



## **BASES DE LICITACIÓN**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA OPERATIVA, PROCEDIMENTAL Y ADMINISTRATIVA CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CONCEPCIÓN-ÑUBLE PERIODOS 2018 A 2022**

#### **I BASES ADMINISTRATIVAS**

##### **1. OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN**

El objeto de la presente licitación es la contratación del Servicio de auditoría externa operativa, procedimental y administrativa de los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 de la Corporación Educacional Colegio Concepción-Ñuble, Institución educacional de derecho privado, RUT: 71.458.700-5, de acuerdo con las Bases técnicas que se detallan en el Título II de las presentes bases.

##### **2. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA**

La presente licitación es de carácter público, y tiene por objeto la contratación de servicios de auditoría externa operativa, procedimental y administrativa de la Corporación Educacional Colegio Concepción-Ñuble, domiciliada en calle Los Mañíos número 135, Comuna de Chillán, Región de Ñuble, de los años 2018 a 2022 ambos inclusive.

Las ofertas deberán estar expresadas en pesos y deberán estar vigentes por un plazo no inferior a 90 días.

El oferente deberá considerar en su propuesta todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, desplazamientos, hospedaje y, en general, todo cuanto implique gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

El adjudicatario ejecutará el servicio a que se refieren estas bases administrativas, bajo el sistema de suma alzada.

##### **3. Etapas y Plazos**

<b>Publicación de licitación</b>	24 de julio de 2023
<b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	24 de julio de 2023
<b>Fecha Final de Preguntas</b>	15 de agosto de 2023
<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	20 de agosto de 2023
<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	24 de agosto de 2023 a las 18:00 hrs.
<b>Fecha Estimada de Evaluación de Ofertas</b>	01 de septiembre de 2023
<b>Fecha de Adjudicación</b>	04 de septiembre de 2023
<b>Fecha de firma de contrato</b>	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.



#### **4. Instancia de Preguntas y Respuestas y Modificaciones a las Bases**

##### **4.1 Preguntas y Respuestas**

Los interesados en participar de la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el punto 3 "Etapas y Plazos" de estas Bases.

Las preguntas deberán formularse a través del correo electrónico [corporacion@cocoqui.cl](mailto:corporacion@cocoqui.cl). La Corporación Educacional pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de una publicación en la página web [www.cocoqui.cl](http://www.cocoqui.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en el referido punto 3.

##### **4.2 Modificación a las Bases**

La Corporación Educacional podrá modificar las bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, solamente hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web [www.cocoqui.cl](http://www.cocoqui.cl). Estas modificaciones formarán parte integrante de las bases y estarán vigentes desde el momento de ser publicadas.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan efectuar sus ofertas.

#### **5. Requisitos Mínimos para Participar en la Oferta**

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes, conforme a los Anexos detallados en el punto 6 de estas bases, sin perjuicio de las facultades de la Corporación Educacional de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

#### **6. Instrucciones para la Presentación de Ofertas**

Los oferentes personas naturales y jurídicas deberán presentar los siguientes anexos:

<b>Presentación de ofertas por correo electrónico</b>	<b>Obligatorio</b>
<b>Anexos Administrativos</b>	-Anexo N°1 "Identificación del Oferente"; -Anexo N°2 "Declaración Jurada Sobre Prácticas Antisindicales e Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador"; -Anexo N° 3 "Declaración Jurada Sin Conflictos de Interés";



<b>Anexos Técnicos</b>	-Anexo N°4 "Declaración de Experiencia del oferente"; -Anexo N°5 "Experiencia del Auditor Líder"; -Anexo N°6 "Experiencia del Equipo"; -Anexo N°7 "Metodología de Trabajo"
<b>Oferta Económica</b>	Anexo N°8 "Oferta Económica"  El oferente deberá indicar el VALOR TOTAL, considerando todos los impuestos a los que se encuentra afecto el servicio, expresándose en pesos chilenos., siendo un valor único, firme y definitivo para todo el servicio, considerando la auditoria de los años 2018 a 2022 ambos inclusive.

