

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, Y ANEXOS, DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS OTORGADOS EN EL MARCODEL SISTEMA DE FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA LEY N° 20.027, PROCESO AÑO 2016. DESIGNA ENCARGADO DEL PROCESO, COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CONTRAPARTE TÉCNICA.**

---

**SANTIAGO, 17 DE AGOSTO DE 2016**

**RESOLUCIÓN (EXENTA) N°136/2016**

**VISTOS** : La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la Ley N° 20.027 y su Reglamento; la Resolución N° 1.600 de la Contraloría General de la República; el acuerdo adoptado por la Comisión Administradora del Sistema de Créditos de Estudios Superiores en la Sesión Ordinaria N° 81, celebrada el 21 de diciembre de 2015; y las necesidades del Servicio.

**CONSIDERANDO** : Que la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, requiere contratar, mediante Licitación Pública, el servicio de Revisión de Cartera de Créditos otorgados en el marco del Sistema de Financiamiento de Estudios de Educación Superior de la Ley N° 20.027, Proceso Año 2016, que tiene por objetivo la revisión de la documentación correspondiente a los créditos otorgados por parte de las instituciones financieras adjudicatarias de la licitación pública del servicio de financiamiento y administración de créditos para estudios de educación superior, de conformidad con la Ley N° 20.027, Proceso año 2016, y la revisión de los endosos o constancias efectuadas por las instituciones financieras adjudicatarias de licitaciones públicas del servicio de financiamiento y administración de créditos para estudios de educación superior, de conformidad con la Ley N° 20.027, de años anteriores, para efectos de proceder a la venta y cesión de créditos al Fisco de Chile en el presente año 2016, de acuerdo con las especificaciones señaladas en las Bases Técnicas.

Que, el servicio requerido a contratar no se encuentra incluido en el Catálogo de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas;

Que las licitaciones y contratos que se celebren, a título oneroso, para la adquisición de bienes y servicios se deben ajustar a las disposiciones y principios establecidos en la normativa vigente que regulan las Compras Públicas;

Que la normativa vigente otorga las atribuciones a Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores para licitar y aprobar las bases administrativas y técnicas y, en general, desarrollar todos los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios que se efectúen con los recursos asignados a este mismo organismo; y

Que, la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores es un órgano administrativo pluripersonal cuyas decisiones se adoptan mediante acuerdos, los cuales se llevan a efecto por medio de actos administrativos dictados por la autoridad ejecutiva de la misma Entidad.

#### **RESUELVO:**

- 1. LLÉVESE A EFECTO** la delegación de facultades a la Director Ejecutivo de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores que fuera acordada por este órgano pluripersonal en el acuerdo adoptado por la Comisión Administradora del Sistema de Créditos de Estudios Superiores en la Sesión Ordinaria N° 81, celebrada el 21 de diciembre de 2015, en la que se delegaron en la Director Ejecutivo de la Comisión, en el ámbito de adquisición de bienes, suministros y servicios, todas las facultades para que, actuando a nombre de la Comisión, adquiera, ejecute, contrate, cotice, licite, adjudique, solicite el despacho, acepte órdenes de compra y, en general, desarrolle todos los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios, todo lo anterior conforme a la normativa que regula las contrataciones administrativas de suministro y prestación de servicios según la Ley N° 19.886 y su Reglamento, a través de Convenios Marcos, Licitaciones Públicas y Privadas, y Trato o Contratación Directa, según corresponda.
- 2. APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, también denominadas "Bases", que contienen de manera general y particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y aclaraciones, los criterios de evaluación y las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características de la contratación del servicio de **Revisión de Cartera de Créditos otorgados en el marco del Sistema de Financiamiento de Estudios de Educación Superior de la Ley N° 20.027, Proceso Año 2016**, que se transcriben a continuación.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### REVISIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS OTORGADOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA LEY N° 20.027, PROCESO AÑO 2016

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

##### **1.1. OBJETIVO**

La Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, en adelante también la "Comisión", la "Comisión Ingresada" o la "Entidad Licitante", solicita ofertas para contratar servicios de **"Revisión de Cartera de Créditos otorgados en el marco del Sistema de Financiamiento de Estudios de Educación Superior de la Ley N° 20.027, Proceso Año 2016"**, de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases Administrativas, y a lo especificado en las Bases Técnicas, en adelante, indistintamente denominadas las "Bases" o las "Bases de Licitación".

##### **1.2. NORMATIVA APLICABLE**

El presente proceso de adquisición se regirá por los mecanismos establecidos en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2004, y sus respectivas modificaciones, y por las demás normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su apertura, en cuanto le sean aplicables, por las presentes Bases y demás documentos indicados en el párrafo segundo de este mismo numeral, como asimismo por las aclaraciones escritas que emita la Comisión, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes, o bien, impartidas por éste de conformidad con la normativa antes señalada.

Las presentes Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la adjudicación y el Contrato de Prestación de Servicios, estarán siempre disponibles a los proveedores en el Sistema de Información, en forma gratuita.

##### **1.3. PARTICIPANTES**

Podrán participar en esta Licitación, las personas naturales o jurídicas que acrediten el cumplimiento de lo dispuesto en los incisos primero y sexto del artículo 4° y demás pertinentes de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo inmediatamente anterior, no podrán participar de esta Licitación aquellas personas, naturales o jurídicas, que se encuentren prestando servicios de revisión de documentación crediticia, respecto de créditos con garantía estatal otorgados en el marco del Sistema de Financiamiento que establece la Ley N° 20.027 y que sean administrados por el Banco del Estado de Chile, Banco Scotiabank Chile, Banco Itaú Corpbanca, Banco Falabella, Banco de Crédito e Inversiones y Banco Santander.

Asimismo, y de forma previa a la suscripción del Contrato, el Oferente que resulte adjudicatario deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho, de acuerdo a lo establecido en el punto 11, "Contrato", de las presentes Bases Administrativas.

#### **1.4. ENCARGADO DEL PROCESO**

El encargado del presente proceso de Licitación será el Jefe de Administración y Finanzas de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, don **Jorge Undurraga González**, correo electrónico [jorge.undurraga@ingresa.cl](mailto:jorge.undurraga@ingresa.cl), teléfono de contacto: 02-26169210, o quien lo subrogue o reemplace en el cargo. El Encargado del Proceso antes designado tendrá la responsabilidad de publicar en el Sistema de Información del portal de Mercado Público los antecedentes y demás documentos de la presente Licitación Pública, como asimismo, la de aclarar y responder dentro de los plazos indicados, las consultas que efectúen los proveedores y la recepción de las ofertas y demás antecedentes solicitados.

A través del Encargado del Proceso se efectuarán las respuestas a las consultas y aclaraciones que se formulen en conformidad a lo establecido en el punto 4 de las Bases Administrativas, y tomará conocimiento que los oferentes hayan ingresado sus ofertas en el Sistema de Información en el Portal Mercado Público, y de la entrega de todos los antecedentes en conformidad a lo requerido en las presentes Bases.

#### **2. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN**

Las etapas de la presente Licitación Pública, son las siguientes:

- a) Publicación del Llamado;
- b) Consultas;
- c) Aclaraciones y respuestas;
- d) Recepción de ofertas;
- e) Apertura de las Ofertas;
- f) Evaluación de las ofertas;
- g) Adjudicación; y
- h) Suscripción del Contrato de prestación de Servicios.

Considerando los plazos establecidos en las presentes Bases de Licitación, las fechas correspondientes a la realización de las etapas señaladas, serán informadas en las presentes Bases de Licitación.

#### **3. PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A PRESENTAR OFERTAS**

La Convocatoria o Llamado a Presentar Ofertas se publicará en el Sistema de Información de compras y contratación públicas, portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en adelante también el "Sistema de Información", una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba las presentes Bases de Licitación.

#### **4. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES**

Las consultas que los proveedores interesados, en adelante también los "Interesados", deseen formular en relación con la materia de la presente Licitación, deberán ser realizadas a través del Sistema de Información, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contado desde la fecha de publicación de la Convocatoria, que se entenderá como el "Período de Consultas".

Las preguntas formuladas deberán efectuarse y se pondrán en conocimiento de todos los Interesados, a través del Sistema de Información, sin indicar el autor de las mismas.

