



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA MENORES A 100 UTM
Para la Contratación del Servicio de Arriendo de Computadores
para las Oficinas de Sercotec en la Región de La Araucanía.

1. Descripción de la Licitación

El Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, llama a Licitación Pública para contratar el Servicio de Arriendo de Computadores, para las oficinas de la Región de La Araucanía.

2. Monto de la Licitación

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación, es de **\$3.600.000.-** (tres millones seiscientos mil pesos), incluido el valor del servicio, los impuestos que lo afectan, y cualquier otro costo que de acuerdo a lo dispuesto en las Bases de Licitación sea de cargo del oferente, evaluándose positivamente aquellas ofertas que sean de menor valor. En consecuencia, en caso de que el monto de la oferta exceda el presupuesto disponible para la presente licitación, ésta se declarará inadmisibles en la apertura de la licitación, y no será evaluada”.

3. Requiere Contrato

Se requerirá la suscripción de un contrato para la formalización de la contratación.

4. Descripción del producto o servicio

La presente licitación tiene por objeto contar con la provisión del servicio de arriendo de computadores, para las oficinas de Sercotec, Región de la Araucanía, el cual se compone de:

- 3 computadores Gama 2 por un periodo de 6 meses.

4.1 Especificaciones Técnicas

Productos y/o servicios

Los bienes y servicios requeridos en la presente licitación son los siguientes:

1. Arriendo de computadores
2. Soporte técnico
3. Continuidad operativa
4. Seguro

Dichos bienes y servicios son de simple y objetiva especificación, que razonablemente conllevan un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

A continuación, se detalla cada uno de los servicios solicitados

1.- Arriendo de computadores

De los equipos:

- Los equipos ofertados deben ser nuevos.
- Se requiere Laptop Gama 2.

A continuación, se detallan las características de los equipos que deben ofertar los proveedores interesados:

Procesador	AMD RYZEN 5 O SUPERIOR /INTEL CORE I5 O SUPERIOR / X64 O EQUIVALENTE
Memoria RAM (DDR4) o superior	8GB o superior
Sistema Operativo	Windows 10 Pro o equivalente
Almacenamiento SSD	250 GB SSD (o superior)
Peso Máximo Equipo (sin cargador)	1,7 kilos
Especificaciones de la Pantalla	DESDE 13,3" (incluido) - HASTA 15,6" (incluido) HD o superior

Puertos USB	2 o más (al menos uno 3.0) excluida la alimentación y Video y un puerto USB tipo C que permita conexión a un docking.
Wi-Fi	Sí
Puerto de salida de video (VGA/HDMI)	Al menos HDMI
Otros	Batería de 40Wh con al menos 1000 ciclos de carga. Conexión Ethernet RJ45 que permita 1GPBS o superior. WebCam (mínimo 720p 30fps min). Debe contar con orificio para candado de seguridad.
Aplicaciones	Herramientas de Microsoft Office activas (Word, Excel, Power Point)

El oferente deberá proporcionar un plan de entrega y puesta en marcha del servicio de arriendo, que considere plazos, responsables y requisitos. Los equipos deberán ser entregados junto con un archivo en formato digital que contenga al menos: Número de serie de cada equipo, fecha de entrega, guía de despacho, código de licencia del sistema operativo y de todo software involucrado en la oferta, los documentos relacionados con la garantía y mantenimiento y un informe de registro de fallas y cambios de partes y piezas para cada equipo. **La totalidad de los equipos será entregada en la oficina de Sercotec Región de La Araucanía ubicadas en calle O'Higgins 480 comuna de Temuco.**

El plazo para entregar los equipos no deberá superar:

10 días hábiles, contados desde la suscripción del contrato entre las partes.

Al finalizar el contrato el proveedor seleccionado deberá hacerse cargo de:

- Implementar en conjunto con Sercotec un plan de retiro de los equipos.
- Formatear a bajo nivel los discos duros de los equipos al momento de retirarlos.

Se debe tener en cuenta que el proveedor adjudicado estará a cargo del retiro de sus equipos al finalizar el contrato. Sercotec no pagará costos de retiro de los equipos.

2.- Soporte técnico

El proveedor deberá prestar asistencia considerando los siguientes mecanismos de escalamiento (en el siguiente orden):

- a) Acceso a Mesa de Ayuda a través de contacto telefónico, correo electrónico y/o chat web, con atención mínima de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas asegurando un tiempo de respuesta no superior a 30 minutos.
- b) Toma de control del equipo en forma remota para solución en línea dentro del horario laboral de la institución.
- c) Servicio técnico on-site dentro de un plazo de 2 días hábiles (sin contar domingos ni festivos) desde informado el problema. El usuario deberá poder conocer el estatus de su requerimiento vía plataforma web y/o servicio telefónico.

