

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, Y ANEXOS, DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FIRMA CENTRALIZADA PARA EL PROCESO DE REPROGRAMACIÓN DE CRÉDITOS DE PREGRADO. DESIGNA ENCARGADO DEL PROCESO, COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CONTRAPARTE TÉCNICA.

SANTIAGO, 09 DE JUNIO DE 2016

RESOLUCIÓN (T.R) N° 46 /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; la Resolución (Afecta) N° 17, de fecha 10 de febrero de 2015, de la Corporación de Fomento de la Producción, que ejecuta Acuerdo de Consejo N°2.837, de 2014, y aprueba texto de Reglamento del Programa para Reprogramación de Créditos de Pregrado; la Resolución (Afecta) N° 27, de fecha 27 de febrero de 2015, de la Corporación de Fomento de la Producción, que ejecuta Acuerdo de Consejo N°2.838, de 2014; modifica Resolución (A) N°1, de 2013; y aprueba Nuevo Texto de Reglamento del Programa de Subsidio para Créditos CORFO de Pregrado; la Resolución (Afecta) N° 37, de fecha 2 de abril de 2015, que aprueba Convenio de Colaboración para la Implementación de Programa de Refinanciamiento para Estudios de Pregrado suscrito por CORFO y Comisión Ingres, de fecha 27

de marzo de 2015; el acuerdo adoptado por la Comisión Administradora del Sistema de Créditos de Estudios Superiores en la Sesión Ordinaria N° 76, celebrada el 24 de marzo de 2015; la Resolución (Afecta) N° 31, de fecha 16 de febrero de 2016, de la Corporación de Fomento de la Producción, que modifica Resolución (A) N° 27, de 2015, que aprobó el nuevo texto del Reglamento del “Programa de Subsidio para Créditos Corfo de Pregrado”; y, las necesidades del servicio.

CONSIDERANDO: Que, a partir del año 1997, la Corporación de Fomento de la Producción, en adelante “CORFO”, implementó un programa denominado “Subsidio Contingente a Bancos e Instituciones Financieras para Créditos de Pregrado” y, complementariamente, un programa denominado “Línea de Financiamiento de Créditos para Estudios de Pregrado– B.42”, todo lo cual es comúnmente conocido como “Crédito de Pregrado CORFO”, mediante el cual se otorgó financiamiento a aquellas personas que requerían costear sus estudios de educación superior;

Que, los estudiantes que financiaron sus estudios de pregrado con créditos bancarios, tanto los sujetos a la normativa de los programas CORFO, como aquellos que fueron financiados con recursos propios de las entidades financieras, han hecho presente diversos problemas en cuanto al alto endeudamiento en el que se encuentran ellos y sus respectivos grupos familiares, solicitando una solución a la problemática que les afecta, lo cual fue reconocido por el Supremo Gobierno a través de las entidades públicas pertinentes, entre ellas la CORFO y el Ministerio de Educación, y como demostración de su voluntad para acoger los requerimientos planteados por estos ciudadanos, a través de CORFO ha establecido la implementación de un programa que permita entregar diversos beneficios;

Que, el Consejo de la Corporación de Fomento de la Producción acordó en su Sesión N° 454, de fecha 17 de septiembre de 2014, desarrollar un programa que permita a aquellos beneficiarios elegibles, el

otorgamiento de beneficios para reprogramar aquellas operaciones elegibles, financiadas por CORFO o no, vigentes, morosas o castigadas, rebajando la tasa de interés al 2% anual y entregando un subsidio o subvención a la cesantía y al pago de cuotas mensuales, de manera que no excedan al 10% promedio de la renta mensual del beneficiario;

Que, con el objeto de entregar la oportunidad para que un mayor número de deudores tenga la posibilidad de acceder a los beneficios del programa y acoger a un número importante de deudores que presentaron problemas de elegibilidad con algunas de sus operaciones de crédito;

Que, atendido que la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores es el servicio público que forma parte de la Administración del Estado que se relaciona con S.E. la Presidenta de la República a través del Ministerio de Educación, correspondiéndole la definición y evaluación de políticas para el desarrollo e implementación de instrumentos de financiamiento para estudios de educación superior, se le ha encargado velar por la suscripción de la documentación justificativa del proceso de reprogramación de las referidas operaciones por parte de los beneficiarios elegibles y las instituciones financiera;

Que, a fin que la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores pueda dar cumplimiento a la función encomendada, se requiere contratar el servicio de Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado, de acuerdo a lo expuesto por la Corporación de Fomento de la Producción;

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 Directora Ejecutiva 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° 76, celebrada el 24 de marzo de 2015, en la que se delegaron en la Directora Ejecutiva de la Comisión, sobre la base de los acuerdos contenidos en el Convenio de Colaboración e Implementación de Programa de Refinanciamiento para Estudios de Pregrado con la Corporación de Fomento de la Producción –CORFO–, para que, actuando a nombre de la Comisión, en el ámbito de adquisición de bienes, suministros y servicios, adquiera, ejecute, contrate, cotice, emita órdenes de compra y, en general, desarrolle todos los procesos de adquisición y contratación del servicio de firma centralizada requerido, conforme a la normativa que regula las contrataciones administrativas de suministro y prestación de servicios según la Ley N° 19.886 y su Reglamento.
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 Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado, que se transcriben a continuación.

BASES ADMINISTRATIVAS

FIRMA CENTRALIZADA PARA LA REPROGRAMACIÓN DE CRÉDITOS DE PREGRADO

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”, realiza el llamado a licitación pública para contratar el servicio de “Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado”, 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.

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 [REDACTED] teléfono de contacto: [REDACTED] 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, 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 10 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 07 días hábiles siguientes administrativos 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 especificados 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 05 días hábiles administrativos contados desde el día siguiente al término del plazo para efectuar las Respuestas y Aclaraciones de conformidad con el punto 4 anterior.

Si se presentaren 2 o menos oferentes antes del cierre electrónico del proceso, se podrá ampliar en 2 días hábiles el plazo de recepción de ofertas para favorecer la participación de oferentes, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso octavo, del reglamento de la ley 19.886. De ocurrir la extensión del referido plazo, se entenderá modificada también la fecha de apertura de ofertas y de adjudicación.

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 aquélla 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 76 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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, sólo podrá otorgarse de forma física. Para este efecto, 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.

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

5.2.1. Planificación del trabajo a realizar

El Plan del Trabajo a Realizar se refiere a la descripción de las labores de planificación y ejecución que realice el oferente respecto del Servicio de Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado, debiendo indicar la definición del alcance y detalle del servicio propuesto, la metodología de implementación de los servicios contratados, y entregar una Carta Gantt del programa de trabajo ofertado, de conformidad con las Bases de Licitación.

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, indicando respecto de sus integrantes el nivel educacional, experiencia, capacidades y manejo de herramientas informáticas y la relación contractual con el proponente, de conformidad con lo indicado en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas.

5.2.3. Experiencia del Oferente

Los oferentes deberán acreditar su experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y características similares a los servicios que se contratan en virtud de la presente licitación, en los últimos 10 años, debiendo indicar los años de experiencia y datos de principales clientes/mandantes, de conformidad con las Bases de Licitación.

5.2.4. Cobertura

Los oferentes deberán acreditar la cobertura a nivel nacional de la empresa oferente, debiendo indicar si tiene oficinas en distintas regiones del país y su ubicación, así como también el detalle del plan de acción considerado para

efectos de la toma de firma en el domicilio del deudor, en los casos que se indican en las Bases Técnicas.