Las "Respuestas y Aclaraciones" serán efectuadas por el Encargado del proceso, mediante Circular(es) Aclaratoria(s), dictadas dentro de los 3 días hábiles administrativos siguientes de término del Período de Consultas, la(s) cual(es) contendrá(n) todas las preguntas y respuestas, sin revelar la identidad del consultante, y se publicarán en el Sistema de Información.

Las Respuestas y Aclaraciones formarán parte de las presentes Bases y obligarán a todos los Oferentes.

La Comisión no podrá tener contactos con los Interesados u Oferentes, salvo a través del mecanismo de consultas y aclaraciones, y por las demás formas de contacto especificado en las presentes Bases y en la normativa aplicable.

La Comisión podrá, asimismo, efectuar aclaraciones respecto de la presente Licitación, junto con las Respuestas y Aclaraciones a las consultas que efectúen los Interesados.

En ningún caso, mediante el procedimiento de Respuestas y Aclaraciones, se podrán modificar las Bases que rigen la presente Licitación Pública.

## **5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

El proveedor que participe en la presente Licitación, en adelante también el "Oferente", deberá ingresar sus ofertas a través del Sistema de Información. Las ofertas deben cumplir con las presentes Bases de Licitación, y especialmente, con las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas.

La Presentación y Recepción de Ofertas se efectuará dentro del plazo de 2 días hábiles administrativos contado desde el día siguiente al término del plazo para efectuar las Respuestas y Aclaraciones de conformidad con el punto 4 anterior, hasta las 17 horas.

Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, conforme a los Anexos de las presentes Bases, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las Bases Técnicas, y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en soporte electrónico (formato PDF o digitalizado), debidamente firmados por el/los respectivo/s representante/s, cuando corresponda.

La Comisión no adjudicará ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información.

Si algún Oferente tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Sistema de información, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo portal permite imprimir un Comprobante de Envío de Oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de las ofertas en el sistema.

### **5.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La presentación de las Ofertas implicará el conocimiento y aceptación de estas Bases de Licitación y la respectiva normativa aplicable. De este modo, el Oferente declara:

- a. El conocimiento y aceptación de la documentación, obligaciones y reglas que rigen la presente Licitación;
- b. La aceptación del derecho de la Comisión a solicitar información adicional o verificar aquella suministrada, o efectuar Aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas;
- c. La aceptación de la responsabilidad por los resultados del servicio objeto de la presente licitación;

- d. La aceptación y reconocimiento de la aplicación de las Bases de Licitación, Administrativas y Técnicas, y de la normativa vigente; y
- e. La aceptación del hecho que toda la documentación e información contenida en las propuestas y ofertas podrá ser verificada en cualquier momento por parte de la Comisión.

## 5.2. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica deberá ser presentada de acuerdo al formulario especificado en el Anexo N° 1 "Formulario de Oferta Técnica", distinguiéndola claramente de la Oferta Económica, a fin de no producir confusión al momento de efectuar la revisión administrativa de los antecedentes solicitados, y de realizar la evaluación de las ofertas presentadas.

En la Oferta Técnica se deberá señalar si el Oferente se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores. En caso de no estar inscrito en el Registro electrónico oficial de Proveedores o Contratistas de la Administración, de conformidad con lo prescrito por la Ley N° 19.886 y su Reglamento, en adelante también el "Registro de Proveedores", los Oferentes podrán comprobar su idoneidad técnica y financiera adjuntando al Anexo N° 1 "Formulario de Oferta Técnica", en soporte electrónico hasta la fecha señalada para la Presentación y Recepción de Ofertas, y teniendo en consideración además lo señalado en el punto 10.3 de las presentes Bases Administrativas, los siguientes antecedentes, según corresponda:

1. Para el caso de personas jurídicas, certificado con vigencia de la Sociedad o Persona Jurídica, emitido con fecha no anterior a 6 meses, y copias autenticadas de la(s) escritura(s) pública(s) en la que conste la personería y el o los poderes conferidos al o los representantes que comparecen por la Sociedad o Persona Jurídica Oferente; y Copia autorizada ante Notario Público de la última declaración de renta, o documentos equivalentes.
2. Para el caso de unión temporal de proveedores, el documento que formaliza la referida unión temporal de proveedores, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.
3. Para el caso de personas naturales, deberán acompañar fotocopia de la cédula de identidad vigente.

En cualquier caso, y de forma adjunta a la Oferta Técnica, en un mismo documento electrónico, deberá acompañarse la Declaración Jurada Simple de Compromiso de Responsabilidad, Confidencialidad y Conflicto de Interés, de acuerdo al Anexo N°2, debidamente suscrita por el/los respectivo/s representante/s de la sociedad o persona jurídica, o persona natural, según corresponda.

Asimismo, la Garantía de Seriedad de la Oferta mencionada en el punto 12.1 de las presentes Bases Administrativas, podrá otorgarse de forma física o electrónica. Para efectos del otorgamiento físico, la Garantía de Seriedad deberá ser entregada en Luis Thayer Ojeda 0180, piso 6, comuna de Providencia, hasta la fecha señalada para la Presentación y Recepción de Ofertas, dentro del horario de atención de la Comisión, de 9:00 a 17:00 horas. Respecto del otorgamiento electrónico de la Garantía de Seriedad de la Oferta, ésta deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Por su parte, la Oferta Técnica deberá especificar los siguientes requerimientos:

### 5.2.1. Plan Estratégico del Trabajo a Realizar

El Plan Estratégico del Trabajo a Realizar se refiere a la descripción de las labores de planificación y ejecución que realice el oferente respecto del Servicio de Revisión de Cartera

de Créditos otorgados en el marco del Sistema de Financiamiento de Estudios de Educación Superior de la Ley N° 20.027, Proceso Año 2016, indicando la definición del alcance y detalle del servicio propuesto, la metodología de implementación de los servicios contratados y obtención de los productos esperados, y entregando una Carta Gantt del programa de trabajo ofertado, de conformidad con las Bases Técnicas.

El plan estratégico del trabajo a realizar deberá considerar que la revisión de la documentación de los créditos adjudicados en la licitación del año 2016, así como la revisión de los endosos o constancias efectuadas por las instituciones financieras adjudicatarias de licitaciones públicas del servicio de financiamiento y administración de créditos para estudios de educación superior, de conformidad con la Ley N° 20.027, de años anteriores, para efectos de proceder a la venta y cesión de créditos al Fisco de Chile en el presente año 2016; deberá ser realizada por el personal designado por el oferente adjudicado, en los lugares físicos y horarios establecidos por las instituciones financieras participantes del Sistema de Financiamiento y Administración de Créditos para Estudios Superiores, Ley N° 20.027. La documentación a revisar será proporcionada directamente por la respectiva institución financiera.

Asimismo, el Plan Estratégico de Trabajo deberá considerar para la revisión de cartera de créditos objeto de la presente licitación, un **plazo máximo de 70 días hábiles**, contado a partir de la entrada en vigencia del contrato, término que se entiende como plazo para la prestación del servicio, sin perjuicio de lo establecido en el punto 13 de estas Bases, referido a la entrega del Informe Final para efectos del pago del precio o valor del servicio contratado.

#### **5.2.2. Composición del Equipo de Trabajo**

La Composición del Equipo de Trabajo se refiere a la descripción de la estructura del equipo de trabajo que realizará el servicio, incluyendo un jefe de proyecto, uno o más supervisores, número fijo de revisores por todo el periodo de revisión y número de revisores adicionales disponibles para incorporar ante necesidad, indicando respecto de cada integrante del equipo de trabajo la experiencia en la prestación del tipo de servicio licitado, el nivel de estudio, la relación contractual con el proponente, y el tiempo de dedicación al servicio a contratar, expresado en número de horas comprometidas en el proyecto, de conformidad los requisitos expuestos en las Bases Técnicas.

En cuanto a nivel de estudios requerido, tanto el Jefe de Proyecto como los supervisores deberán tener estudios universitarios completos. Por su parte, los revisores deberán poseer como mínimo estudios de nivel superior completos o incompletos, cursados con anterioridad a esta licitación, o estar cursándolos.

Además, los revisores deberán cumplir con el "perfil de revisores" que consisten en aquellas características relevantes de estos, en particular su nivel educacional y la experiencia que posean en revisiones masivas de documentación. Asimismo, deberá garantizarse que el perfil del revisor se mantendrá o mejorará en caso de ser necesaria la sustitución parcial o total de los revisores.