Los Anexos deben ser enviados al correo electrónico [corporacion@cocochi.cl](mailto:corporacion@cocochi.cl), indicando en el asunto "LICITACIÓN AUDITORÍA".

### **Observaciones**

Los anexos arriba singularizados, deberán ser suscritos por las oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas.

## **7. Antecedentes Legales para Poder ser Contratado**

Podrán contratar con la Corporación Educacional Colegio Concepción-Ñuble todos los auditores independientes, así como las empresas auditoras, que no se encuentren inhabilitadas para realizar contrataciones con la Administración del Estado, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y en los artículos 8 N°2 y 10 de la Ley N°20.393, y cumplan con los demás requisitos mínimos establecidos en las presentes bases.

## **II BASES TECNICAS**

### **8. Descripción de los Servicios a Licitar**

#### **8.1 Objetivo General**

La Corporación Educacional Colegio Concepción-Ñuble es una institución de derecho privado, dueña y administradora de cuatro establecimientos educacionales, El Colegio Concepción de Chillán, El colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, El Colegio Chillán y el Colegio Concepción de San Carlos. Los tres primeros ubicados en la comuna de Chillán y el último en la Comuna de San Carlos, todos en la Región de Ñuble. Las oficinas de la administración central se encuentran en calle Los Mañíos número 135, ciudad y comuna de Chillán, Región de Ñuble.

En la actualidad la actualidad la Corporación Educacional emplea a más de 500 trabajadores, entre docentes y asistentes de la educación (paradoctentes, administrativos, auxiliares, profesionales no docentes, etc.), distribuidos en los 5 establecimientos antes indicados

La Corporación Educacional se encuentra sometida a la supervisión directa de la Superintendencia de Educación.



Los informes de las auditorías anteriores se encontrarán disponibles al momento de realizar la auditoría, para la empresa adjudicada, según así se requiera.

## **8.2 Productos y Servicios Entregables**

El objetivo de la presente licitación es contratar un servicio para:

- Realizar una auditoría en los términos y periodos antes descritos (un informe por año en revisión)
- Elaborar un informe para la administración relacionado con el estudio y evaluación del sistema de control interno administrativo-contable y sus principales sistemas de información.

## **8.3 Metodología de trabajo**

El proveedor adjudicado deberá aplicar una metodología de trabajo que le permita asegurar de forma sistemática y efectiva, el cumplimiento de las actividades programadas y la entrega de los productos esperados, descritos en los productos y servicios entregables.

De acuerdo a lo anterior, se espera que los oferentes contemplen metodologías que tengan procedimientos precisos y una organización clara, esto es, que incorporen sistemas, técnicas e instrumentos que les permita asegurar un servicio óptimo y eficaz, lo que deberá ser respaldado en un Programa de Trabajo y carta gantt.

Para una correcta descripción de la metodología de trabajo, los oferentes deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Equipo Auditor: el oferente debe identificar el nombre de cada uno de los miembros del equipo, su cargo, responsabilidades que asumirán en cada una de las etapas y el número de horas de auditoría en terreno comprometidas para cada uno, distribuidas por tipo de auditoría (o etapa). Este equipo debe estar constituido por al menos un profesional con la categoría de auditor líder. Se deben presentar los antecedentes que avalen la experiencia y competencias de los miembros del equipo auditor.

Quién ejerza de auditor líder deberá demostrar una experiencia mínima de 5 años en la realización de auditorías en establecimientos educacionales que reciban aportes del estado.

Si por alguna razón de fuerza mayor, la empresa requiere reemplazar a algún integrante, deberá proponer en su reemplazo a un nuevo profesional con la misma calificación y certificación que el originalmente propuesto, lo que deberá ser autorizado por la Corporación Educacional.