5.3. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONOMICA

La Oferta Económica debe ser presentada considerando un precio unitario por cada deudor reprogramado por cada institución financiera. La Oferta Económica deberá estar expresada en Unidades de Fomento e incluirá todos los impuestos y todos los gastos asociados a la prestación de los servicios objeto de la presente Licitación, atendiendo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, y especialmente de conformidad con lo prescrito en las Bases Técnicas.

Para efectos de la determinación del precio unitario, el oferente deberá tener presente que se pagará un Precio Base del Contrato mínimo equivalente a 5.000 deudores reprogramados multiplicados por el valor unitario ofertado, aun cuando el número efectivo de deudores reprogramados fuera inferior a esa cantidad.

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, al día hábil siguiente a la fecha de término para la Presentación y Recepción de Ofertas.

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 integrado por profesionales dependientes de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores y de la Corporación de Fomento de la Producción.

El Comité de Evaluación estará integrado por el **Jefe de Operaciones y Cobranza**, don Fernando Cevallos Barrueto, la **Jefa de Informática y**

Sistemas, doña María Gloria Abarca García, ambos de la Secretaría Administrativa de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, el **Subgerente de Inversión y Financiamiento**, don Mauricio Escobar Meza, y la **Jefa Unidad de Inteligencia de Producto**, doña Constanza Alvarez Tortorelli, ambos de la Corporación de Fomento de la Producción, 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 5 días hábiles 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:

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS		
	Factor	Ponderación
1.-	Evaluación Formal	5%
2.-	Evaluación Técnica (detalle de ponderación en cuadro siguiente)	65%
3.-	Evaluación Económica	30%

	TOTAL	100%
--	--------------	-------------

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

FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA			
	ITEMS	Ponderación	Aspectos considerados
a.	Plan Estratégico del Trabajo a Realizar	35%	Evaluación de la descripción de las labores de planificación y ejecución respecto del servicio, indicando la definición del alcance y detalle del servicio propuesto, la metodología de implementación de los servicios contratados, y entregar una Carta Gantt del programa de trabajo y cantidad de horas de trabajo ofertado, de conformidad con las Bases de Licitación.
b.	Composición del Equipo de Trabajo	25%	Estructura del equipo de trabajo que realizará el servicio, indicando respecto de sus integrantes indicando respecto de sus integrantes el nivel educacional, experiencia, capacidades y manejo de herramientas informáticas y la relación contractual con el proponente, de conformidad con lo indicado en el numeral 3.2 de 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	25%	Calificación de la experiencia demostrable en prestación de servicios de naturaleza y características similares a los servicios que se contratan en virtud de la presente licitación, en los últimos 10 años, debiendo indicar los años de experiencia y datos de principales clientes/mandantes. En todo caso se debe dar cumplimiento estricto a los requisitos expuestos en las respectivas Bases de Licitación.
d.	Cobertura	15%	Efectividad de contar con oficinas en distintas regiones del país que permitan dar la cobertura necesaria para la prestación del servicio contratado, incluyendo el plan de acción para toma de firma en domicilio del deudor, de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas.

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.

<u>EVALUACIÓN DE LA OFERTA</u>			
1.- EVALUACIÓN FORMAL			(Ponderación 5%)
Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la Oferta			Puntaje máximo: 100
Indicador	Definición	Puntaje	
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
2.- EVALUACIÓN TÉCNICA			(Ponderación 65%)
2.a.- Plan Estratégico del Trabajo a Realizar (Ponderación 35%)			Puntaje máximo: 100
Indicador	Definición	Puntaje	
Plan Estratégico del Trabajo a Realizar	La propuesta no presenta plan estratégico del trabajo.	Puntaje Específico	0
	El oferente sólo presenta Carta Gantt, definición del alcance y detalle del servicio propuesto, o metodología de implementación de los servicios contratados.		25
	El oferente presenta Carta Gantt y un documento con la definición del alcance y detalle del servicio propuesto, Carta Gantt y metodología de implementación de los servicios contratados, o documento con la definición del alcance y detalle del servicio propuesto y la metodología de implementación de los servicios contratados.		50
	El oferente presenta Carta Gantt, un documento con la definición del alcance y detalle del servicio propuesto y con la metodología de implementación de los servicios contratados.		75
	El oferente presenta Carta Gantt, un documento con la definición del alcance y detalle del servicio propuesto y con la metodología de implementación de los		100

	servicios contratados, todos completos, precisos y detallados, de conformidad con las Bases Técnicas.		
2.b.- Composición del Equipo de Trabajo (Ponderación 25%)		Puntaje máximo:	100
Indicador	Definición	Puntaje	
Composición del Equipo de Trabajo	Menos de un 25% de los ejecutivos y supervisores cumplen con los requisitos exigidos en el punto 3.2.1 y 3.2.2 de las Bases Técnicas, respectivamente.	Puntaje Específico	0
	A lo menos, un 25% de los ejecutivos y supervisores cumplen con los requisitos exigidos en el punto 3.2.1 y 3.2.2 de las Bases Técnicas, respectivamente.		25
	A lo menos, un 50% de los ejecutivos y supervisores cumplen con los requisitos exigidos en el punto 3.2.1 y 3.2.2 de las Bases Técnicas, respectivamente.		50
	A lo menos, un 75% de los ejecutivos y supervisores cumplen con los requisitos exigidos en el punto 3.2.1 y 3.2.2 de las Bases Técnicas, respectivamente.		75
	La totalidad de los ejecutivos y supervisores cumplen los requisitos exigidos en el punto 3.2.1 y 3.2.2 de las Bases Técnicas, respectivamente		100
2.c.- Experiencia del Oferente (Ponderación 25%)		Puntaje máximo:	100
Indicador	Definición	Puntaje	
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 de más de 1 año y menos de 3 años de experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y características similares al servicio requerido, indicando clientes/mandantes.		25
	El Oferente acredita tener más de 3 años y menos de 5 años de experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y características similares al servicio requerido, indicando clientes/mandantes.		50
	El Oferente acredita tener más de 5 años y menos de 10 años de experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y características similares al servicio requerido, indicando clientes/mandantes.		75

	El Oferente acredita tener 10 años o más de experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y características similares al servicio requerido, indicando clientes/mandantes.		100
2.d.- Cobertura (Ponderación 15%)		Puntaje máximo:	100
Indicador	Definición	Puntaje	
Cobertura	Acredita tener oficinas en 1 región del país, que permita dar la cobertura necesaria para la prestación del servicio contratado en cada una de esas regiones.	Puntaje Especifico	0
	Acredita tener oficinas en 2 regiones del país, y hasta 3, que permitan dar la cobertura necesaria para la prestación del servicio contratado en cada una de esas regiones.		25
	Acredita tener oficinas en 4 regiones del país, y hasta 7, que permitan dar la cobertura necesaria para la prestación del servicio contratado en cada una de esas regiones.		50
	Acredita tener oficinas en 8 regiones del país, y hasta 10, que permitan dar la cobertura necesaria para la prestación del servicio contratado en cada una de esas regiones.		75
	Acredita tener oficinas en 11 o más regiones del país que permitan dar la cobertura necesaria para la prestación del servicio contratado en cada una de esas regiones.		100
3.- EVALUACIÓN ECONÓMICA		(Ponderación 30%)	
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 "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;
3. 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;
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;
5. De persistir el empate, éste se resolverá de acuerdo a la evaluación del ítem "Cobertura" 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

6. 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 dentro de los 3 días hábiles siguientes 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 10 días hábiles 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 infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores, 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 vigencia de 4 meses a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el Contrato de Prestación de Servicios, pudiendo ser prorrogado hasta por 2 meses adicionales, en caso de extenderse el periodo de obtención centralizada de firma para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado, a requerimiento de la Entidad Licitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2004, y sus respectivas modificaciones.

