

**ANEXO N°4, PARTE II: DECLARACIÓN RELACIÓN CON PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS****RELACIÓN CON PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS**

1. Preguntas para personas naturales, ¿Es usted una Persona Políticamente Expuesta?

NO SI 

2. Pregunta para personas naturales, ¿Tiene usted relación de parentesco consanguinidad y/o afinidad, de matrimonio o de convivencia con alguna Persona Políticamente Expuesta?

NO SI 

Si su respuesta es afirmativa, identificar nombre y cargo de la Persona Políticamente Expuesta y su relación con ella.

NOMBRE DE LA PEP	CARGO	PARENTESCO

3 ¿Los miembros del Directorio, Gerente General o Apoderados de su empresa, tienen la calidad de Personas Políticamente Expuesta?

NO SI 

Si su respuesta es afirmativa, identificar nombre y cargo de la Persona Políticamente Expuesta.

NOMBRE DE LA PEP	CARGO

Si alguna de las respuestas anteriores fueron afirmativas, declaro que el hecho de tener una relación con una Persona Políticamente Expuesta, no fue utilizado de ninguna manera para celebrar actos comerciales con la Corporación. Además, declaro no utilizar dicha relación para obtener condiciones favorables en la relación comercial con la Corporación.

FECHA 

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOMBRE COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL	CARGO	N° CÉDULA DE IDENTIDAD

<input type="text"/>	<input type="text"/>
RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	R.U.T.

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO N°5: DECLARACIÓN ENTREGA DOCUMENTAL**

**DECLARACIÓN ENTREGA DOCUMENTAL**

Se ha realizado la entrega de los siguientes documentos de respaldo para la Solicitud de Incorporación de Proveedor a la Institución:

Marque con una cruz

Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones	<input type="checkbox"/>
Documento que acredite la personería del/los representante(s) legal(es)	<input type="checkbox"/>
Rut del/los representante(s) legal(es)	<input type="checkbox"/>
E-Rut de la sociedad	<input type="checkbox"/>
Copia de un cheque original anulado, en que se pueda identificar el nombre del banco, el número y tipo de cuenta bancaria y el nombre del proveedor, o	<input type="checkbox"/>
Copia de un vale de depósito original en que se pueda identificar el nombre del banco, el número y tipo de cuenta bancaria y el nombre del proveedor, o	<input type="checkbox"/>
Certificado del banco con todos los detalles de la cuenta, o	<input type="checkbox"/>
Copia de un estado de cuenta original donde se pueda verificar el número y tipo de cuenta.	<input type="checkbox"/>

**Información de la empresa**

Nombre de la empresa:	
Dirección física o PO Box:	(Dirección, Ciudad, Región, País, etc.)
Teléfono Fijo:	
Sitio Web:	
e- mail genérico de la empresa:	
Persona de contacto:	
Teléfono celular persona de contacto:	
Número de identificación para impuestos aplicable al país de origen:	(RUT, NIT, TAX ID, ABN, VAT o nota en caso de excepción)
e- mail genérico para información de pagos:	

**FECHA**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>NOMBRE COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>CARGO</b>	<b>N° CÉDULA DE IDENTIDAD</b>

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA</b>	<b>R.U.T.</b>

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N°6: DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD EMPRESAS**

[NOMBRE EMPRESA]

En xxxx, a xx de xxxx de 202x, comparece don xxx, cédula de identidad N° xxxxxxxx, en representación de **NOMBRE EMPRESA**, RUT N° xxxxxxxx, ambos con domicilio en xxxxxxxxxxxx, comuna y ciudad de xxxxxxxx (en adelante e indistintamente la “la Empresa”, quien expone que se sujetará a las siguientes disposiciones sobre manejo de información confidencial, en adelante e indistintamente la “Declaración”:

**PRIMERO. Antecedentes.**

- 1.1. La Universidad de Concepción (en adelante e indistintamente “la Universidad”) está llevando adelante un proceso de licitación para la contratación del servicio de elaboración del “Plan Maestro Campus Los Ángeles”;
- 1.2. Producto de lo expuesto anteriormente y para llevar a cabo una revisión técnica acabada la Universidad necesita tener acceso a información confidencial de propiedad de NOMBRE EMPRESA, y ésta a su vez, requiere que su información sea tratada de manera confidencial y esté debidamente resguardada.

**SEGUNDO. Información Confidencial.**

- 2.1. Se entiende como información confidencial de propiedad de la Universidad, para los efectos de esta Declaración, cualquier tipo de información, antecedentes, documentos, etc. relativa a ella, sus filiales y empresas relacionadas, incluyendo a modo de ejemplo pero no limitado a, información referida a actividades de su giro, políticas, procedimientos, procesos, permisos, comercial, know-how, información técnica, legal, ambiental, de recursos humanos, etc., proporcionada por escrito, de forma verbal, en entrevistas, visual o en formato electrónico, marcada o no como confidencial y sea que se proporcione antes o después de la fecha de la presente Declaración, directa o indirectamente por la Universidad o sus representantes, trabajadores y asesores a la Empresa en el marco de la presentación de su oferta y, eventualmente, durante su prestación de servicios en caso de ser estos adjudicados (la “Información Confidencial”).
- 2.2. Información Confidencial no incluye información que: (i) esté o se haga disponible para el público general, a menos que ello se deba a un acto u omisión de la Empresa o sus colaboradores (según este término se define más adelante); (ii) esté previamente en posesión o llegue a conocimiento, legalmente, de la Empresa antes de haber sido revelada por Universidad o con posterioridad a ello sin que ello sea consecuencia de un incumplimiento a las obligaciones contenidas en esta Declaración; o, (iii) la información respectiva haya sido desarrollada en forma independiente por la Empresa, sin hacer uso de la Información Confidencial para llegar a dicho desarrollo.
- 2.3. Como condición previa y esencial para que la Empresa reciba cualquier tipo de Información Confidencial, éste acepta y acuerda que la Información Confidencial que le sea proporcionada por la Universidad o por

sus representantes, trabajadores o asesores, a través de cualquier medio y en atención a las consideraciones expuestas en la cláusula primera precedente, será tratada de conformidad con los términos expresados en la presente Declaración.