- b) Horas Comprometidas: el oferente debe señalar el total de horas de auditoría en terreno que se obliga a realizar y su distribución por tipo de auditoría. Para el cálculo de las horas se debe tener en consideración, los tiempos dedicados a las auditorías, a los diferentes procesos, áreas, unidades, departamentos y ubicaciones físicas que correspondan, así como el tiempo para la elaboración de los informes preliminares in situ (es decir, en las instalaciones del servicio). Cabe señalar que la ubicación física de la Corporación Educacional es en calle Los Mañíos número 135, comuna de Chillán, región de Ñuble, y su horario de funcionamiento es de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs.



- c) Cronograma de Trabajo: el oferente debe presentar un cronograma de trabajo que indique las actividades que se realizarán, haciendo una descripción detallada de su contenido. Estas actividades deben ser presentadas en un orden lógico, respetando fases y relaciones entre sí, y deben incluir cada una de las Auditorias (etapas).

El cronograma debe señalar la duración de cada actividad, considerando que el periodo total de tiempo en el que se ejecutará la prestación de servicios con un máximo de 60 días. El cronograma presentado por el respectivo oferente debe ajustarse a los productos esperados y etapas de trabajo definidas en el punto 9.2 y 9.3, respectivamente de las presentes Bases.

## **9. Presentaciones de Ofertas**

Para que una oferta o postulación se considere válida, ésta deberá cumplir con las disposiciones de las presentes Bases de Licitación y sus correspondientes anexos.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del correo electrónico [corporacion@cocochi.cl](mailto:corporacion@cocochi.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

La presentación de una propuesta implica para el oferente, la aceptación de las presentes Bases y sus anexos, a las cuales se somete desde el momento de enviar su oferta.

En esta licitación se requiere el envío de los Anexos Administrativos y Técnicos, según se explica en la sección Evaluación de las Ofertas.

## **10. Evaluación y Adjudicación de las Ofertas**

### **A. Comisión Evaluadora**

Las propuestas serán evaluadas por una comisión integrada por:

Gerente Administrativo  
Contador  
Encargado de Finanzas

Esta Comisión emitirá un Informe de Evaluación de ofertas, proponiendo al presidente del Directorio de la Corporación Educacional Colegio Concepción-Ñuble la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

### **B. Procedimiento de Evaluación de las Ofertas**

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de los criterios y ponderaciones descritos a continuación.

En el procedimiento de evaluación se verificará que las ofertas presentadas cumplan con las instrucciones establecidas en las presentes bases.



Las ofertas que no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior no serán evaluadas y serán declaradas inadmisibles.

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Oferta Técnica	70%
Oferta Económica	30%

El puntaje de la oferta estará dado por el siguiente polinomio:

Puntaje total de la oferta = (Resultado Evaluación Técnica \* 70% + Resultado Evaluación Económica \* 30%)

### **I. Evaluación de la oferta técnica (70%)**

La evaluación técnica de la oferta considera los siguientes sub-criterios y ponderaciones:

	<b>Sub-Criterio de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
A.	Experiencia y Respaldo de la Empresa	25%
B.	Experiencia del Auditor Líder	30%
C.	Experiencia del Equipo de Trabajo	25%
D.	Metodología de Trabajo	20%

Las referencias entregadas por el oferente podrán ser verificadas por la Corporación Educacional, asignándose en función de éstas los puntajes que corresponden.

#### **a. Experiencia y Respaldo de la Empresa (25%)**

El sub-criterio Experiencia y Respaldo de la Empresa será evaluado sobre la base del número de auditorías a empresas u organismos nacionales, que el oferente haya realizado en los tres últimos años.

	<b>Tramos (N° Auditorias)</b>	<b>Puntos</b>
1	20 o más	100
2	10 a 19	50
3	1 a 9	10
4	No informa o sin experiencia	0

Para la evaluación de este factor se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente en el anexo N° 4 "Declaración de experiencia del oferente", adjuntando como respaldo facturas y/o certificados firmados por la entidad contratante, que acrediten dicha experiencia. Estos últimos datos podrán ser verificados por la Corporación Educacional.

#### **b. Experiencia del Auditor Líder (30%)**

Para la evaluación de este sub-criterio se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente en el Anexo 5: "Experiencia Auditor Líder", en el cual deberá indicar al profesional a trabajar con la Corporación Educacional, la cantidad y horas de auditorías como auditor líder realizadas a organismos en los últimos tres años.