11.2. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL 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 perseverare 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; y,
6. La aplicación, en al menos 2 oportunidades, de las multas establecidas en el punto 14 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, y la Jefa de Informática y Sistemas, doña María Gloria Abarca García, ambos 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 realizarán las siguientes funciones:

- i. Supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel cumplimiento del contrato de conformidad con las bases de licitación y el contrato de prestación de servicios;
- ii. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas; y
- iii. Las demás que le encomienden el contrato de prestación de servicios.

La Contraparte Técnica, durante la prestación del servicio, en las fechas y formas que estime conveniente, estará facultada para efectuar la supervisión y control del cumplimiento de éste. El Prestador de Servicios deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de dicha supervisión y control.

El Adjudicatario deberá designar una contraparte única que será responsable de todo el Proceso de Firma Centralizada objeto de la presente licitación, quien se comunicará con la Contraparte Técnica de la Comisión, teniendo, a lo menos, las siguientes funciones:

- i. Recepcionar e implementar todas las observaciones o instrucciones planteadas por la Contraparte Técnica de la Comisión;
- ii. Representar al Prestador de Servicios en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución de los Servicios Contratados; y,
- iii. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento oportuno del servicio contratado.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado a la Comisión por el representante legal de la empresa adjudicataria, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la modificación.

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 o boleta de garantía bancaria, por la suma de **\$5.000.000- (cinco millones 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 Boleta de 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 Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado”.***

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 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, 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 siguientes a la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios, la que deberá encontrarse vigente hasta 120 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 o boleta de garantía bancaria, a nombre de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, equivalente al **10% (diez por ciento)** del Precio Base del Contrato indicado en el numeral 5.3 de las presentes Bases Administrativas, 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 Cumplimiento del contrato del servicio de Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado”***.

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 120 días hábiles.

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 Contratados se realizará en parcialidades según los avances en la prestación del servicio, previo aviso de conformidad de la Contraparte Técnica, 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, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

1. Se pagará el 25% del Precio Base del Contrato, al término de la primera semana del proceso de firmas, de conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
2. Se pagará el 25% del Precio Base del Contrato, al término del primer mes del proceso de firmas, de conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
3. Al término del proceso de firmas, en base al número final de deudores efectivamente reprogramados por el prestador del servicio, se determinará el monto total del contrato, monto del cual se restará lo previamente pagado en los puntos 1 y 2. De esta diferencia se pagará el 50%.

4. Finalmente, se pagará el saldo restante del precio total del contrato al momento de contar con la aceptación y conformidad de la totalidad de las carpetas físicas de las operaciones firmadas por parte de la institución financiera, a través de su respectiva empresa de custodia, de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 5.1 de 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 a cancelar dichas obligaciones, debiendo el Prestador de Servicios 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 Prestador de Servicios por la Contraparte Técnica dentro de los plazos antes indicados.

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, por cada sucursal o plan de acción dispuesto en reemplazo de una sucursal que incumpla los niveles requeridos en los literales a), b), c), y e), del punto 5.1 de las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor total del servicio dividido por el total de las sucursales y planes de acción contratados, por cada día de incumplimiento, con un tope equivalente al 20% del Precio Base del Contrato.

Asimismo, se aplicará una multa de 0,02 UF por cada día hábil de atraso, con un tope equivalente al 20% del Precio Base del Contrato, en la realización de la carga en la plataforma informática provista por CORFO por cada carpeta

digital no cargada, de acuerdo a los niveles requeridos en los literales f) y g) del punto 5.1 de las Bases Técnicas, recayendo en el Prestador de Servicios la obligación de regularizar la carga correspondiente, debiendo asumir los costos asociados a dicha regularización, incluyendo la obtención de la firma de la nueva documentación en caso de ser requerido para el correcto curso de la operación en la Institución Financiera correspondiente.

Finalmente, por cada carpeta física no enviada a las respectivas Instituciones Financieras, de acuerdo al nivel requerido en el literal h) del punto 5.1 de las Bases Técnicas, procederá una multa de 0,02 UF por cada día hábil de atraso, con un tope equivalente al 20% del Precio Base del Contrato.

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.

BASES TÉCNICAS

FIRMA CENTRALIZADA PARA LA REPROGRAMACIÓN DE CRÉDITOS DE PREGRADO

1. ANTECEDENTES GENERALES

A partir del año 1997, CORFO otorgó financiamiento, por medio del programa “Subsidio Contingente a Bancos e Instituciones Financieras para Créditos de Pregrado”, a aquellos beneficiarios que requerían financiar sus estudios de educación superior. Posteriormente, en el año 2013, CORFO desarrolló un subsidio que permitió a los beneficiarios que resultaron elegibles, renegociar sus créditos con las instituciones Financieras con el objetivo de rebajar la tasa de interés anual a un 2%.

Sin perjuicio de lo anterior y debido a los altos niveles de endeudamiento en los que se encuentra el grupo familiar y los beneficiarios, tanto de este programa, como de los créditos otorgados directamente por las Instituciones Financieras, destinados a financiar estudios de pregrado, se determinó, por medio del Acuerdo adoptado en la Sesión N° 454, de fecha 17 de septiembre de 2014, del Consejo de la Corporación de Fomento de la Producción, realizar una reprogramación de aquellas operaciones elegibles, financiadas por CORFO o no, vigentes, morosas o castigadas, rebajando la tasa de interés al 2% anual y entregando un subsidio o subvención a la cesantía y al pago de cuotas mensuales, de manera que no excedan al 10% del promedio de la renta mensual bruta del beneficiario.

El segundo llamado para reprogramar créditos de pregrado busca entregar la oportunidad para que un mayor número de deudores tenga la posibilidad de acceder a los beneficios del programa, con el fin de acoger a un número importante de deudores que presentaron problemas de elegibilidad con algunas de sus operaciones de crédito

Atendido que la Comisión Administradora de Créditos para Estudios Superiores es el servicio público encargado de definir y evaluar las políticas para el desarrollo e implementación de instrumentos de financiamiento para estudios de educación superior, se le ha encargado dar cumplimiento al procedimiento para la suscripción de la documentación por parte de los beneficiarios elegibles y las instituciones financieras, a través de la contratación de una empresa externa.

En este contexto y para poder llevar a cabo la implementación de este programa, CORFO y Comisión Ingres, suscribieron un Convenio de Colaboración por medio del cual se encomienda a Comisión Ingres

contratar esta última la labor, con cargo a los recursos que CORFO transfiera, a una empresa externa que realice el proceso de Firma Centralizada de la documentación necesaria para reprogramar los créditos correspondientes a los beneficiarios elegibles.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general:

Efectuar el proceso de toma de firma centralizada para la reprogramación de créditos de Pregrado, el cual se llevará a cabo mediante la suscripción de uno o más convenios por parte de los beneficiarios elegibles y las Instituciones Financieras participantes del proceso. Dicho proceso debe cumplir con las exigencias técnicas especificadas en el numeral 3 de este documento.