#### **5.2.3. Experiencia del Oferente**

El aspecto técnico de Experiencia del Oferente consiste en que los oferentes deberán acreditar experiencia comprobable en prestación de servicios de naturaleza y características similares a los servicios que se contratan en virtud de la presente licitación, además de indicar los datos de identificaciones de sus principales clientes o mandantes.

La Experiencia del Oferente puede acreditarse tanto en el sector público como privado y se medirá en función del número de trabajos similares realizados en los 10 años anteriores a esta

licitación.

### **5.3. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA**

La Oferta Económica deberá estar expresada en pesos moneda legal e incluirá todos los impuestos y todos los gastos asociados a la prestación de los servicios objeto de la presente Licitación incluyendo los gastos de transporte y alimentación de los revisores a los lugares de revisión dispuestos por los bancos y todos los que además correspondan atendiendo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, y especialmente de conformidad con lo prescrito en las Bases Técnicas.

La Oferta Económica, deberá presentarse utilizando el Anexo N° 3 "Oferta Económica" de estas Bases, debidamente firmados por el/los respectivo/s representante/s de la sociedad o persona jurídica, o persona natural, según corresponda.

Asimismo, la Oferta Económica deberá cubrir todos los costos, gastos, responsabilidades y riesgos de cualquier clase involucrados en la ejecución de los servicios.

En la Oferta Económica estarán incluidos todos los trabajos, labores, trámites o gestiones que el Oferente tenga que efectuar para prestar los servicios objeto de la presente Licitación, con estricto apego a las especificaciones definidos en las Bases Técnicas.

### **5.4. ADMISIÓN DE LAS OFERTAS**

La Comisión se reserva el derecho de admitir aquellas Ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes, ni la correcta evaluación de la propuesta, ni el principio de estricto cumplimiento a las Bases de Licitación.

### **5.5. VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 60 días hábiles, contados desde la fecha indicada para la Presentación y Recepción de Ofertas.

## **6. APERTURA DE LAS OFERTAS**

La Apertura de Ofertas de la presente Licitación Pública se efectuará en una etapa, esto quiere decir que tanto las Ofertas Técnicas como Económicas serán abiertas de una sola vez a través del Sistema de Información, el mismo día de la fecha de término para la Presentación y Recepción de Ofertas, a las 17:30 horas.

## **7. REVISIÓN DE ANTECEDENTES**

El Encargado del Proceso, en coordinación con el Comité de Evaluación designado en este mismo acto administrativo, verificará en la etapa de Apertura de las Ofertas, que la presentación de éstas cumpla las condiciones siguientes:

- a) Que las ofertas técnica y económica se hayan presentado de manera digital a través del Sistema de Información, dentro de los plazos indicados, de manera separada y claramente distinguibles una de otra.
- b) Que la Garantía de Seriedad de la Oferta se haya presentado dentro del plazo y en la forma señalada en las presentes Bases.



- c) Que la Oferta Técnica contenga todos los antecedentes requeridos en estas Bases.
- d) Que la Oferta Económica se encuentra conforme y dentro de lo indicado en el punto 5.3 de estas Bases Administrativas.

Si alguna de las ofertas revisadas no cumpliera estas condiciones, la Oferta quedará fuera de Bases y no será evaluada.

Sin perjuicio de lo anterior, y tratándose de errores u omisiones formales en la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, y siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación, la Entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven dichos errores u omisiones formales, o podrá permitir la presentación de las certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta. Para estos efectos, los oferentes tendrán el plazo de 1 día contado desde el requerimiento de la Entidad Licitante informado a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, para salvar dichos errores u omisiones formales o para hacer entrega o presentar las certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta.

## 8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas técnica y económicamente por un Comité de Evaluación, el que estará integrada por profesionales dependientes de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores.

El Comité de Evaluación estará integrado por el Analista de Crédito y Financiamiento don **Oswaldo Koch Romero**, el Jefe de Operaciones y Cobranza, don **Fernando Cevallos Barrueto**, y la Abogada, doña **Daniela Portilla Rojas**, todos de la Secretaría Administrativa de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, o quienes los subroguen o reemplacen en el cargo, quienes tendrán la responsabilidad de evaluar, conforme a los factores y ponderaciones indicadas en las Bases, las ofertas técnicas y económicas que se presenten y propondrán el oferente que haya obtenido la calificación más conveniente.

El Comité procederá a evaluar las ofertas dentro del plazo de 3 días hábiles administrativos contados desde la Apertura de las Ofertas, evaluación que constará en un Informe o Acta de Evaluación, que contendrá el detalle del proceso y los resultados de la misma.

Las Ofertas ingresadas al Sistema de Información, se evaluarán en una sola instancia y siempre que los Oferentes hubieren presentado todos los antecedentes exigidos en las presentes Bases.

Las propuestas se evaluarán sobre la base de la información que entreguen los Oferentes, en sus Ofertas.

La Oferta que logre en la totalidad del proceso de evaluación el puntaje mayor, será considerada como la más conveniente.

Las Ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que a continuación se enuncian, de acuerdo a las condiciones que en cada caso se establecen.

### 8.1. EVALUACIÓN FORMAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA

El Comité de Evaluación procederá a evaluar formal, técnica y económicamente sólo las ofertas que hayan cumplido con la Revisión de Antecedentes de acuerdo a lo establecido en el punto 7, "Revisión de Antecedentes".

La Evaluación de las Ofertas considerará los siguientes factores:

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b>		
	<b>Factor</b>	<b>Ponderación</b>
1.-	Evaluación Formal	5%
2.-	Evaluación Técnica (detalle de ponderación en cuadro siguiente)	55%
3.-	Evaluación Económica	40%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

La Evaluación Técnica de las Ofertas considera especialmente lo establecido en las Bases Técnicas y en el punto 5.2 de estas Bases Administrativas.

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA</b>			
	<b>ITEMS</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Aspectos considerados</b>
a.	Plan Estratégico del Trabajo a Realizar	35%	Evaluación de la descripción de los servicios, planificación y programación que realice el oferente respecto de los servicios de revisión de cartera de créditos objeto de la presente licitación, indicando la definición del alcance y detalle del servicio propuesto, la metodología de implementación de los productos y/o servicios contratados, y entregando una Carta Gantt del programa de trabajo, de acuerdo a las Bases Técnicas.
b.	Composición del Equipo de Trabajo	30%	Estructura del equipo de trabajo que realizará la revisión, incluyendo al jefe de proyecto, uno o más supervisores, el número fijo de revisores por todo el periodo de revisión y el número de revisores adicionales disponibles para ser incorporados en caso de necesidad, indicando respecto de cada integrante del equipo la experiencia en la prestación del tipo de servicio licitado, el nivel de estudios, la relación contractual con el proponente, y el tiempo de dedicación al servicio a contratar, expresado en número de horas comprometidas en el proyecto, de conformidad con las Bases Técnicas. En todo caso, se debe dar cumplimiento

			estricto a los requisitos expuestos en las respectivas Bases de Licitación.
c.	Experiencia del Oferente	35%	Calificación de la experiencia demostrable en prestación de servicios de naturaleza y características similares a los servicios que se contratan tanto en el sector público como privado, realizados durante los 10 años anteriores a la presente licitación, debiendo entregar de datos de sus principales clientes o mandantes. En todo caso se debe dar cumplimiento estricto a los requisitos expuestos en las respectivas Bases de Licitación.

Cada uno de estos factores será calificado mediante la asignación de una nota, en una escala de 0 a 100, siendo la nota 0 la menor y 100 la mayor, conforme a los puntajes que se indican a continuación.