**TERCERO. Obligaciones.**

- 3.1. La Empresa se obliga a (i) no utilizar o disponer de la Información Confidencial por cualquier motivo que sea, salvo para los efectos relacionados con los servicios descritos en la cláusula primera, y; (ii) mantener la Información Confidencial bajo reserva y confidencialidad y no divulgar la Información Confidencial a persona alguna, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.
- 3.2. La Empresa sólo podrá permitir el acceso a la Información Confidencial a sus trabajadores o empleados que requieran conocer la Información Confidencial para poder presentar su oferta o cotización formal y, en caso de ser adjudicado, prestar los servicios requeridos. En todo caso, la Empresa deberá informar a los Colaboradores y asesores referidos acerca de, y causar que aquéllos acuerden someterse a las disposiciones relativas al manejo de la Información Confidencial según se describen en esta Declaración. La Empresa será responsable del cumplimiento por parte de los Colaboradores de los términos de esta Declaración y será responsable ante la Universidad por cualquier uso o divulgación de la Información Confidencial por cualquiera de los Colaboradores. A mayor abundamiento, la Empresa se obliga a tomar todas las medidas posibles que tiendan a evitar la publicación o divulgación de la Información Confidencial por parte de los Colaboradores.
- 3.3. Sin perjuicio de lo establecido en esta cláusula, y sin perjuicio de los casos previstos en el punto anterior, la Empresa sólo podrá divulgar la Información Confidencial en los siguientes casos: (a) cuando la Universidad haya autorizado previamente y por escrito su divulgación; o (b) cuando alguna ley, norma, autoridad competente o resolución judicial ejecutoriada obligue a entregar dicha información, previo aviso de dicha circunstancia a la Universidad tan pronto como la Empresa tome conocimiento de la existencia de la obligación de divulgación de la Información Confidencial, y obligándose en tal caso la Empresa a permitir a la Universidad intentar vías judiciales o administrativas que reviertan tal requerimiento. En el evento que las vías ejercidas por la Universidad sean rechazadas, y que, en opinión de la Empresa, exista el deber de proporcionar la información requerida, la Empresa se obliga a proporcionar sólo aquella parte de la información que fuere estrictamente necesaria para dar cumplimiento al requerimiento antes señalado.
- 3.4. Finalmente, la Empresa realizará todos los esfuerzos razonables para evitar que se divulgue la Información Confidencial o se utilice para fines o en términos distintos de lo que se establece en la presente Declaración.

**CUARTO. Propiedad de la Información Confidencial.**

Las partes dejan expresa constancia que la Información Confidencial entregada por la Universidad es y será de propiedad de ésta en todo momento. La Empresa se obliga a devolver o destruir todo y cualquier documento o pieza de información en formato físico o digital que les haya sido remitido por la Universidad, dentro del plazo de cinco 5 días contados desde el requerimiento escrito de la Universidad de devolución y/o destrucción.

**QUINTO. Responsabilidad.**

La Empresa será responsable de todos los perjuicios causados a la Universidad o a sus directores, filiales y/o empresas relacionadas, por el incumplimiento, por sí o por los Colaboradores, de cualquiera de las obligaciones contempladas en la presente Declaración, y se obliga a indemnizar y a mantener indemne a la Universidad, a sus directores, ejecutivos, filiales y/o empresas relacionadas, según corresponda, respecto de todos y cada uno de los perjuicios causados como consecuencia de la trasgresión de las obligaciones señaladas en cuanto ellos le sean imputables a la Empresa.

**SEXTO. Vigencia.**

Las obligaciones asumidas por la Empresa de conformidad a la presente Declaración se mantendrán vigentes durante todo el período de negociación y sólo terminarán transcurridos cinco (5) años contados desde la fecha conclusión de la misma.

**SÉPTIMO. Domicilio.**

Para todos los efectos legales que fueren pertinentes las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Concepción.

**OCTAVO. Resolución de conflictos.**

Cualquier dificultad o controversia que se produzca entre las partes respecto de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución de esta Declaración de Confidencialidad o cualquier otro motivo será resuelto por éstas de manera amistosa. Si las partes no logran un acuerdo sobre la Controversia el asunto será sometido al conocimiento y resolución de los Tribunales Ordinarios de Justicia con competencia en la materia.

**NOVENO. Cesión.**

La Empresa no podrá ceder la presente Declaración, ni los derechos u obligaciones emanados del mismo, sin previo acuerdo por escrito de la Universidad.

**DÉCIMO. Ejemplares.**

La presente Declaración se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

**PERSONERÍA.**

La personería de don XX para representar a la Empresa, consta en XXXXXX

---

Nombre Representante Legal  
NOMBRE EMPRESA