El software que utilice el proveedor para dar soporte podrá ser auditado por Sercotec, a modo de fiscalizar el uso adecuado de la información.

Adicionalmente se debe proporcionar un "Servicio de Diagnóstico y Soporte a Distancia" vía telefónica para que opcionalmente el equipo técnico de Sercotec pueda tratar de resolver los problemas rápidamente, sin requerir de la visita del servicio técnico (on-site).

La posible información que visualice el área técnica debe ser tratada como confidencial.

3.- Continuidad operativa

Una vez informada la falla, y ante la necesidad de retirar el equipo, el proveedor deberá entregar un equipo de reemplazo en un plazo no superior a 2 días hábiles.

La restitución del equipo definitivo (nuevo o reparado) deberá hacerse en un plazo inferior a 5 días hábiles, desde que fue entregado el equipo de reemplazo.

El equipo de reemplazo debe ser a lo menos de las mismas características del arrendado, y se deberá dejar en custodia de la institución el disco duro, mientras se realiza la reparación y/o cambio del equipamiento para hacer traspaso de información del usuario.

Si el equipo presenta 3 fallas de hardware en el periodo de vigencia del contrato, deberá ser reemplazado por uno nuevo de las mismas características o superiores.

La reposición de equipos debe aplicar ante los siguientes casos y debe considerar:

- Falla de hardware
- Placa madre
- Memoria ram

- Acceso a puertos
- Pantalla en negro
- En general toda falla considerada como defecto de fabricación

4.- Seguro del hardware

El seguro debe tener vigencia durante todo el periodo de arriendo, y debe cubrir robo, incendio o daños causados por desastres naturales. El periodo de reposición informado por el proveedor empezará a contar desde el aviso del siniestro en un plazo máximo de 7 días hábiles.

Modalidad remota o teletrabajo:

Se solicita al oferente, incluir una propuesta que permita considerar la modalidad remota o de teletrabajo, en la cual, los trabajadores sacan de las oficinas de Sercotec el equipo para llevarlos a sus domicilios particulares. Como obligatorio, este seguro deberá cubrir robos en dependencias de Sercotec Región de La Araucanía (oficina Regional o provincial en Malleco).

Se deja expresa constancia que los trabajadores de Sercotec que tengan asignados equipos arrendados, pueden trasladarlos dentro y fuera de dependencias de la institución, durante la ejecución del arriendo.

A continuación, se indica cómo se procederá en los casos que el seguro no cubra la pérdida de un equipo:

a. En el caso de hurto de uno o más equipos desde las dependencias de las oficinas de Sercotec Región de La Araucanía (regional o provincial); Sercotec continuará con el pago de las cuotas mensuales considerando el valor de el o los equipos hurtados. Por lo tanto, al finalizar el contrato, el o los equipos hurtados no serán devueltos bajo ninguna modalidad.

b. En el caso de daños causados por negligencia de los trabajadores de Sercotec; se solicitará una cotización al proveedor para reparar la falla.

4.2 Contraparte técnica y administradora del contrato

Actuará como contraparte técnica y administradora del contrato, don Alex Wicki Romero, Ejecutivo de Fomento de la Dirección Regional de La Araucanía, o quien el/la Directora/a Regional designe, a quien le corresponderá gestionar el contrato, la coordinación, supervisión y control del fiel cumplimiento de lo contratado.

Las funciones de la contraparte técnica y administradora del contrato incluirán:

a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en los términos técnicos de referencia y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos y/ servicios esperados.

b) Autorizar por escrito adecuaciones relativas al programa de trabajo, y en general atender y resolver situaciones no consideradas, que no constituyan modificación del contrato.

- c) Analizar y aprobar todos los informes, planteando al equipo consultor las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.
- d) Colaborar y asistir al equipo de la empresa Contratista en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles; y en la concertación de programas de reuniones.
- e) Informar a la dirección sobre los avances y dificultades del programa de trabajo.
- f) Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el contrato de la prestación de servicios, previa aceptación conforme del bien o servicio
- g) Aplicar el procedimiento de multas y/o del término anticipado del contrato, según corresponda.
- h) Verificar (al menos a la mitad del contrato o a la finalización de éste) el cumplimiento de la normativa laboral por parte del contratista, mediante la solicitud el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- i) Solicitar complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- j) Verificar el porcentaje de subcontratación de los servicios cuando corresponda.
- k) Verificar que el contratista entregue conjuntamente con la factura o boleta la acreditación del cumplimiento de la normativa laboral por parte del contratista, mediante la solicitud el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.