<b>EVALUACIÓN DE LA OFERTA</b>			
<b>1.- EVALUACIÓN FORMAL</b>			<b>(Ponderación 5%)</b>
<b>Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la Oferta</b>			<b>Puntaje máximo: 100</b>
<b>Indicador</b>	<b>Definición</b>	<b>Puntaje</b>	
Cumplimiento de los requisitos formales de Presentación de la Oferta	La Oferta no cumple con todo lo requerido dentro del plazo para Presentación de Ofertas, subsanando errores u omisiones formales o presentando las certificaciones o antecedentes con posterioridad.	Puntaje Específico	0
	La Oferta cumple con todo lo requerido dentro del plazo para Presentación de Ofertas.		100
<b>2.- EVALUACIÓN TÉCNICA</b>			<b>(Ponderación 55%)</b>
<b>2.a.- Plan Estratégico del Trabajo a Realizar (Ponderación 35%)</b>			<b>Puntaje máximo: 100</b>
<b>Indicador</b>	<b>Definición</b>	<b>Puntaje</b>	
Plan Estratégico del Trabajo a Realizar	La propuesta no presenta plan estratégico del trabajo.	Puntaje Específico	0
	El oferente sólo presenta Carta Gantt.		25
	El oferente presenta Carta Gantt incluyendo una definición del alcance y detalle del servicio propuesto; o, presenta Carta Gantt incluyendo la metodología de implementación de los servicios contratados.		50
	El oferente presenta Carta Gantt, documento con definición del alcance y detalle del servicio propuesto y adicionalmente la metodología de implementación de los servicios contratados y obtención de los productos esperados.		75
	El oferente presenta Carta Gantt, incluyendo una definición del alcance y detalle del servicio propuesto, y la metodología de implementación de los servicios contratados y obtención de los productos esperados todos completos, precisos y detallados, de conformidad con las Bases Técnicas.		100
<b>2.b.- Composición del Equipo de Trabajo (Ponderación 30%)</b>			<b>Puntaje máximo: 100</b>
<b>Indicador</b>	<b>Definición</b>	<b>Puntaje</b>	

Composición del Equipo de Trabajo	El equipo de trabajo no cumple con el mínimo exigido en la Bases Técnicas.	Puntaje Específico	0
	Sólo el jefe de proyecto cumple con los requisitos exigidos en el numeral 4 de las Bases Técnicas.		33
	Solo el jefe de proyecto y supervisores cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 4 de las Bases Técnicas.		66
	El equipo de trabajo completo cumple con los todos requisitos establecidos en el numeral 4 de las Bases Técnicas.		100
<b>2.c.- Experiencia del Oferente (Ponderación 35%)</b>		<b>Puntaje máximo:</b>	<b>100</b>
<b>Indicador</b>	<b>Definición</b>	<b>Puntaje</b>	
Experiencia del Oferente	El Oferente no informa años de experiencia o no indica clientes/mandantes, o acredita tener menos de 1 año de experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y características similares al servicio requerido.	Puntaje Específico	0
	El Oferente acredita tener más de 1 año y menos de 3 años de experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y características similares al servicio, indicando clientes/mandantes.		25
	El Oferente acredita más de 3 años y menos de 5 años de experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y características similares al servicio, indicando clientes/mandantes.		50
	El Oferente acredita más de 5 años y menos de 10 años de experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y características similares al servicio, indicando clientes/mandantes.		75
	El Oferente acredita más de 10 años de experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y características similares al servicio, indicando clientes/mandantes.		100
<b>3.- EVALUACION ECONOMICA</b>		<b>(Ponderación 40%)</b>	

A cada oferta económica se le asigna un puntaje, conforme a la siguiente fórmula, que fija el mayor puntaje en la oferta de menor valor:

$$I = \frac{P1 \times I.máx}{P2}$$

Donde :

I= Puntaje a asignar a la oferta analizada

P1= Precio de la oferta de menor monto

P2= Precio de la oferta comparada

I.máx= Puntaje máximo correspondiente a este criterio, 100 puntos

El resultado de la aplicación de la ecuación corresponderá al puntaje total en la evaluación económica.

Las evaluaciones de cada ítem y sub ítem se realizarán sobre una escala de notas del 0 al 100 y se aplicará la ponderación correspondiente.

Las Ofertas cuya evaluación final sea inferior a nota 50 serán descalificadas técnicamente, por no satisfacer los requerimientos mínimos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

La nota final de cada factor, corresponderá al promedio aritmético de las notas asignadas por cada uno de los miembros del Comité de Evaluación, calculado con un decimal. La calificación de la oferta corresponderá al promedio ponderado de la nota final de los factores, conforme la ponderación de cada uno de ellos.

El resultado de la multiplicación entre la nota de cada factor y la ponderación que corresponde a cada indicador, de acuerdo a lo establecido en la tabla precedente, expresará el puntaje total del oferente.

Las Ofertas presentadas serán ordenadas de acuerdo al puntaje total del Oferente respectivo, de mayor a menor, adjudicándose el servicio al oferente con el mayor puntaje.

## 8.2. RESOLUCIÓN DE EMPATE EN LA EVALUACIÓN

En caso de existir dos o más Oferentes que cuenten con el mismo puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación fijados en las Bases de Licitación, se procederá a resolver dicho empate atendiendo a los siguientes criterios, en el orden que se presentan a continuación:

1. Se resolverá dicho empate de acuerdo a la Evaluación Técnica total de la oferta presentada, considerándose en ésta, la totalidad de los ítems especificados en las tablas anteriores, adjudicando el servicio a aquel Oferente que tenga mayor puntaje en esta calificación técnica total;
2. De persistir el empate, éste se resolverá de acuerdo a la evaluación del ítem "Experiencia del Oferente" de la propuesta técnica presentada, de acuerdo a lo especificado en las tablas anteriores, adjudicando el servicio a aquel Oferente que tenga mayor puntaje en este ítem específico de la propuesta técnica;
3. De persistir el empate, éste se resolverá de acuerdo a la evaluación del ítem "Plan Estratégico del Trabajo a Realizar" de la propuesta técnica presentada, de acuerdo a lo especificado en las tablas anteriores, adjudicando el servicio a aquel Oferente que tenga mayor puntaje en este ítem específico de la propuesta técnica;
4. De persistir el empate, éste se resolverá de acuerdo a la evaluación del ítem "Composición del Equipo de Trabajo" de la propuesta técnica presentada, de acuerdo a lo especificado en

las tablas anteriores, adjudicando el servicio a aquel Oferente que tenga mayor puntaje en este ítem específico de la propuesta técnica; y

5. En último término, y de persistir el empate, éste se resolverá de acuerdo a la evaluación de la propuesta económica presentada, adjudicando el servicio a aquel oferente que tenga a mayor puntaje en esta calificación económica.

## **9. DERECHO DE ACEPTAR Y DESESTIMAR LAS OFERTAS**

La Entidad Licitante se reserva el derecho de declarar desierta la Licitación, así como de desestimar, desechar y aceptar cualquiera de las Ofertas presentadas, independientemente de sus montos, precios y condiciones, si así conviniera al interés de la Comisión.

Los fundamentos de esta decisión serán expuestos en la resolución fundada que dictará la Entidad Licitante, y que asimismo, serán incluidos en el Informe de Evaluación correspondiente que efectuará el Comité de Evaluación. Esta resolución fundada será publicada en el Sistema de Información.

## **10. ADJUDICACIÓN**

### **10.1. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

Considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en el punto 8 de estas Bases Administrativas, "Evaluación de las Ofertas", la Comisión aceptará la Oferta más ventajosa, adjudicando la Licitación al Oferente que haya obtenido la calificación de Oferta más conveniente, de acuerdo a lo establecido en estas Bases de Licitación, y especialmente, de conformidad con las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, y para el caso en que el Contrato de Prestación de Servicios no pudiera celebrarse de acuerdo a lo establecido en el punto 11 "Contrato" de estas Bases Administrativas, o bien, de no hacerse entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en los términos indicados en el punto 12.2 de estas Bases Administrativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 y 71 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la Comisión se reserva el derecho de adjudicar la Licitación al Oferente cuya oferta le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación.

La adjudicación del servicio objeto de la presente Licitación, se efectuará al día siguiente hábil administrativo de la emisión del Informe de Evaluación correspondiente, mediante Resolución Fundada de la Comisión, la que será notificada y publicada oportunamente en el Sistema de Información, en adelante también, "Resolución de Adjudicación" o "Resolución Adjudicataria".

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, la Comisión informará a través del Sistema de Información, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar la Licitación e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, la que no podrá efectuarse más allá de 10 días hábiles.

Se entiende formar parte integrante de la Resolución de Adjudicación: las presentes Bases Administrativas y Técnicas de Licitación, sus respectivas aclaraciones si las hubiere, las Ofertas presentadas y sus aclaraciones, y el respectivo Contrato de Prestación de Servicios.

### **10.2. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

La Resolución Adjudicataria se publicará en el Sistema de Información el mismo día en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que adjudica la presente Licitación, y se entenderá notificada en la misma fecha de publicación de dicha resolución.

### **10.3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES**

El Oferente que a la fecha de adjudicación no se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores, deberá estarlo al momento de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios respectivo, dentro del plazo establecido en el punto referido al "Contrato" de estas Bases de Licitación.