El profesional individualizado en el Anexo N°5, que sea nombrado como auditor líder del equipo, deberá presentar como respaldo facturas y/o certificados firmados por la entidad contratante. Estos últimos datos podrán ser verificados por la Corporación Educacional.

El puntaje para estos sub-criterios será asignado de acuerdo a las siguientes tablas:

	<b>Tramos (N° Auditorias)</b>	<b>Puntos</b>
1	10 o más	100
2	5 a 9	50
3	1 a 4	10
4	No informa o sin experiencia	0

c. Experiencia del Equipo de Trabajo (25%)

El sub-criterio Experiencia del Equipo de Trabajo será evaluado sobre la base del número de auditorías públicas y/o privadas en los últimos tres años, de acuerdo a la siguiente puntuación:

	<b>Tramos (N° Auditorias)</b>	<b>Puntos</b>
1	10 o más	100
2	5 a 9	50
3	1 a 4	10
4	No informa o sin experiencia	0

El resultado de este sub-criterio se realizará calculando el promedio de la evaluación individual de cada integrante del equipo.

Para la evaluación de este sub-criterio se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente en el Anexo N° 6: "Experiencia del Equipo", en el cual deberán indicar los profesionales a trabajar con la Corporación Educacional, y la cantidad y horas de auditorías practicadas, adjuntando como respaldo facturas y/o certificados que acrediten dicha experiencia. Estos últimos datos podrán ser verificados por la Corporación Educacional.

d. Metología de trabajo (20%)

El sub-criterio Metodología de Trabajo será evaluado sobre la base del plan de trabajo presentado en el Anexo N°7 "Metodología de Trabajo" y se considerará el cumplimiento de las necesidades del servicio considerando el equipo auditor, horas de auditoría y Carta Gantt, correspondiente a Anexo de acuerdo a la siguiente puntuación:

	<b>Tramos</b>	<b>Puntos</b>
1	La metodología planteada es acorde a las necesidades del servicio.	100
2	La metodología planteada necesita ajustes menores a las necesidades del servicio.	50
3	La metodología planteada no considera aspectos del servicio.	10



4	La metodología planteada no se ajusta al servicio.	0
---	--	---

## II. Evaluación de la Oferta Económica (30%)

La propuesta económica ponderará un 30%. Se asignará 100 puntos al proveedor que, por medio del Anexo N°8, oferte el precio total más bajo para los servicios requeridos.

El precio total más bajo se calculará como se indica:  $N = (PO \text{ min} / PO \text{ ev}) \times 100$ , donde:

N = Puntaje obtenido por cada oferente en este criterio de evaluación.

PO min = Menor precio total ofertado.

PO ev = Precio total ofertado por el proveedor en evaluación.

### Puntaje Total de la Oferta

Para el puntaje final del oferente se sumará el puntaje total ponderado obtenido de la evaluación de la Oferta Técnica, el puntaje total ponderado obtenido de la evaluación de la Oferta Económica y el puntaje total ponderado obtenido del Cumplimiento de Requisitos Formales, aplicándose la siguiente fórmula:

Puntaje Total de la Oferta = Resultado Evaluación Técnica \* 70% + Resultado Evaluación Económica \* 30%

En caso de empate se aplicará lo indicado en el punto 11 "Evaluación y Adjudicación de las Ofertas", letra E, de las presentes bases.

### C. Solicitud de aclaraciones y antecedentes

Una vez realizada la apertura de las ofertas, la Corporación Educacional podrá solicitar a los oferentes que:

- Salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.
- Aclaraciones.
- Certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, 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 periodo de evaluación.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Academia o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Corporación Educacional no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.





#### **D. Adjudicación**

La Corporación Educacional declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes Bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes Bases.