2.1.1. Objetivos específicos:

- a) Haciendo uso de la plataforma informática provista por CORFO, disponibilizar los documentos correspondientes al Convenio o Anexo de Convenio, a celebrar entre los beneficiarios elegibles y la Institución Financiera, necesarios para concretar la reprogramación de créditos de Pregrado.
- b) Informar y explicar detalladamente a los deudores elegibles, los beneficios de la reprogramación, los aspectos financieros de la misma y la situación específica de su deuda.
- c) Obtener la firma por parte de los beneficiarios elegibles del programa en todos y cada uno de los documentos necesarios para la correcta reprogramación de cada crédito de Pregrado.
- d) Actualizar el estado de cada operación de crédito firmada en la plataforma informática provista por CORFO al momento en que se concrete esta firma por parte del beneficiario elegible.
- e) Revisar en detalle cada documento debidamente firmado por el beneficiario elegible y llevar control del set de reprogramación, registrando, a su vez, en plataforma CORFO este control al momento de la firma.
- f) Derivar a los beneficiarios, en los casos que sea pertinente, a las Instituciones Financieras correspondientes, manteniendo un registro digital de aquellos casos en los que no sea posible concretar el proceso de firma, con acceso restringido vía internet para consultas.
- g) Una vez obtenida la firma gestionar la obtención de las autorizaciones notariales correspondientes para que los documentos suscritos tengan validez.
- h) Cargar a la plataforma la documentación debidamente suscrita por los beneficiarios en formato digital y los documentos complementarios de cada reprogramación.

- i) Enviar las carpetas físicas con la documentación de cada reprogramación a las Instituciones Financieras, a sus custodias correspondientes..

Las características y modo de uso de la plataforma informática provista por CORFO está descrita en el Manual de Usuario para Empresa Externa para el Proceso de Firma Centralizada para reprogramación de créditos de Pregrado que será provisto por CORFO.

3. SERVICIO REQUERIDO

El proveedor del Servicio de Firma Centralizada para Reprogramación de créditos Pregrado deberá contar con al menos una oficina por capital regional, y el personal capacitado para llevar a cabo el servicio contratado. En el caso de las regiones que cuenten con una demanda menor a 100 deudores a reprogramar el proveedor podrá disponer, en reemplazo de la oficina antes indicada, de un plan de acción que permita atender en domicilio laboral o particular. Igualmente, este plan de acción debe considerar una instancia de revisión de la documentación suscrita por parte de un supervisor en el punto u oficina de acopio de la documentación firmada. Con la información disponible sobre la demanda potencial, las regiones que podrán contar con este plan de acción son las siguientes:

1. Región de Arica y Parinacota;
2. Región de Atacama;
3. Región de Aysén; y,
4. Región de Magallanes y Antártica Chilena.

El período de obtención centralizada de la firma de los deudores en la documentación que deberá efectuar el prestador de servicio tendrá una duración de 8 semanas como máximo, a contar de la fecha de inicio del proceso de Firma Centralizada, informada por el Mandante de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.1 de estas Especificaciones Técnicas.

Con todo, el inicio del período de obtención centralizada de firma no podrá iniciarse antes de cinco días hábiles contados desde la entrega de la versión definitiva del software y plataforma informática que proveerá CORFO para estos efectos y sus correspondientes manuales de usuario, de modo que el prestador del servicio cuente con el referido plazo para capacitar a su personal en su correcto uso. Para efectos de posibilitar la entrega del software y plataforma informática antes referidos, el prestador de servicio deberá proveer con una anterioridad mínima de dos días hábiles, una nómina de usuarios (nombre y cédula de identidad) al Mandante y a CORFO.

3.1 Requerimientos Técnicos

El proveedor debe contar con a lo menos las siguientes facilidades

técnicas:

- a) Un computador con conexión permanente a internet, con banda ancha, durante todo el tiempo que dure la atención, para operar con la plataforma informática provista por CORFO y para el uso de correo electrónico por cada Ejecutivo y Supervisor que se encuentre en el punto de atención a beneficiarios.
- b) Acceso a salida y recepción de llamadas a teléfonos fijos y celulares.
- c) Impresoras para cada sucursal donde exista atención a los beneficiarios.
- d) Scanner para cada punto de atención a beneficiarios.

3.2 Equipo de Trabajo

El proveedor deberá contar con un equipo de trabajo asignado a este proyecto que al menos cuente con las exigencias mínimas establecidas en el cuadro que sigue "Distribución de Dotación de Equipo de trabajo por Región", debiendo siempre velar para que se cumpla con una dotación base de un supervisor por hasta 5 ejecutivos y dotación de ejecutivos que permita la atención de 7 reprogramaciones diarias (45 minutos aprox. por deudor).

REGIÓN	CIUDAD	Supervisor	Ejecutivo
Arica y Parinacota	Arica	1	1
Tarapacá	Iquique	1	1
Antofagasta	Antofagasta	1	1
Atacama	Copiapó	1	1
Coquimbo	La Serena	1	1
Valparaíso	Valparaíso	1	3
O'Higgins	Rancagua	1	2
Maule	Talca	1	2
Bio- Bio	Concepción	2	5
La Araucanía	Temuco	1	1
Los Ríos	Valdivia	1	1
Los Lagos	Puerto Montt	1	2
Aysén	Coyhaique	1	1
Magallanes	Punta Arenas	1	1
Metropolitana	Santiago	3	15
TOTAL		18	38

Las características generales del personal del equipo de trabajo requerido son las siguientes:

- a) Capacidad de atención de público y resolución de situaciones complejas presentadas, y de informar y explicar a los beneficiarios detalladamente las condiciones de esta reprogramación, los

aspectos financieros de la misma y la situación específica de su deuda.

- b) Experiencia en atención de público y/o habilidad en capacitación y control de personal a su cargo, según corresponda al cargo de ejecutivo o supervisor.
- c) Competencias para gestionar, administrar y controlar adecuadamente procesos documentarios.
- d) Manejo de herramientas ofimáticas avanzadas, aplicaciones web e Internet a nivel de usuario.

Las exigencias específicas para el personal del equipo de trabajo que deben ser cumplidas por cada cargo son las siguientes

3.2.1. Ejecutivas/os:

Con formación a lo menos de nivel técnico profesional, acreditada mediante copia simple de los certificados de título, o documentación equivalente.

3.2.2. Supervisor/a:

Con formación a lo menos de nivel técnico profesional, con un mínimo de cuatro años de experiencia profesional, acreditada mediante copia simple de los certificados de título, o documentación equivalente.

3.3 Características del Servicio

En base a los datos proporcionados por CORFO por medio de su plataforma informática en la cual se señalan los datos de los beneficiarios y sus operaciones elegibles, el proveedor deberá efectuar las siguientes acciones:

- a) Informar a los beneficiarios, utilizando un script definido por Comisión Ingresos y CORFO, acerca del proceso de suscripción de la documentación necesaria para la reprogramación.
- b) Obtener y verificar, de los beneficiarios que firmarán su documentación crediticia, la entrega de los siguientes documentos:
 - i. Fotocopia de carnet de identidad vigente, por ambos lados
 - ii. Comprobante de domicilio (boletas, correspondencias, etc.)
 - iii. Registrar en el sistema informático provisto por CORFO que el dato de la dirección coincida con el del comprobante de domicilio, y en caso que corresponda, actualizar el dato de domicilio de acuerdo al comprobante presentado.
 - iv. Actualizar en plataforma datos de contacto provistos por los beneficiarios contrastando algunos de ellos con los documentos entregados para la reprogramación.
- c) Obtener la firma de la documentación necesaria para la reprogramación, en duplicado, la cual debe estar acorde con los documentos previamente entregados, y proporcionados por la

Comisión, de acuerdo a los formatos y textos definidos por CORFO, documentación que incluirá los siguientes instrumentos:

- i. Convenio de reconocimiento de deuda y reprogramación de Créditos destinados a Estudios de Pregrado, o Anexo de Convenio de Reconocimiento de Deuda si correspondiere.
 - ii. Declaración Jurada y Formulario de Postulación de condiciones de reprogramación.
 - iii. Tabla de simulación comparativa de planes de pagos por operación.
 - iv. Declaración Jurada, cuando corresponda, de acreditación de trazabilidad de operaciones reprogramadas con anterioridad al presente proceso.
- d) Gestionar la firma de los documentos antes mencionados, asegurando la calidad de la impresión del documento a firmar y la legibilidad de la firma y huella solicitada en cada documento y copia respectiva.
 - e) Gestionar las autorizaciones notariales requeridas para el proceso de firma centralizada de créditos pregrado. Escanear la documentación en formato aceptado por la plataforma informática provista por CORFO y cargar en la plataforma copia de la misma.
 - f) Cargar en el sistema informático de CORFO, de manera diaria, el detalle de las operaciones reprogramadas.
 - g) Cargar en la plataforma informática provista por CORFO la operaciones reprogramadas y notariadas, en formato digital y enviar a custodia de las Instituciones Financieras participantes del programa, en los tiempos preestablecidos, en formato físico la documentación de las operaciones reprogramadas.
 - h) Derivar a los beneficiarios, en los casos que sea pertinente, a las instituciones financieras, manteniendo un registro digital de aquellos casos en que no fue posible concretar el proceso de firma, con acceso restringido vía internet para consultas.
 - i) Realizar informes periódicos de estado de firma de convenios, estado de formalización y entrega de los mismos a los intermediarios financieros, detallando el estado de tramitación en que se encuentra cada una de las respectivas carpetas.

4. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO

Sin perjuicio de las obligaciones propias de los contratos de prestación de servicios establecidos en la Ley N° 19.886 y de las demás normas legales pertinentes, las principales obligaciones del prestador de servicio serán las siguientes:

- a) La empresa adjudicada debe designar una contraparte única que será responsable de todo el proceso antes descrito, quien se comunicará con la contraparte técnica de la Comisión, siendo esta contraparte única la encargada de recepcionar e implementar todas las observaciones o instrucciones planteadas por este último organismo.

- b) El prestador del servicio será responsable de la correcta suscripción de la documentación correspondiente al proceso de reprogramación de créditos de pregrado, debiendo verificar que se encuentre firmada de forma legible por el beneficiario y que los datos entregados por el mismo sean concordantes entre lo informado por CORFO y lo plasmado en el convenio de reprogramación. Básicamente se requiere:
 - i. La firma debe ser legible y concordante con la que se encuentra en la cédula de identidad vigente.
 - ii. Los datos requeridos en la documentación deben estar completos, especialmente aquellos de contacto y aquellos que individualizan al beneficiario.
 - iii. Debe contar con el estampado de la huella dactilar del beneficiario.
- c) La empresa adjudicataria deberá cargar de forma diaria la información correspondiente a las operaciones reprogramadas.
- d) El prestador del servicio será responsable de mantener un flujo de envío oportuno de la documentación a custodia de las instituciones financieras. Adicionalmente, la empresa adjudicataria será responsable de custodiar la documentación hasta la entrega efectiva de la misma y deberán implementar centros de acopio de información para recepcionar las carpetas de créditos reprogramados en regiones, para su validación central y distribución a las custodias de los intermediarios financieros participantes en el programa.

5. NIVELES DE SERVICIO REQUERIDO Y MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

5.1 Niveles de Servicio requeridos

- a) Habilitación de la totalidad de las sucursales a más tardar tres días hábiles antes del inicio del período de firma centralizada, exceptuando el caso de las regiones que cuenten con una demanda menor a 100 deudores a reprogramar, cuando el proveedor haya optado por atender a los beneficiarios en su domicilio laboral o particular, fecha esta última que no podrá ser posterior a 15 días corridos desde el día de inicio de vigencia del contrato de prestación de servicios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula sexta del referido instrumento.
- b) Funcionamiento de lunes a sábado, de todas las sucursales durante todo el período de firma centralizada, en horario continuado para atención de público de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y desde las 09:00 a las 18:00 los días sábado, atendiendo hasta el último deudor que ingresó a la sucursal con cita pre agendada en página web de CORFO o línea 800 de CORFO.
- c) Cumplir el registro diario en la plataforma informática provista por CORFO y revisión, y cuadratura documentaria realizadas a más tardar a las 17:00 del mismo día, salvo sábado, en que la carga se realizará el día lunes o hábil siguiente.

- d) En la revisión y cuadratura documentaria de los beneficiarios efectivamente reprogramados se debe verificar:
- Cédula de identidad vigente y que corresponde al beneficiario.
 - Que la firma de la cédula de identidad y la estampada en los documentos sean coincidentes, y contenga la huella digital del beneficiario.
 - Documentación suscrita en forma correcta y completa.
 - Comprobante de domicilio corresponda al especificado en la documentación firmada.
- e) Notificación diaria en la plataforma informática provista por CORFO de las operaciones en que no fue posible concretar el proceso de firma.
- f) Envío los días lunes de cada semana, a las correspondientes notarías, de la documentación debidamente firmada por el beneficiario durante la semana inmediatamente anterior, para la autorización notarial de la respectiva firma de cada deudor.
- g) Carga el día lunes de la semana subsiguiente al envío a la notaria, en la plataforma informática provista por CORFO de las carpetas digitales que contienen la documentación debidamente notariada y sus respectivos respaldos, esto es, fotocopia de la cédula de identidad y del comprobante de domicilio.
- h) Todas las carpetas físicas de las operaciones firmadas en los primeros 15 días corridos a contar del inicio del período de firma, deben estar ingresadas en custodia durante los 15 días corridos siguientes y, así sucesivamente, por períodos consecutivos de quince días, hasta que finalice el período de firma. Estas carpetas deben contener la documentación debidamente notariada y sus respectivos respaldos, esto es, fotocopia de la cédula de identidad y del comprobante de domicilio.

5.2 Multas por incumplimiento

- a) Por cada sucursal que incumpla los niveles requeridos en los puntos a), b), c), y e), del numeral 5.1 sobre “Niveles de Servicio Requerido” se aplicará una multa equivalente al **0.5%** del valor total del contrato dividido por el total de las sucursales contratadas, por cada día de atraso efectivo en la respectiva sucursal, dicha multa tendrá un tope equivalente al 20% del Precio Base del Contrato.
- b) Por cada carpeta digital no cargada en la plataforma informática provista por CÓRFO, de acuerdo a los niveles requeridos en los puntos f) y g), se aplicará una multa de **0,02 UF** por cada día hábil de atraso, dicha multa tendrá un tope equivalente al 20% del Precio Base del Contrato.
- c) Por cada carpeta física no enviada a las respectivas IFIS, de acuerdo al nivel requerido en el punto h), se aplicará una multa de **0,02 UF** por cada día hábil de atraso, dicha multa tendrá un tope equivalente al 20% del Precio Base del Contrato.
- d) En lo que respecta a lo indicado en el punto d) del numeral anterior, la empresa prestadora del servicio será responsable de corregir las

disconformidades ocurridas en la documentación en un plazo máximo de 15 días corridos contados desde que se detectó el error, de no ser posible dicha corrección será responsable de cubrir los eventuales perjuicios económicos que produzca al beneficiario o a la IFI correspondiente.

Comisión Ingresos estará facultada para revisar las explicaciones entregadas por la empresa prestadora del servicio y determinar la procedencia de la aplicación de estas multas.