Dicha obligación será de exclusiva responsabilidad de los Oferentes que participen en la presente Licitación Pública, para lo cual deberán prever las exigencias, plazos y etapas que se exigen para la inscripción en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Toda contravención o incumplimiento de las obligaciones establecidas en este punto, configurará la responsabilidad del Adjudicatario, y dará derecho a la Comisión para resarcirse de los perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento, de conformidad con lo establecido sobre la Garantía de Seriedad de la Oferta.

## **11. CONTRATO**

Se suscribirá con el Oferente que se adjudique la presente Licitación, en adelante el "Adjudicatario" o el "Prestador de Servicios" un Contrato de Prestación de Servicios, en adelante también el "Contrato", de acuerdo al formato tipo que se aprueba en esta misma resolución, el que deberá ser firmado por su(s) representante(s) legal(es), dentro de un plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la total tramitación de la Resolución Adjudicataria.

Se entiende como parte integrante del Contrato la normativa legal y reglamentaria aplicable, en especial, la Ley N° 19.886 y su Reglamento, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las Respuestas y Aclaraciones, la Resolución Adjudicataria, la Oferta adjudicada, y los demás antecedentes anexos.

A la fecha de suscripción del Contrato, y tratándose de personas jurídicas, el representante del Adjudicatario deberá acompañar la personería o poderes vigentes que acreditan la representación que invoca.

En cualquier caso, el Adjudicatario de forma previa a la suscripción del Contrato, deberá acreditar, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o por infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Asimismo, y de forma previa a la suscripción del Contrato, el Adjudicatario deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho. De este modo, el Adjudicatario deberá acreditar mediante Declaración Jurada suscrita al efecto, no encontrarse condenado o sancionado de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 20.393 antes indicada.

Toda contravención o incumplimiento de las obligaciones establecidas en este punto, configurará la responsabilidad del Oferente Adjudicatario, y dará derecho a la Comisión para resarcirse de los



perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento, de conformidad con lo establecido sobre la Garantía de Seriedad de la Oferta.

#### **11.1. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato suscrito entre las partes, tendrá una vigencia de 90 días hábiles administrativos a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con lo indicado en las presentes Bases.

#### **11.2. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO CONTRATO**

El Contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 19.886, si el Prestador de Servicios incurriera, en algunas de las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante Adjudicatario, entendiéndose por éste, aquél que ocurra en a lo menos dos oportunidades, y sea representado por la Entidad Licitante, a través de la Contraparte Técnica.
3. Estado de notoria insolvencia del Adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. No ajustarse a las instrucciones que la Contraparte Técnica le diere para la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en las Bases Técnicas de Licitación, Para estos efectos, procederá la aplicación de esta causal, en caso que la Contraparte Técnica haya representado formalmente por escrito al Prestador de Servicios, el desajuste o discordancia con las instrucciones técnicas proporcionadas, y el Adjudicatario persevere en la prestación de servicios sin ajustarse a las instrucciones entregadas de conformidad con las Bases Técnicas de Licitación.
5. El incumplimiento, o cumplimiento inoportuno o tardío, de la obligación del contratante de constituir la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 12.2 de las Bases Administrativas.
6. La verificación del porcentaje máximo de error tolerable, de acuerdo a lo establecido en el punto 15 de las Bases Administrativas.

Producida la terminación por incumplimiento, el Prestador de Servicios tendrá derecho a recibir el pago por los servicios correctamente proporcionados. De dicha suma, la Comisión podrá deducir aquéllas que a esa fecha le adeude el Prestador de Servicios, y los gastos y perjuicios derivados u ocasionados por la terminación anticipada del Contrato, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía correspondiente.

Asimismo, se podrán iniciar los procedimientos judiciales encaminados a exigir el pago del Adjudicatario responsable del incumplimiento, las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados, que excedan el monto de la Garantía.

#### **11.3. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el Párrafo 4 "Cesión y Subcontratación" del Capítulo VIII "Contrato de Suministro y Servicio" del Reglamento de la Ley N° 19.886, el Prestador de Servicios no podrá

ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente Licitación y, en especial, de aquéllos establecidos en el Contrato.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del mismo Reglamento, salvo autorización expresa de la Comisión y tratándose de subcontratación de carácter parcial, el Prestador de Servicios no podrá subcontratar con terceros el cumplimiento total ni parcial de las obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud de la presente Licitación y el Contrato, por adjudicarse en vista de la capacidad e idoneidad del Oferente.

#### 11.4. CONFIDENCIALIDAD

El Prestador de Servicios deberá guardar absoluta confidencialidad sobre la información, reservada o no, que pongan a su disposición la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores y, en general, de toda aquélla que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios. Esta obligación de reserva y confidencialidad comprende los antecedentes señalados en la Declaración de Reserva, Confidencialidad y Conformidad que se adjunta como Anexo N° 2 de estas Bases, el que deberá acompañarse con la Oferta debidamente suscrito por el Prestador de Servicios.

El Prestador de Servicios deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes, reservándose la Comisión el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes, y especialmente, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, por parte del Prestador de Servicios y/o sus dependientes, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, dará lugar a la Comisión para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos que hayan ejecutado sus empleados o dependientes, y quienes resulten responsables.

#### 11.5. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica de la Comisión estará conformada por el Jefe de Operaciones y Cobranza, don **Fernando Cevallos Barrueto**, el Analista de Créditos y Financiamiento, don **Oswaldo Koch Romero** y el Coordinador de Procesos Operativos, don **Carlos Miranda Cornejo**, todos de la Secretaría Administrativa de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, o quienes los subroguen o reemplacen en el cargo, quienes serán responsables de la coordinación, supervisión y control del fiel cumplimiento del contrato, así como su gestión y recepción conforme de los servicios que emanen de las obligaciones del Adjudicatario.

### 12. GARANTÍAS

#### 12.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los Oferentes deberán acompañar a su Oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en vale a la vista, póliza de seguro, certificado de fianza a la vista, depósito a plazo, boleta de garantía bancaria u otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución por la suma de \$ 1.000.000.- (**un millón de pesos**) a nombre de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, la que deberá tener validez por un plazo mínimo de 60 días hábiles, a contar de la fecha de Presentación y Recepción de Ofertas. Esta Garantía deberá ser entregada u otorgada dentro del plazo señalado para la Presentación y Recepción de Ofertas,

pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del Oferente y tener el carácter de irrevocable.

Esta Garantía de Seriedad de la Oferta podrá otorgarse de forma física o electrónica. Para efectos de su otorgamiento físico, la Garantía de Seriedad deberá ser entregada en Luis Thayer Ojeda N° 0180 piso 6, comuna de Providencia, dentro del horario de atención de la Comisión, de 9:00 a 17:00 horas. Respecto del otorgamiento electrónico de la Garantía de Seriedad de la Oferta, ésta deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Para el caso de Garantía de Seriedad de la Oferta consistente en Boleta Bancaria de Garantía, la glosa que debe contener es la siguiente: ***“Para Garantizar la Seriedad de la Oferta en la Licitación Pública para la contratación del servicio de Revisión de Cartera de Créditos otorgados en el marco del Sistema de Financiamiento de Estudios de Educación Superior de la Ley N° 20.027, Proceso Año 2016”.***

En el caso de los Oferentes cuyas Ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta será efectuada dentro del plazo de 20 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la Adjudicación de la Licitación, en atención a lo señalado en el punto 10.1 de estas Bases Administrativas.

Asimismo, esta Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta al Adjudicatario una vez que haya sido suscrito el respectivo Contrato de Prestación de Servicios, y haya sido reemplazada por la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, regulada en el punto siguiente.

No procederá la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, respecto del Adjudicatario, en el caso que no sea posible suscribir el Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo a lo establecido en el punto 11 de estas Bases Administrativas.

En el caso de que la Licitación se declare desierta, la Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los Oferentes, en un plazo de 10 días hábiles administrativos, a contar de la total tramitación de la Resolución que efectúe tal declaración.