La Corporación Educacional, a través de un oficio emanado por el presidente del Directorio, la que será publicada en [www.cocochi.cl](http://www.cocochi.cl), podrá:

- **Declarar desierta la licitación** cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o,
- **Adjudicar al oferente que obtenga el mayor puntaje**, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos precedentemente.

#### **E. Resolución de empates**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá dicho empate adjudicando al oferente que haya obtenido la mejor evaluación en el sub-criterio "Experiencia del Auditor Líder". Si continuaran empatados, el empate se resolverá adjudicando al oferente que haya obtenido mejor puntuación en el sub-criterio "Oferta Económica".

#### **F. Notificación de Adjudicación**

Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los oferentes, mediante su publicación en la página web de la Corporación Educacional

Luego de notificada la resolución, se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes Bases.

#### **G. Readjudicación**

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no firma el o no cumple los demás requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato, en los plazos que se establecen en las presentes bases, la Corporación Educacional tendrá derecho a readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

#### **H. Validez de la Oferta**

Las ofertas tendrán una validez mínima de 90 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Si dentro del plazo de validez de las ofertas antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Corporación Educacional podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.



## **11. Condiciones Contractuales y Otras Cláusulas**

### **A. Suscripción del Contrato**

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de adjudicación totalmente tramitada.

Si por cualquier causa que no sea imputable a la Corporación Educacional, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá desistimiento de la oferta y pudiendo adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

### **B. Vigencia del Contrato y Prórroga**

El contrato que se suscriba con el adjudicatario tendrá una duración de 6 meses, contados desde la total tramitación que lo apruebe.

### **C. Obligaciones del Adjudicatario**

El adjudicatario, ya sea persona natural o persona jurídica, se obliga a:

- a. Cumplir con las instrucciones que sean impartidas por la Corporación Educacional a través del administrador del contrato o su subrogante.
- b. Participar en las reuniones fijadas por la Corporación Educacional
- c. Realizar y entregar oportunamente los informes que contengan el trabajo desarrollado y que den cuenta de los productos y servicios entregables determinados en el punto 9, de las presentes Bases.
- d. Cumplir las demás obligaciones que imponen las presentes bases.

### **D. Efectos derivados del incumplimiento**

#### **1. Multas por atraso injustificado a las actividades programadas**

No se consideran multas por atrasos u otras faltas del oferente.

### **E. Término Anticipado del Contrato**

La Corporación Educacional está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. Cuando de común acuerdo, la Corporación Educacional y el respectivo adjudicatario resuelvan poner término al contrato.
2. Si el adjudicado fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación.
3. Si el adjudicado cayera en insolvencia financiera.
4. Si se disuelve la empresa adjudicada.
5. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones correspondientes a la prestación del servicio, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la Corporación Educacional un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
6. Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:



- a. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito a la Academia, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la Corporación Educacional.
  - b. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
  - c. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar la ejecución.
7. Por incumplimiento de la obligación de confidencialidad establecida en la letra G de las presentes Bases.
  8. Reemplazo no autorizado por la Corporación Educacional del Auditor Líder o uno o más miembros del equipo de trabajo.
  9. La comprobación de que el adjudicatario, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionados con el proceso de diseño de las bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación al resto de los oferentes, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por el proveedor en razón de un vínculo laboral o profesional entre éste y la Academia o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.

Resuelto el Término Anticipado del Contrato, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la Corporación Educacional concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

#### **F. Pagos**

Para efecto del pago de los servicios prestados, el valor adjudicado, se pagará en cuotas, cada una de ellas, calculadas de acuerdo a las ponderaciones detalladas a continuación, por cada Hito del servicio, anualmente según las siguientes ponderaciones:

<b>Cuotas</b>	<b>Hito de Pago</b>	<b>Valor Cuota (en% anual)</b>
Cuota N° 1	Al inicio de la auditoria conforme al plan de trabajo acordado	20% del monto total del contrato.
Cuota N° 2	Recepción conforme del informe preliminar	30% del monto total del contrato.
Cuota N° 3	Recepción conforme del informe final e informe para la administración	50% del monto total del contrato.