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. CONTENIDO OFERTA:

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

5. 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 "Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de
Pregrado", 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 PRECIO UNITARIO POR DEUDOR EN UNIDADES DE FOMENTO
(IMPUESTOS INCLUIDOS).**

UF _____ (Por cada Deudor
Reprogramado)

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

Fecha: _____

3. **APRUÉBASE** el formato tipo de Contrato de Prestación de Servicios de Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado, cuyo texto se transcribe a continuación:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
FIRMA CENTRALIZADA PARA EL PROCESO DE REPROGRAMACIÓN
DE CRÉDITOS DE PREGRADO**

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

Y

[]

En [], a [], de [] del año [], entre la **COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE CRÉDITOS PARA ESTUDIOS SUPERIORES**, rol único tributario N° 65.613.130-6, en adelante también el "Mandante", la "Comisión" o la "Comisión Ingresada", debidamente representada por su Directora Ejecutiva, don/ña [], cédula nacional de identidad N° [], ambos con domicilio para estos efectos en esta ciudad, calle Luis Thayer Ojeda N° 0180, Piso 6, comuna de Providencia, por una parte; y por la otra, [], RUT. N° [], en adelante también el "Prestador de Servicios", debidamente representado por su representante legal don/ña [], cédula de identidad N° [], con domicilio en [], Santiago, vienen en convenir el presente "**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FIRMA CENTRALIZADA PARA EL PROCESO DE REPROGRAMACIÓN DE CRÉDITOS DE PREGRADO**", en adelante también el "Contrato" o el "Contrato de Prestación de Servicios":

PRIMERO: ANTECEDENTES.

1. A través del Sistema de Información del Portal de Mercado Público, la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores solicitó ofertas para la contratación del servicio de Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado, en adelante los "Servicios Contratados", a través de la Licitación Pública ID N° [], en adelante también la "Licitación Pública" o la "Licitación".

2. La Licitación Pública fue convocada de conformidad con la Resolución T.R N° [], de fecha [], que aprobó las Bases de la Licitación Pública para la contratación del servicio de Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado, en adelante también, la “Resolución de Bases de Licitación” o las “Bases de Licitación”.
3. Como consecuencia de lo anterior, mediante Resolución T.R N° [], de fecha [], en adelante también la “Resolución Adjudicataria”, fue adjudicada la propuesta presentada por [], en adelante también la “Propuesta Adjudicada”, por estimarse como la más ventajosa, tanto del punto de vista técnico como económico, de acuerdo a los puntajes y ponderaciones que constan en el Informe presentado por el Comité de Evaluación designado para efectos de la Licitación Pública.
4. Sobre la base de estos antecedentes y consideraciones, las partes vienen en suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios de Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado, en adelante también el “Contrato”.

SEGUNDO: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Los servicios objeto del presente Contrato deberán llevarse a cabo conforme a lo estipulado en los siguientes documentos, en adelante también “Documentos del Contrato”, que se entienden formar parte integrante de él:

1. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento;
2. La Ley N° 20.027, que establece normas de financiamiento de estudios de educación superior, y su Reglamento;
3. La Ley N° 6.640, que creó las Corporaciones de Reconstrucción y Auxilio y de Fomento a la Producción, y su Reglamento;
4. La Resolución (Afecta) N° 17, de fecha 10 de febrero de 2015, que Ejecuta Acuerdo de Consejo N°2.837, de 2014, y Aprueba Texto de Reglamento del Programa para Reprogramación de Créditos de Pregrado, publicada con fecha 07 de abril de 2015;
5. La Resolución (Afecta) N° 27, de fecha 27 de febrero de 2015, que Ejecuta Acuerdo de Consejo N°2.838, de 2014; Modifica Resolución (Afecta) N°1, de 2013; y Aprueba Nuevo Texto de Reglamento del Programa de Subsidio para Créditos Corfo de Pregrado, publicada con fecha 20 de abril de 2015;

6. La Resolución (Afecta) N° 37, de fecha 2 de abril de 2015, que aprobó el Convenio de Colaboración para la Implementación de Programa de Refinanciamiento para Estudios de Pregrado suscrito por CORFO y Comisión Ingresos, de fecha 27 de marzo de 2015;
7. La Resolución de Bases de Licitación, y las aclaraciones y modificaciones de la Licitación Pública, documentos que se adjuntan al presente Contrato como Anexo N° 1.
8. La Resolución Adjudicataria, que se adjunta al presente Contrato como Anexo N° 2;
9. La Propuesta Adjudicada presentada por el Prestador de Servicios, que se adjunta al presente Contrato como Anexo N° 3; y,
10. El presente instrumento.

En caso de dudas, discrepancias y problemas de interpretación entre la normativa aplicable y la correspondiente prestación de servicios, o entre los documentos del contrato, prevalecerá lo establecido en las Bases de Licitación.

TERCERO: OBJETO DEL CONTRATO.

El Mandante por el presente acto, viene en encomendar al Prestador de Servicios, quien acepta y se obliga a prestar a favor de la primera, el servicio de Firma Centralizada para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado, de acuerdo a las especificaciones técnicas que rigieron la Licitación Pública.

El Prestador de Servicios garantiza respecto de los Servicios Contratados que se obliga a realizar:

- a. Que serán desarrollados, ejecutados, supervisados, evaluados y controlados en forma adecuada y oportuna, respetando las disposiciones que forman parte del presente Contrato y de la Propuesta Adjudicada;
- b. Que serán ejecutados a través del personal requerido en las Bases de Licitación y señalado en la Propuesta Adjudicada; y
- c. Que se ajustarán a lo estipulado en los Documentos del Contrato, de acuerdo a lo establecido en la cláusula segunda precedente.

CUARTO: PRECIO DE LOS SERVICIOS.

El precio total de los servicios contratados se determinará en base a la cantidad de beneficiarios que hayan sido efectivamente atendidos por el Prestador de Servicios durante la vigencia del presente Contrato, respecto de los cuales se

hayan obtenidos las firmas para la reprogramación de sus créditos de pregrado por cada institución financiera.

El precio total de los servicios se obtendrá multiplicando el número total y final de beneficiarios que hayan suscrito correctamente su documentación, por el precio unitario ofertado por el Prestador de Servicios en la Propuesta Adjudicada.

En caso que el Prestador de Servicios atienda un número de beneficiarios inferior al mínimo indicado en las Bases de Licitación, la Entidad Licitante pagará un Precio Base del Contrato mínimo equivalente a la atención de 5.000 deudores reprogramados multiplicados por el valor unitario ofertado, aun cuando el número efectivo de deudores reprogramados fuera inferior a esa cantidad. En adelante, el precio mínimo será considerado como "Precio Base del Contrato".

El Precio de los Servicios Contratados será la única contraprestación a la que tendrá derecho el Prestador de Servicios en virtud del presente Contrato e incluye todo impuesto, tasa, derecho, tributo, gravamen o permiso que afecte el contrato o que se genere con motivo de la prestación de los servicios contratados o en razón de labores relacionadas con estos, los que serán de exclusivo cargo y costo del Prestador de Servicios.

Asimismo, el Precio de los Servicios Contratados cubre todos los costos, gastos, reajustes, responsabilidades y riesgos de cualquier clase asociados a la prestación de los Servicios Contratados.

Finalmente, en el Precio de los Servicios Contratados están incluidos todos los trabajos, labores, trámites o gestiones que el Prestador de Servicios tenga que efectuar para la debida ejecución y otorgamiento de los Servicios Contratados, con estricto apego a los estándares definidos en las especificaciones señaladas en las Bases de Licitación, y en la Propuesta Adjudicada.