## **12.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El Adjudicatario reemplazará la Garantía de Seriedad de la Oferta por una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios, la que deberá encontrarse vigente hasta 60 días hábiles después de terminado el contrato. Esta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato podrá otorgarse a través de vale a la vista, póliza de seguro, certificado de fianza a la vista, depósito a plazo, boleta de garantía bancaria u otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución, a nombre de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, equivalente al **10% (diez por ciento)** del valor total referencial y estimado del Contrato, emitida en pesos chilenos. Esta Garantía deberá ser entregada u otorgada dentro del plazo antes indicado, pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del Adjudicatario y tener el carácter de irrevocable.

Esta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato podrá otorgarse de forma física o electrónica. Para efectos de su otorgamiento físico, la Garantía de Seriedad deberá ser entregada en Luis Thayer Ojeda N° 0180 piso 6, comuna de Providencia, dentro del horario de atención de la Comisión, de 9:00 a 17:00 horas. Respecto del otorgamiento electrónico de la Garantía de Seriedad

de la Oferta, ésta deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Para el caso de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato consistente en Boleta Bancaria de Garantía, la glosa que debe contener es la siguiente: ***“Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de Prestación del servicio de Revisión de Cartera de Créditos otorgados en el marco del Sistema de Financiamiento de Estudios de Educación Superior de la Ley N° 20.027, Proceso Año 2016”***.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato será devuelta una vez ejecutada de manera íntegra y oportuna todas las obligaciones contraídas por parte del Prestador de Servicios en conformidad a la presente Licitación Pública y al Contrato, más 60 días hábiles administrativos.

En caso de incumplimiento grave por parte del Prestador de Servicios de alguna de sus obligaciones contractuales, y sin perjuicio de los derechos de la Comisión para resarcirse de todos los daños y perjuicios que haya sufrido, la Comisión podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato que se encuentre en su poder, caso en el cual el Prestador de Servicios estará obligado a otorgar una nueva Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato por igual valor y bajo las mismas condiciones de la Garantía anterior, a fin de caucionar las obligaciones que le impone el Contrato. Si el Prestador de Servicios no cumple oportunamente su obligación de renovación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la Comisión estará facultada para poner término inmediato al Contrato, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el punto 11.2 de estas Bases Administrativas.

### **13. PAGO**

El pago por los servicios prestados en virtud de la presente Licitación se realizará en dos oportunidades, la primera una vez transcurridos los primeros 20 días hábiles de prestación del servicio y la segunda contra la entrega final de los productos esperados y aprobados por la Contraparte Técnica, de acuerdo a las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas, contra la presentación de la(s) respectiva(s) factura(s) (en papel o formato electrónico), emitida a nombre de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores.

Para efectos de determinar el precio total de los servicios objeto del presente Contrato se aplicará el siguiente criterio, el monto de la oferta económica del adjudicatario se dividirá por la suma de 96.000 (N° de carpetas estimado a revisar) + 132.000/6 (número de endosos o constancias estimados a revisar, valorizados a un sexto del precio de revisión de las carpetas) esto es 118.000, obteniéndose de esta forma el valor unitario de revisión por carpeta y el precio unitario de revisión de endosos o constancias que equivale a un sexto del precio unitario de revisión de carpetas. Dicho valor unitario se multiplicará por el número de carpetas efectivamente revisadas y este precio dividido por seis se multiplicará por el número de endosos o constancias efectivamente revisados, y la suma de estos dos montos constituirá el monto total a pagar al adjudicatario.

El primer pago podrá ser solicitado por el adjudicatario una vez transcurridos 20 días hábiles contados desde el inicio de la prestación del servicio, contra la entrega de un informe a la contraparte técnica de acuerdo a lo establecido en el punto 5 de las Bases Técnicas de la presente licitación, que contenga el número de carpetas y endosos o constancias efectivamente revisados por día y por institución financiera, y ascenderá al equivalente de la multiplicación del precio unitario por revisión de carpetas por el número efectivo de carpetas revisadas más la multiplicación del precio unitario de revisión de carpetas dividido por seis multiplicado por el número de endosos o constancias efectivamente revisados hasta la fecha de presentación de la solicitud del primer pago,

contra la presentación de la(s) factura(s) (en papel o formato electrónico), emitida a nombre de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores.

El Adjudicatario presentará a la Contraparte Técnica un Informe Final dentro del plazo de 3 días hábiles administrativos, contados desde el término de la revisión de cartera de créditos objeto de la presente licitación, conforme a lo indicado en el Plan Estratégico de Trabajo a Realizar y conforme a las especificaciones señaladas en las presentes Bases de Licitación.

La Contraparte Técnica podrá aprobar u observar dicho Informe mediante un Acta de Evaluación de Informe Final, comunicada al Adjudicatario por escrito, para lo cual tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde su recepción. Si este documento no es observado en el plazo antes indicado, se entenderá que es aprobado por la Contraparte Técnica.

En caso de que el informe sea observado, la Contraparte Técnica detallará cada una de sus observaciones en el Acta de Evaluación del Informe Final, estas observaciones suspenderán de pleno derecho la realización del pago respectivo. El adjudicatario tendrá el plazo de 5 días hábiles administrativos para hacer entrega de un nuevo informe que incorpore las observaciones formuladas por la Contraparte Técnica, esta última podrá aprobar u observar nuevamente dicho Informe mediante una nueva Acta de Evaluación de Informe Final.

Una vez que la Contraparte Técnica haya dado la recepción conforme de los servicios objeto de la presente licitación de acuerdo a las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas, el Adjudicatario deberá remitir la factura (en papel o formato electrónico), a nombre de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, la que efectuará el pago total o del remanente si el prestador del servicio ya requirió a la entidad licitante un primer pago, dentro de los 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de recepción de tales instrumentos, previa conformidad de la Contraparte Técnica del respectivo Informe Final de los productos esperados indicados en las Bases Técnicas.

Se deja expresa constancia que, en caso de que el Prestador de Servicios incumpla o cumpla de manera parcial o imperfecta sus obligaciones, la Comisión podrá dar aplicación a lo establecido en el punto 12.2 relativo a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

En caso que el Prestador de Servicios registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el pago producto del Contrato deberá ser destinado al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

Para acreditar lo anterior, el Prestador de Servicios deberá comprobar dichos pagos a través de los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación, antecedentes que serán solicitados al Adjudicatario por la Contraparte Técnica dentro del plazo antes indicado.

#### **14. MULTAS**

Sin perjuicio de las responsabilidades generales que se deriven para el Adjudicatario o Prestador de Servicios por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones que surjan de la presente Licitación o del Contrato, así como de las situaciones que hacen procedente la aplicación de las Garantías de Seriedad y de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, y para el caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones dentro de los plazos que se establecen en las presentes Bases y en el Contrato de Prestación de Servicios y, en especial, el plazo máximo de 70 días hábiles establecido para la prestación del servicio, contado a partir de la entrada en vigencia del Contrato, y sin perjuicio de lo establecido en el punto 13 de estas Bases, referido a la entrega

del Informe Final para efectos del pago del precio del servicio contratado, procederá la aplicación de una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) del valor o precio total de los servicios contratados, por cada día de atraso, con un tope equivalente al valor de 20 días de atraso.

En el caso que el adjudicatario deba entregar un Nuevo Informe Final que incorpore las observaciones formuladas por la Contraparte Técnica respecto del primer informe final entregado, procederá la aplicación de una multa equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento) del precio total de los servicios contratados, por cada día de atraso en la entrega, contado desde el quinto día hábil a partir de la fecha de emisión del Acta de Evaluación Final que contenga las observaciones del caso, con un tope equivalente al valor de 10 días de atraso.

Con todo, el tope máximo que podrá ser cobrado por concepto de la aplicación de multas al Adjudicatario será la suma equivalente al 15 % del precio total de los servicios contratados.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, la Comisión representará la infracción o el incumplimiento al Prestador de Servicios, mediante carta certificada dirigida al domicilio indicado en el contrato. A contar del tercer día hábil de despacho de la comunicación precedente, la empresa tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo, la Comisión determinará la procedencia o no de la multa, considerando los antecedentes y justificaciones expuestas por el Prestador de Servicios. En caso que se decida aplicar la multa respectiva, se deberá dictar la respectiva resolución, debiendo ser notificada al Prestador de Servicios.

Para efectos del pago de las multas, estas se expresarán en unidades de fomento (U.F.), y deberán ser canceladas en su equivalente en pesos al día de pago. La Comisión podrá deducir el monto que corresponda, de las sumas que se deban cancelar por la Comisión al Adjudicatario como precio por los servicios prestados.