5. Criterios de evaluación

Cada factor será evaluado, asignando un puntaje en escala de 0 a 100, conforme la ponderación indicada para cada factor, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado. El servicio se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes.

El detalle desglosado de cada factor, y ponderaciones que será considerado para la calificación de la Comisión Evaluadora, es el siguiente:

FACTORES	PONDERACIÓN
----------	-------------

AP

Cumplimiento de requisitos formales	5 %
Precio	40 %
Comportamiento contractual anterior del oferente con Sercotec	10 %
Calidad técnica del servicio	35 %
Iniciativas de Sustentabilidad Ambiental	5 %
Desarrollo Inclusivo	5 %
TOTAL	100 %

1.- FACTOR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: Se evaluará en dicho factor positivamente a quienes acompañaron en tiempo y forma toda la documentación expresamente señalada en las Bases.

Se evaluará dicho factor de acuerdo con la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
Nota 0	Se solicitó por foro inverso complementar y/o modificar antecedentes de la oferta administrativa y/o su propuesta no acompaña todos los antecedentes solicitados
Nota 100	Presenta todos los antecedentes de la oferta dentro del plazo establecido (cierre de la recepción de ofertas).

2.- PRECIO: Se evaluará aplicando la siguiente fórmula (**menor precio/precio oferta**) x 100.

En caso de presentarse un solo oferente en esta licitación se evaluará su propuesta con el puntaje máximo (100).

Para efectos de la evaluación de este criterio, se utilizará el valor total ofertado en el Anexo N° 4, con todos los impuestos incluidos.

Los oferentes deberán pagar los impuestos correspondientes según la normativa tributaria.

3.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR DEL OFERENTE CON SERCOTEC: Se evaluará dicho factor de acuerdo con la siguiente escala:

HP

Puntaje	Justificación
Nota 0	Se puso término anticipado a 1 (uno) o más contratos con el oferente o se hizo cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, por una causal imputable al proveedor, en los últimos 5 (cinco años), conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
20 puntos	Sercotec le ha aplicado 3 (tres) o más multas al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
50 puntos	Sercotec le ha aplicado 2 (dos) multas al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
80 puntos	Sercotec le ha aplicado 1 (una) multa al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
100 puntos	Sercotec no ha aplicado multas al proveedor ni ha puesto término anticipado a contratos o se han hecho efectivas garantías de fiel cumplimiento, por causales imputables al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, contados desde la fecha de cierre de presentación de ofertas, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.

4.- FACTOR CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO: Se evaluará la calidad de la propuesta técnica, ajustándose al cumplimiento de lo solicitado en el punto 1 de las presentes Bases:

Puntaje	Justificación
0 puntos	No cumple con ninguno de los requerimientos solicitados.
20 puntos	Cumple parcialmente con los requerimientos solicitados.
80 puntos	Cumple con todos los requerimientos solicitados.
100 puntos	Cumple con todos los requerimientos solicitados y ofrece condiciones sobresalientes, cumpliendo de forma destacada con lo solicitado.

5.- FACTOR EXPERIENCIA DEL OFERENTE: se evaluará la experiencia del oferente como empresa en la prestación de los servicios requeridos, en función a los antecedentes que dé cuenta de conformidad al Anexo N° 6 de las presentes Bases, más las debidas facturas que acompañen su oferta. Los antecedentes que sean presentados en el Anexo N°6 y que no sean acompañados de una factura no serán considerados, del mismo modo aquellas facturas adjuntas que no se encuentren detalladas en dicho anexo no serán tomadas para la evaluación.

Se evaluará el factor experiencia del oferente de acuerdo con la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	No presenta facturas que comprueben experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos durante los últimos 5 años.
20 puntos	Presenta de 1 a 5 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
50 puntos	Presenta de 6 a 10 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
80 puntos	Presenta de 11 a 15 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
100 puntos	Presenta 16 o más facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.

En caso de presentar más de una factura asociada a un mismo contrato, se considerará solo una (1) factura (aplica para los servicios de facturación mensual u en cuotas por un mismo contrato).

6.- INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL: Se evaluará dicho factor de acuerdo con lo presentado en el Anexo N° 7 de las Bases y según la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	El oferente no acredita ninguna de los ítems señaladas en el Anexo N° 7.
20 puntos	El oferente acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
40 puntos	El oferente acredita dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
60 puntos	El oferente acredita tres condiciones de los ítems en el Anexo N° 7.
80 puntos	El oferente acredita cuatro condiciones de los ítems en el Anexo N° 7.
100 puntos	El oferente acredita las cinco condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.