QUINTO: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL PRECIO.

El pago por los Servicios Contratados se realizará en parcialidades según los avances en la prestación del servicio, previo aviso de conformidad de la Contraparte Técnica, 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, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

1. Se pagará el 25% del Precio Base del Contrato, al término de la primera semana del proceso de firmas, de conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

2. Se pagará el 25% del Precio Base del Contrato, al término del primer mes del proceso de firmas, de conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
3. Al término del proceso de firmas, en base al número final de deudores efectivamente reprogramados por el prestador del servicio, se determinará el monto total del contrato, monto del cual se restará lo previamente pagado en los puntos 1 y 2. De esta diferencia se pagará el 50%.
4. Finalmente, se pagará el saldo restante del precio total del contrato al momento de contar con la aceptación y conformidad de la totalidad de las carpetas físicas de las operaciones firmadas por parte de la institución financiera, a través de su respectiva empresa de custodia, de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 5.1 de 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 a cancelar dichas obligaciones, debiendo el Prestador de Servicios 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 Prestador de Servicios por la Contraparte Técnica dentro de los plazos antes indicados.

SEXTO: DURACIÓN DEL CONTRATO, MODIFICACIÓN Y TÉRMINO.

El contrato suscrito entre las partes tendrá una vigencia de 4 meses a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el Contrato de Prestación de Servicios, pudiendo ser prorrogado hasta por 2 meses adicionales, en caso de extenderse el periodo de obtención centralizada de firma para el Proceso de Reprogramación de Créditos de Pregrado, a requerimiento de la Entidad Licitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y

Prestación de Servicios, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2004, y sus respectivas modificaciones.

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 Prestador de Servicios, entendiéndose por éste, aquél que ocurra en a lo menos dos oportunidades, y sea representado por la Comisión, a través de la Contraparte Técnica;
3. Estado de notoria insolvencia del Prestador de Servicios, 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. La aplicación, en al menos 2 oportunidades, de las multas establecidas en la cláusula duodécima del presente contrato; y
6. 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

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.

SÉPTIMO: CONDICIONES DEL SERVICIO.

El Prestador de Servicios deberá brindar el servicio de Firma Centralizada para la Reprogramación de Créditos de Pregrado, de conformidad con los requerimientos técnicos y el equipo de trabajo establecidos en las Bases de Licitación, y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Usuario para Empresa Externa para el Proceso de Firma Centralizada para reprogramación de créditos de Pregrado que será provisto por CORFO, debiendo efectuar las siguientes acciones:

- a) Informar a los beneficiarios, utilizando un script definido por Comisión Ingresos y CORFO, acerca del proceso de suscripción de la documentación necesaria para la reprogramación.
- b) Obtener y verificar, de los beneficiarios que firmarán su documentación crediticia, la entrega de los siguientes documentos:
 - i. Fotocopia de carnet de identidad vigente, por ambos lados
 - ii. Comprobante de domicilio (boletas, correspondencias, etc.)
 - iii. Registrar en el sistema informático provisto por CORFO que el dato de la dirección coincida con el del comprobante de domicilio, y en caso que corresponda, actualizar el dato de domicilio de acuerdo al comprobante presentado.
 - iv. Actualizar en plataforma datos de contacto provistos por los beneficiarios contrastando algunos de ellos con los documentos entregados para la reprogramación.
- c) Obtener la firma de la documentación necesaria para la reprogramación, en duplicado, la cual debe estar acorde con los documentos previamente entregados, y proporcionados por la Comisión, de acuerdo a los formatos y textos definidos por CORFO, documentación que incluirá los siguientes instrumentos:
 - v. Convenio de reconocimiento de deuda y reprogramación de Créditos destinados a Estudios de Pregrado, o Anexo de Convenio de Reconocimiento de Deuda si correspondiere.
 - vi. Declaración Jurada y Formulario de Postulación de condiciones de reprogramación.
 - vii. Tabla de simulación comparativa de planes de pagos por operación.
 - viii. Declaración Jurada, cuando corresponda, de acreditación de trazabilidad de operaciones reprogramadas con anterioridad al presente proceso.
- d) Gestionar la firma de los documentos antes mencionados, asegurando la calidad de la impresión del documento a firmar y la legibilidad de la firma y huella solicitada en cada documento y copia respectiva.
- e) Gestionar las autorizaciones notariales requeridas para el proceso de firma centralizada de créditos pregrado. Escanear la documentación en

formato aceptado por la plataforma informática provista por CORFO y cargar en la plataforma copia de la misma.

- f) Cargar en el sistema informático de CORFO, de manera diaria, el detalle de las operaciones reprogramadas.
- g) Cargar en la plataforma informática provista por CORFO la operaciones reprogramadas y notariadas, en formato digital y enviar a custodia de las Instituciones Financieras participantes del programa, en los tiempos preestablecidos, en formato físico la documentación de las operaciones reprogramadas.
- h) Derivar a los beneficiarios, en los casos que sea pertinente, a las instituciones financieras, manteniendo un registro digital de aquellos casos en que no fue posible concretar el proceso de firma, con acceso restringido vía internet para consultas.
- i) Realizar informes periódicos de estado de firma de convenios, estado de formalización y entrega de los mismos a los intermediarios financieros, detallando el estado de tramitación en que se encuentra cada una de las respectivas carpetas.

OCTAVO: CONTRAPARTES TÉCNICAS.

La Contraparte Técnica de la Comisión estará conformada por la **Jefa de Informática y Sistemas**, doña María Gloria Abarca García, y el **Jefe de Operaciones y Cobranza**, don Fernando Cevallos Barrueto, ambos 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 realizarán las siguientes funciones:

- i. Supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel cumplimiento del contrato de conformidad con las bases de licitación y el contrato de prestación de servicios;
- ii. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas; y
- iii. Las demás que le encomienden el contrato de prestación de servicios.

La Contraparte Técnica, durante la vigencia del presente contrato, en las fechas y formas que estime convenientes, estará facultada para efectuar la supervisión y control del cumplimiento de éste. El Prestador de Servicios deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de dicha supervisión y control.

El Prestador de Servicios deberá designar una contraparte única que será responsable de todo el Proceso de Firma Centralizada objeto de la Licitación Pública y del presente contrato, quien se comunicará con la Contraparte Técnica de la Comisión, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- i. Recepcionar e implementar todas las observaciones o instrucciones planteadas por la Contraparte Técnica de la Comisión;
- ii. Representar al Prestador de Servicios en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución de los Servicios Contratados; y,
- iii. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento oportuno del Contrato.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado a la Comisión por el representante legal de la empresa, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la modificación.

NOVENO: 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 Licitación Pública y, en especial, de aquéllos establecidos en el presente Contrato.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del mismo Reglamento, salvo autorización escrita 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 Licitación Pública y el presente Contrato, por adjudicarse en vista de la capacidad e idoneidad del Oferente.

DÉCIMO: CONFIDENCIALIDAD.

El Prestador de Servicios deberá guardar absoluta confidencialidad de todos los antecedentes e información, que tengan el carácter de reservado o no, que ponga a su disposición la Comisión y/o CORFO y, en general, de toda aquella que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios contratados, no pudiendo hacer uso de estos para fines ajenos a los de la presente contratación, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, guardar, reproducir, interferir, interceptar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte, estos antecedentes y/o información, ya sea durante la vigencia del Contrato o después de su finalización. El Prestador de Servicios solo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento al presente contrato. Esta obligación de reserva y confidencialidad comprende los antecedentes señalados en la Declaración Jurada Simple de Compromiso de

Responsabilidad, Confidencialidad y Conflicto de Interés, suscrita por el Prestador de Servicios.