## **15. REVISIONES ALEATORIAS DEL SERVICIO.**

La Comisión se reserva el derecho a realizar revisiones aleatorias al servicio que el Adjudicatario haya realizado, en cualquier momento dentro del plazo de ejecución del mismo. Las referidas revisiones consistirán en el examen de una muestra de los antecedentes revisados por el Adjudicatario. En el caso en que se detectaran errores significativos en las revisiones, esto es, que los errores detectados representen más del 2% de la muestra examinada, muestra que en ningún caso podrá ser inferior al 1% del total de carpetas a revisar por el Adjudicatario, la Comisión podrá poner término inmediato al contrato y hacer efectiva la correspondiente Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, no procediendo pago alguno relativo a los servicios prestados.

## **BASES TÉCNICAS**

### **REVISIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS OTORGADOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA LEY N° 20.027, PROCESO AÑO 2016**

#### **1. ANTECEDENTES**

Actualmente existen distintos programas de ayudas estudiantiles destinados a cubrir los aranceles de estudios de pregrado de aquellos estudiantes matriculados en instituciones de educación superior. Entre ellos se encuentra el Crédito con Garantía del Estado (Ley N° 20.027), también denominado "Sistema de Financiamiento de Estudios de Educación Superior". El organismo al que corresponde la asignación de los créditos es la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, también conocida como Comisión Ingresas.

Para efectos de verificar la correcta suscripción de la documentación correspondiente a los créditos otorgados a los estudiantes de educación superior por parte de las instituciones financieras adjudicatarias de licitaciones públicas en el marco del Sistema de Financiamiento de Estudios de Educación Superior, según Ley N° 20.027, correspondiente al proceso de licitación del año 2016, resulta necesario efectuar una revisión de la documentación relativa a dichos créditos.

Asimismo, con la finalidad de proceder a la venta y cesión de créditos otorgados por las instituciones financieras participantes del Sistema de Financiamiento de Estudios de Educación Superior en el marco de licitaciones públicas adjudicadas por Comisión Ingresas en años anteriores, al Fisco de Chile, resulta indispensable realizar la revisión de los endosos o constancias que deben efectuarse respecto de los créditos que serán objeto de la referida venta y cesión.

#### **2. OBJETIVOS**

El objetivo general del servicio objeto de la presente licitación es la revisión de la totalidad de la documentación correspondiente a los créditos otorgados por las instituciones financieras adjudicatarias de la Licitación Pública del Servicio de Financiamiento y Administración de Créditos para Estudios de Educación Superior, según Ley N° 20.027, proceso año 2016, y adicionalmente efectuar una revisión de endosos o constancias firmadas por el/los representantes de las respectivas instituciones financieras adjudicatarias de procesos anteriores, a través de los cuales se indica que el/los desembolso/s del/os crédito/s ha/n sido vendido/s y cedido/s al Fisco de Chile, en el marco de proceso de venta de créditos, año 2016.

El número de créditos cuya documentación de respaldo debe ser objeto de revisión se compone de aproximadamente 96.000 carpetas de créditos otorgados en el marco de la Licitación Pública del Servicio de Financiamiento y Administración de créditos para estudios superiores, correspondiente al proceso del año 2016 y a otros créditos otorgados en procesos anteriores que se venderán por primera vez este año; y el número de endosos o constancias a revisar se estima en aproximadamente 132.000.

#### **3. SERVICIO REQUERIDO A CONTRATAR**

La presente licitación contempla la contratación de dos tipos de servicios, el primero corresponde a la revisión de la totalidad de la documentación de los créditos otorgados a los estudiantes de educación superior que ingresaron al sistema el año 2016 y adicionalmente algunas carpetas asociadas a créditos de licitaciones anteriores que se venderán por primera vez el año 2016; y, el segundo por su parte, corresponde a la revisión del endoso o constancia en papel que debe firmar cada representante de las instituciones financieras, indicando que el/los desembolso/s de crédito/s ha/n sido vendido/s y cedido/s al Fisco de Chile, representado para estos efectos por la Tesorería General de la Republica.

Para efectos del primer tipo de servicio indicado en el párrafo anterior, deberá efectuarse la revisión de los siguientes documentos, que en su conjunto representan la carpeta documentaria del estudiante:

- a) Fotocopia simple de cédula de identidad del estudiante, que deberá estar vigente a la fecha de suscripción del contrato.
- b) Contrato de Apertura de Línea de Crédito para Estudiantes de Educación Superior con Garantía Estatal, según ley N° 20.027, que deberá estar debidamente suscrito por el estudiante, y en el que deberá figurar la Constancia de Venta y Cesión, en su caso, de acuerdo a las instrucciones recibidas de parte de la Contraparte Técnica en la oportunidad que corresponda. Se entiende por debidamente suscrito por el estudiante aquel instrumento cuyo nombre y firma sea coincidente con los consignados en la cédula de identidad.
- c) Mandato para Descuento de Remuneraciones, debidamente firmado por el estudiante.
- d) Tabla de Recargos de Cobranza por atraso en los pagos, según lo establecido en la Ley N° 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores, debidamente suscrita por el estudiante.
- e) Declaración Personal de Salud, debidamente suscrita por el estudiante, en caso de haber sido exigida por la respectiva compañía de seguros.
- f) Endoso del pagaré por parte del banco, que deberá estar debidamente suscrito por el estudiante, o por el representante del banco en representación del estudiante, con firma autorizada ante Notario Público, sin errores ni enmendaduras.

Diariamente el adjudicatario deberá enviar vía correo electrónico a la Contraparte Técnica una planilla electrónica con un formato previamente definido por esta contraparte, con en el detalle del resultado de revisión de cada carpeta documentaria del estudiante efectuada el día anterior, indicando el resultado de la revisión de cada carpeta (Aprobada o Rechazada) y para el caso del rechazo se debe indicar una observación con el motivo del rechazo, detallando cada documento que no cumplió la revisión.

La revisión asociada al segundo tipo de servicio indicado anteriormente, contempla la certificación de la verificación física del documento en papel que debe contener al menos la siguiente información, entregada previamente al adjudicatario por parte de la contraparte técnica del servicio:

- a) Identificación completa del deudor
- b) Fecha de Venta
- c) Monto cursado original
- d) Fecha de curse



- e) Número de la operación
- f) . Firma del apoderado del banco

Diariamente el adjudicatario deberá enviar vía correo electrónico a la Contraparte Técnica una planilla electrónica con un formato previamente definido por esta contraparte, con en el detalle del resultado de revisión de cada endoso o constancia indicando el resultado de la revisión (Aprobado o Rechazado) y para el caso del rechazo se debe incluir una observación con el motivo del rechazo, detallando el motivo del rechazo.

#### **4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EQUIPO DE TRABAJO**

La estructura del equipo de trabajo deberá contemplar, como mínimo, un jefe de proyecto, uno o más supervisores, un número fijo de revisores por todo el periodo de revisión, y además un número de revisores adicionales, que deberán estar disponibles para incorporar ante necesidad.

Todos los miembros del equipo de trabajo deberán contar con experiencia en la ejecución de los servicios requeridos. En cuanto al nivel de estudio, el jefe de proyecto y/o supervisores deberán tener estudios universitarios completos, y los revisores deberán poseer como mínimo estudios de nivel superior completos o incompletos, cursados con anterioridad a esta licitación, o estar cursándolo. En el caso de los revisores, deberá garantizarse que se mantendrá o mejorará, en caso de ser necesario, la sustitución parcial o total de los mismos.

#### **5. PRODUCTOS ESPERADOS**

Efectuada la revisión de la documentación detallada en el punto 3 de las Bases Técnicas, se debe entregar un informe por parte del adjudicatario en el que se dé cuenta de haberse efectuado la revisión de la totalidad de los créditos objeto de la presente licitación, conforme a los requerimientos exigidos en las presentes Bases Técnicas, y acompañándose los siguientes documentos como se indica a continuación:

1. CD con planilla en formato Excel de la revisión de la carpeta documentaria y otra con la revisión de los endosos o constancias, en la que se identifique cada uno de los estudiantes integrantes de la cartera a revisar. En dichas planillas se dará cuenta de la conformidad o disconformidad respecto de cada uno de los documentos revisados, expresando cuál o cuáles son los defectos advertidos en cada una de ellos. Para estos efectos, se adjunta un formato de las planillas a utilizar en cada caso, el que se incluye como anexo a estas Bases Técnicas.
2. Planillas en soporte papel, idénticas a las planillas en formato Excel a que se refiere el numeral 1 anterior, respecto de las cuales deberá refrendarse cada una de sus hojas con la firma de los profesionales del adjudicatario que efectuaron la revisión.
3. Informe final que adjunta la información especificada en los dos numerales anteriores, y un resumen ejecutivo con la opinión formal de los auditores respecto de la calidad del proceso efectuado y la veracidad del cumplimiento de la correcta extensión de los documentos.