7.- DESARROLLO INCLUSIVO: Se evaluará dicho factor de acuerdo con lo presentado en el Anexo N° 8 de las Bases y según la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	El oferente no acredita ninguna de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
20 puntos	El oferente acredita una condición de los ítems en el Anexo N° 8.
40 puntos	El oferente acredita dos condiciones de los ítems en el Anexo N° 8.
60 puntos	El oferente acredita tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 8.

80 puntos	El oferente acredita cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
100 puntos	El oferente acredita las cinco condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 8.

Sercotec se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes.

La calificación final de la propuesta, estará determinada por el promedio ponderado de cada uno de los aspectos anteriormente señalados. Las todas notas serán con dos decimales sin aproximación.

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final, entre dos o más Oferentes, se seleccionará al Proponente de acuerdo a la siguiente secuencia:

- a) Se seleccionará el Proponente que tenga una mayor nota en el **PRECIO**.
- b) De persistir el empate, se seleccionará al Proponente que tenga una mayor nota en el factor **CLAIDAD TÉCNICA**.

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes del Comité de Evaluación, la cual contendrá las siguientes materias:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de Sercotec.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
6. Dejará constancia, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.
7. Los miembros de la Comisión Evaluadora, declararán que no tienen conflictos de interés con los oferentes evaluados.

10

La comisión evaluadora deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 (Ley de Lobby) y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

6. Designación de la Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión integrada por 3 funcionarios de la Dirección Regional de la Araucanía de Sercotec, los que serán designados por Director Regional para estos efectos.

En ningún caso quien actúe como Contraparte Técnica de la licitación podrá participar en la Comisión Evaluadora de la misma.

a.- La Comisión Evaluadora se reunirá y en forma consensual otorgará una nota a cada Oferente, resultando como el Oferente Adjudicado, aquel que obtenga el mayor puntaje.

De la evaluación se levantará un acta, la que deberá ser suscrita por dicha comisión y deberá indicar el proponente al cual sugiere adjudicar la licitación.

7. Solicitud de Aclaraciones y Antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante 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.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de permitir la presentación de 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 ofertar o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl

8. Habilidad del Proveedor

Para la contratación se requiere que el proveedor se encuentre habilitado en Chile Proveedores.

9. Clausulas Obligatorias en Caso de Requerir Contrato:

9.1. Documentos Integrantes:

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- I. Bases de licitación.
- II. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- III. Oferta.
- IV. Contrato definitivo suscrito entre las partes, si lo hubiere.
- V. Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

9.2 Vigencia y Renovación

La relación contractual tendrá una vigencia de 6 meses, contados desde la entrega de los equipos.

El contrato, si los hubiere, podrá ser renovado fundadamente por Sercotec por el mismo período, por una sola vez. Sólo en los casos en que no se hayan aplicado multas y que Sercotec lo estime conveniente.

9.3 Plazo de Entrega

En la fecha de suscripción del contrato o en la fecha que éste indique.

9.4 Pago

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro. Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

9.5 Efectos Derivados de Incumplimientos del Proveedor

Sercotec podrá aplicar a la Contratista las siguientes multas:

a) Por atraso en la entrega de los equipos:

Las multas por atraso en la entrega se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día siguiente al último día de plazo para entregar los equipos y se calcularán como un 1% del valor neto de los bienes entregados con atraso, con un tope máximo de 10 días hábiles.

Por lo tanto, las multas por atraso en la entrega de productos se aplicarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

Monto de la multa = días hábiles administrativos de atraso en la entrega * valor neto de los bienes entregados con atraso * 0,1.

Donde: $0 < \text{días hábiles administrativos de atraso en la entrega} \leq 10$

Ejemplo:

Por concepto de un “arriendo de un equipo” con un costo de 1 millón de pesos. La entrega del equipo tuvo un atraso de 3 días hábiles administrativos contados desde la fecha comprometida de entrega. El monto de la multa se calcula de la siguiente forma:

Valor neto del servicio solicitado = 1.000.000 pesos días hábiles administrativos de atraso en la entrega = 3 días

Con lo anterior resulta una multa de:

Monto de la multa del servicio con atraso = $(3 * \$1.000.000 * 0,1) = \300.000 pesos

b) Por incumplimiento en los tiempos de respuesta solicitados para Soporte técnico:

Escalamiento contacto telefónico, correo electrónico y/o chat: si el tiempo de respuesta es mayor a 30 minutos para más de 5 tickets o casos informados a la Mesa de Ayuda de lunes a viernes de 08:00a 18:00 horas; Sercotec podrá aplicar una multa de 50 UF, con un límite de eventos de 2 durante la vigencia del contrato.