El Prestador de Servicios deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de los antecedentes y de la información señalada precedentemente, también respecto de su personal, directo o indirecto, y de sus subcontratistas y el personal de estos, afectándoles también la prohibición establecida en el párrafo precedente, cuyo incumplimiento generará responsabilidad solidaria entre ellos. La Comisión se reserva 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.

UNDÉCIMO: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO.

En conformidad con lo establecido en el numeral 12.2 de las Bases Administrativas, "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 siguientes a la suscripción del presente Contrato de Prestación de Servicios, por un monto de []UF ([] unidades de fomento), equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio de los Servicios Contratados, y válida por un plazo igual al de vigencia del contrato más 120 días hábiles después de terminado el contrato.

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 120 días hábiles.

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 la cláusula sobre Duración del Contrato, Modificación y Término.

DUODÉCIMO: NIVELES DE SERVICIO REQUERIDO

El Prestador de Servicios durante la prestación del servicio de Firma Centralizada para la Reprogramación de Créditos de Pregrado deberá cumplir con los siguientes niveles de servicio requeridos:

- a) Habilitación de la totalidad de las sucursales a más tardar tres días hábiles antes del inicio del período de firma centralizada, exceptuando el caso de las regiones que cuenten con una demanda menor a 100 deudores a reprogramar, cuando el proveedor haya optado por atender a los beneficiarios en su domicilio laboral o particular, fecha esta última que no podrá ser posterior a 15 días corridos desde el día de inicio de vigencia del contrato de prestación de servicios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula sexta del referido instrumento.
- b) Funcionamiento de lunes a sábado, de todas las sucursales durante todo el período de firma centralizada, en horario continuado para atención de público de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y desde las 09:00 a las 18:00 los días sábado, atendiendo hasta el último deudor que ingresó a la sucursal con cita pre agendada en página web de CORFO o línea 800 de CORFO.
- c) Cumplir el registro diario en la plataforma informática provista por CORFO y revisión, y cuadratura documentaria realizadas a más tardar a las 17:00 del mismo día, salvo sábado, en que la carga se realizará el día lunes o hábil siguiente.
- d) En la revisión y cuadratura documentaria de los beneficiarios efectivamente reprogramados se debe verificar:
 - Cédula de identidad vigente y que corresponde al beneficiario.
 - Que la firma de la cédula de identidad y la estampada en los documentos sean coincidentes, y contenga la huella digital del beneficiario.
 - Documentación suscrita en forma correcta y completa.
 - Comprobante de domicilio corresponda al especificado en la documentación firmada.
- e) Notificación diaria en la plataforma informática provista por CORFO de las operaciones en que no fue posible concretar el proceso de firma.
- f) Envío los días lunes de cada semana, a las correspondientes notarías, de la documentación debidamente firmada por el beneficiario durante la semana inmediatamente anterior, para la autorización notarial de la respectiva firma de cada deudor.

- g) Carga el día lunes de la semana subsiguiente al envío a la notaria, en la plataforma informática provista por CORFO de las carpetas digitales que contienen la documentación debidamente notariada y sus respectivos respaldos, esto es, fotocopia de la cédula de identidad y del comprobante de domicilio.
- h) Todas las carpetas físicas de las operaciones firmadas en los primeros 15 días corridos a contar del inicio del período de firma, deben estar ingresadas en custodia durante los 15 días corridos siguientes y, así sucesivamente, por períodos consecutivos de quince días, hasta que finalice el período de firma. Estas carpetas deben contener la documentación debidamente notariada y sus respectivos respaldos, esto es, fotocopia de la cédula de identidad y del comprobante de domicilio.

DÉCIMO TERCERO: 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 Licitación o del presente Contrato, así como de las situaciones que hacen procedente la aplicación de la Garantía 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 Bases de Licitación y en el presente Contrato de Prestación de Servicios y, en especial, por cada sucursal o plan de acción dispuesto en reemplazo de una sucursal que incumpla los niveles requeridos en los literales a), b), c), y e), del punto 5.1 de las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor total del servicio dividido por el total de las sucursales y planes de acción contratados, por cada día de incumplimiento, con un tope equivalente al 20% del Precio Base del Contrato.

Asimismo, se aplicará una multa de 0,02 UF por cada día hábil de atraso, con un tope equivalente al 20% del Precio Base del Contrato, en la realización de la carga en la plataforma informática provista por CORFO por cada carpeta digital no cargada, de acuerdo a los niveles requeridos en los literales f) y g) del punto 5.1 de las Bases Técnicas, recayendo en el Prestador de Servicios la obligación de regularizar la carga correspondiente, debiendo asumir los costos asociados a dicha regularización, incluyendo la obtención de la firma de la nueva documentación en caso de ser requerido para el correcto curso de la operación en la Institución Financiera correspondiente.

Finalmente, por cada carpeta física no enviada a las respectivas Instituciones Financieras, de acuerdo al nivel requerido en el literal h) del punto 5.1 de las Bases Técnicas, procederá una multa de 0,02 UF por cada día hábil de atraso, con un tope equivalente al 20% del Precio Base del Contrato.

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.

DÉCIMO CUARTO: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS, LEGISLACIÓN APLICABLE Y DOMICILIO CONVENCIONAL.

El presente contrato se regirá por las leyes de la República de Chile y cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

Para los efectos legales que puedan derivarse del Contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES DEL CONTRATO.

La personería del Director Ejecutivo la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, don/ña [_____], de consta en [_____], que no se inserta a petición de las partes, por ser conocida de ellas.

La personería del representante legal del Prestador de Servicios [_____], don/ña [_____], consta en [_____], que no se inserta por ser conocida de las partes.

El presente Contrato se firma en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder de la Comisión y una en poder del Prestador de Servicios.

Todos los ejemplares del Contrato se encuentran rubricados en todas y cada una de sus hojas por los respectivos representantes.

4. **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.

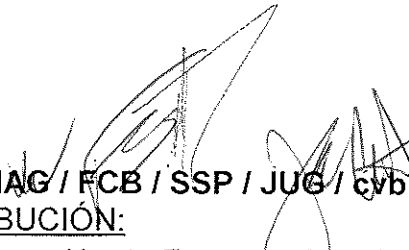
5. **DESÍGNASE** integrantes del Comité de Evaluación al Jefe de Operaciones y Cobranza, don Fernando Cevallos Barrueto, a la Jefa de Informática y Sistemas, doña María Gloria Abarca García, ambos de la Secretaría Administrativa de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, al Subgerente de Inversión y Financiamiento, don Mauricio Escobar Meza, y a la Jefa Unidad de Inteligencia de Producto, doña Constanza Alvarez Tortorelli, ambos de la Corporación de Fomento de la Producción, 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.

6. **DESIGNASE** Contraparte Técnica al Jefe de Operaciones y Cobranza, don Fernando Cevallos Barrueto, y a la Jefa de Informática y Sistemas, doña María Gloria Abarca García, ambos 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, TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE



ALEJANDRA CONTRERAS ALTMAN
DIRECTORA EJECUTIVA
COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL
SISTEMA DE CRÉDITOS PARA ESTUDIOS SUPERIORES



TBZ / MAG / FCB / SSP / JUG / cvb
DISTRIBUCIÓN:

1. Corporación de Fomento de la Producción, CORFO
2. Ministerio de Educación
3. Portal Mercado Público.
4. Archivo