#### **6. DESARROLLO DE LA REVISIÓN**

La revisión de la documentación de los créditos otorgados, será realizada por el personal designado por el Adjudicatario, en los lugares físicos y horarios establecidos por la institución financiera, la cual a su vez, proporciona directamente la documentación objeto de la revisión contratada.

## **7. PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El desarrollo de la revisión deberá realizarse en un plazo máximo de 70 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el punto 11.1 de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio del plazo indicado para la entrega del Informe Final para efectos del pago del precio del servicio contratado, estipulado en el punto 13 de las mismas Bases.

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

**1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad o RUT.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad.: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

(Repetir en caso necesario)

**2. FECHA DE VÁLIDEZ DE LA OFERTA:** \_\_\_\_dd\_\_mm\_\_aa\_\_ (mínimo 60 días hábiles)

**3. INSCRITO EN REGISTRO DE PROVEEDORES:** SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

*(En caso de no estar inscrito se deberán adjuntar, en soporte electrónico, los antecedentes legales señalados en el punto 5.2 de las Bases Administrativas)*

**4. PLAN ESTRATÉGICO DEL TRABAJO A REALIZAR:**

*(Desarrollar cuantas páginas se precise,  
de acuerdo a las Bases Técnicas y punto 5.2 de las Bases Administrativas)*

**5. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:**

Cargo	Nombre	Nivel de estudios	Experiencia destacable
Jefe de Proyecto			
Supervisor 1			
Supervisor 2			
Supervisor 3			

*(Nota: En caso de disponer de más de tres supervisores, añadir filas a este campo).*

Número de revisores estables	
Número de revisores adicionales en caso de necesidad	
Garantía de estabilidad del perfil de revisor en caso de reemplazo (sí/no)	

**Perfil de Revisores** (Nota: Redactar, en términos generales, las características más destacables del equipo de revisores. Fundamentalmente, su nivel de estudios y experiencia destacable en procesos de análoga naturaleza).

**6. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:**

Antigüedad de la empresa en el Servicio requerido	
	Cantidad de Años
Experiencia en prestación de servicios similares	
Nómina de principales clientes / mandante	
<b>1</b>	
Nombre Cliente / Mandante:	
Nombre Contacto:	
Ciudad: / Región:	
Dirección:	
Fono:	
Nombre del servicio ejecutado	
Breve descripción de los servicios	
Fecha de ejecución	
Duración	

**7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:**

Monto: \_\_\_\_\_  
 Banco: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Emisión: \_\_\_\_\_ Fecha de Validez: \_\_\_\_\_

(Nota: Esta garantía se deberá otorgar de manera física hasta la fecha señalada en el punto 5 de las Bases Administrativas)

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma Oferente Persona Natural o Representante(s) Legal(es)  
 Fecha: \_\_\_\_\_

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD,  
CONFIDENCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERES**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD,  
CONFIDENCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERES**

*(Adjunto a la Oferta Técnica)*

Yo, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliados para estos efectos en

\_\_\_\_\_, en representación de  
\_\_\_\_\_, R.U.T. N° \_\_\_\_\_, en el

marco del proceso de Licitación Pública de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores para el servicio de "Revisión de Cartera de Créditos otorgados en el marco del Sistema de Financiamiento de Estudios de Educación Superior de la Ley N° 20.027, Proceso Año 2016", declaro lo siguiente:

- a. Que todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores y no podrán ser utilizados por nuestra parte con una finalidad distinta a los fines del servicio licitado, sin la previa autorización escrita de ésta.
- b. Que mantendré absoluta reserva y confidencialidad, atendida las características de la información o antecedente entregado por la Comisión u obtenido por el Proveedor en el marco de la presente licitación y desarrollo del servicio licitado, por cualquier medio, sea oral o escrito, a través de documentos, registros, bosquejos, folletos, cuadernillos de pruebas, soportes computacionales y, en general, a través de cualquier procedimiento o forma.
- c. Que sin perjuicio de las obligaciones impuestas por el ordenamiento legal vigente, mantendré toda la información proporcionada o derivada de esta labor bajo estricta reserva, obligándome a no revelarla, divulgarla, duplicarla, comentarla, distribuirla ni publicarla bajo forma alguna, sea directa o indirectamente.
- d. Que guardaremos estricta reserva y confidencialidad respecto de toda información que no sea de dominio público que lleguen a nuestro conocimiento, directa o indirectamente, con ocasión de la presente Licitación Pública y del Contrato. Asimismo, los antecedentes, documentos o informaciones que la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, específicamente, en lo referido a datos de carácter personal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.628, no serán utilizados para fines diversos a los del servicio licitado, sin la debida autorización previa y escrita de ésta.
- e. Que se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la contratación solicitada, verificando la concordancia entre las especificaciones técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud.
- f. Conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de nuestra exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.
- g. Que se cuentan con todos y cada uno de los permisos y/o autorizaciones requeridos para proporcionar los servicios licitados y que no existe ninguna incompatibilidad ni conflictos de intereses para participar en la presente licitación pública, asumiendo desde ya las responsabilidades consiguientes en caso de falsedad o inexactitud de esta Declaración, y en particular, los efectos

previstos en las referidas Bases.

- h. Que no hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presente declaración jurada.
- i. Que no hemos sido condenados o sancionados por delitos o ilícitos contemplados en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Oferente Persona Natural o Representante(s) Legal(es)

Fecha \_\_\_\_\_

ANEXO N° 3

OFERTA ECONÓMICA

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad o RUT.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad.: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

(Repetir en caso necesario)

**OFERTA ECONÓMICA:**

Valor total considerando la revisión estimada de 96.000 carpetas y 132.000 endosos: \$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Oferente Persona Natural o Representante(s) Legal(es)

Fecha: \_\_\_\_\_



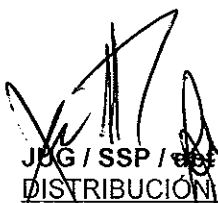
3. **DESÍGNASE** como encargado del proceso al Jefe de Administración y Finanzas de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, don **Jorge Undurraga González**, o quien lo subrogue o reemplace en el cargo, quién tendrá la responsabilidad de publicar en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público los antecedentes y demás documentos de la presente Licitación Pública, como asimismo, la de aclarar y responder dentro de los plazos indicados las consultas que efectúen los proveedores y la recepción de las ofertas y demás antecedentes solicitados.
4. **DESÍGNASE** integrantes del Comité de Evaluación al Analista de Créditos y Financiamiento, don **Oswaldo Koch Romero**, al Jefe de Operaciones y Cobranza, don **Fernando Cevallos Barrueto**, ya la Abogada, doña **Daniela Portilla Rojas**, todos de la Secretaría Administrativa de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores ,o quienes los subroguen o reemplacen en el cargo, quienes tendrán la responsabilidad de evaluar, conforme a los factores y ponderaciones indicadas en las Bases, las ofertas técnicas y económicas que se presenten y propondrán el oferente que haya obtenido la calificación más conveniente.
5. **DESÍGNASE** Contraparte Técnica al Jefe de Operaciones y Cobranza, don **Fernando Cevallos Barrueto**, al Analista de Créditos y Financiamiento, don **Oswaldo Koch Romero** y al Coordinador de Procesos Operativos, don **Carlos Miranda Cornejo**, todos de la Secretaría Administrativa de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, o quienes los subroguen o reemplacen en el cargo, quienes serán responsables de la coordinación, supervisión y control del fiel cumplimiento del contrato, así como su gestión y recepción conforme de los servicios que emanen de las obligaciones del Adjudicatario.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE**



**FERNANDO CEVALLOS BARRUETO**  
**DIRECTOR EJECUTIVO (S)**

**COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL  
SISTEMA DE CRÉDITOS PARA ESTUDIOS SUPERIORES**



JBG / SSP / ~~es~~  
DISTRIBUCIÓN

1. Portal Mercado Público.
2. Archivo