El proveedor podrá facturar a la Corporación Educacional sólo una vez que ésta haya certificado la recepción conforme del servicio y de todos los productos comprometidos en la etapa respectiva del proyecto.

Para tramitar el pago de cada cuota, el adjudicatario deberá entregar al coordinador de administración y finanzas, lo siguiente, junto a cada documento tributario de cobro:

- Documento de recepción conforme de los servicios prestados y de los productos correspondientes entregados, firmado por parte de la Corporación Educacional.
- Certificado F-30 que acredita pago cumplimiento laboral

Las facturas serán pagadas en un plazo de 30 días corridos, desde su recepción en el correo [corporacion@cochochi.cl](mailto:corporacion@cochochi.cl). Los pagos serán realizados mediante transferencia electrónica bancaria.



## **G. Confidencialidad**

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

El Adjudicatario, así como sus consultores y personal dependiente, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios. Para ello se le solicitará suscribir declaraciones con compromisos de confidencialidad

La responsabilidad del respectivo Adjudicatario en este ámbito será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El Adjudicatario debe dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Corporación Educacional el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del Adjudicatario, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, dará pie a que la Corporación Educacional entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

## **H. Propiedad de la información**

La Oferta técnica presentada por el adjudicatario, el desarrollo posterior del trabajo adjudicado, los documentos asociados y otros serán de propiedad de la Corporación Educacional, no pudiendo hacer uso el adjudicatario de los mismos sin la autorización previa y escrita por parte de la misma.

## **I. Continuidad del personal**

En el caso de personas jurídicas, si por algún motivo externo o ajeno a la gestión del proveedor adjudicado, como, por ejemplo, jubilación, muerte, incapacidad médica, renuncia, entre otros, le fuere necesario sustituir al personal que presta el Servicio, deberá informar y proponer oportunamente un Cambio de Nómina de Personal, de acuerdo con lo establecido en el siguiente párrafo.

Con objeto de dar continuidad del servicio y mayor efectividad del mismo, la Corporación Educacional exigirá que, durante el desarrollo y vigencia del contrato, exista continuidad del personal designado para la prestación de cada servicio, con objeto de evitar repetir el proceso de inducción y aprendizaje. De acuerdo con lo anterior, en caso de ser requerido durante la vigencia del contrato, el adjudicatario, podrá solicitar a la Corporación Educacional, a través de su contraparte, en a lo más una sola vez, salvo que concurra alguna causal inimputable al proveedor, el cambio de personal, teniendo en consideración realizarlo con anticipación suficiente para no discontinuar el servicio.

## **J. Coordinador del Contrato**

El adjudicatario, deberá nombrar a un Coordinador de contrato, que podrá ser el mismo Auditor Líder, cuya identidad deberá ser informada a la Corporación Educacional previo a la suscripción del contrato



En el desempeño de su cometido, el Coordinador del contrato deberá, a lo menos:

1. Informar oportunamente a la Corporación Educacional de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato, con especial atención en los cambios en el equipo de consultores de acuerdo con las indicaciones establecidas en el punto 12 Letra I "Continuidad del personal" de las presentes Bases.
2. Representar al Proveedor, en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

#### **K. Supervisión, Coordinación y Administración del Contrato por parte de la Corporación Educacional.**

La Academia Judicial definirá un administrador del contrato, para la coordinación del respectivo contrato, la que ejercerá las siguientes funciones:

1. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las Bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
3. Dar visto bueno a los informes y recepción conforme de los servicios, como también la tramitación de pagos y sanciones.
4. Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
5. Colaborar y asistir al personal de apoyo en la obtención de la información pertinente para llevar adelante las funciones solicitadas.
6. Gestionar la autorización de los pagos programados según se haya establecido en el Contrato de Prestación de Servicios.
7. Determinar la aplicación de las sanciones que se estipulen en el Contrato, según corresponda.
8. Las demás que le encomiende el presente instrumento.

#### **L. Cesión de contrato y subcontratación.**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con la Corporación Educacional.

Se encuentra prohibida la subcontratación de servicios.