Si la entrega del servicio técnico on-site es mayor a 2 días hábiles administrativos, contados desde que se informa el problema en las capitales regionales y mayor a 5 días hábiles administrativos, para otras ubicaciones; Sercotec podrá aplicar una multa de 5 UF por día de atraso, con un límite de 6 eventos durante la vigencia del contrato.

c) Por incumplimiento en los tiempos de respuesta solicitados para la Continuidad operativa:

Si una vez informada la falla, y ante la necesidad de retirar el equipo, el proveedor supera los 2 días hábiles para capitales regionales y 5 días hábiles para otras localidades; Sercotec podrá aplicar una multa de 5 UF por día de atraso, con un límite de 6 eventos durante la vigencia del contrato.

Si la restitución del equipo definitivo (nuevo o reparado) supera los 5 días hábiles, desde que fue entregado el equipo de reemplazo; Sercotec podrá aplicar una multa de 5 UF por día de atraso, con un límite de 6 eventos anuales. Si la restitución del equipo definitivo (nuevo o reparado) presenta defectos técnicos y/o estéticos, una vez informada la falla, el proveedor supera los 3 días hábiles, desde que fue entregado el equipo de reemplazo; Sercotec podrá aplicar una multa de 8 UF por día de atraso, con un límite de 3 eventos durante la vigencia del contrato.

El usuario deberá poder conocer el estatus de su requerimiento ya sea realizado por plataforma web, servicio telefónico, o correo electrónico.

Las referidas multas no podrán sobrepasar el 5% del valor mensual neto del contrato. En caso de que se supere el 5% del valor mensual neto del contrato, y esa situación conlleva una grave situación de perjuicio para Sercotec, podrá disponerse el cobro de la garantía de fiel cumplimiento y el término anticipado del contrato.

Dichas multas serán incorporadas en el Registro de Proveedores de Sercotec.

En caso de aplicación de multas, la notificación del monto y fundamentos de las mismas se hará por carta certificada, entregada en el domicilio del Contratista estipulado en el contrato, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva. El Contratista tendrá un plazo de 5 días corridos contados desde dicha notificación, para reclamar, por escrito ante la Contraparte Técnica. La Contraparte Técnica dispondrá de un plazo de 5 días corridos para resolver dicha reclamación. Sin perjuicio de lo anterior, toda reclamación presentada extemporánea o verbalmente por cualquier otro medio será rechazada de plano.

El Contratista podrá pagar la multa directamente dentro del plazo de 10 días corridos, de no hacerlo, Sercotec estará facultado para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquella haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato cuando corresponda. En este último caso, el Contratista deberá complementar su garantía de fiel cumplimiento. Para ello deberá entregar una nueva garantía, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa, en los mismos términos señalados en las presentes Bases.

9.6 Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

En caso de aplicación de multas, la notificación del monto y fundamentos de las mismas, se hará por carta certificada, entregada en el domicilio del Contratista estipulado en el contrato, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva. El Contratista tendrá un plazo de 5 días corridos contados desde dicha notificación, para reclamar, por

escrito ante la Contraparte Técnica. Sin perjuicio de lo anterior, toda reclamación presentada extemporánea o verbalmente por cualquier otro medio será rechazada de plano.

El Contratista podrá pagar la multa directamente dentro del plazo de 10 días corridos, de no hacerlo, Sercotec estará facultado para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar.

9.7 Término Anticipado

El contrato podrá terminarse anticipadamente, si se incurriere en alguna de las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se serán calificadas por Sercotec.
3. Si el adjudicatario supera los límites establecidos para las multas señaladas en las presentes bases.
4. Si se dictare Resolución de Liquidación, en contra del Contratista en un Procedimiento Concursal de Liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada Resolución de Reorganización o resolución de Reorganización Simplificada, en un Procedimiento Concursal de Reorganización, o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
7. No ajustarse a las instrucciones técnicas que Sercotec, le diere para la prestación de los servicios.
8. Si se incurriere en un atraso injustificado en la prestación de los servicios en los plazos determinados.
9. Violación grave de confidencialidad, si correspondiere.
10. En el evento de disolución de la persona jurídica contratante o muerte de la persona natural, en su caso.
11. En el evento de que el Contratista supere el porcentaje de subcontratación permitido o subcontrate servicios cuya subcontratación esté prohibida.
12. Por acta fundada de la Dirección Regional, visada por la Unidad de Fiscalía de Sercotec, en que se justifique que el servicio contratado ya no resulta necesario. El acta será notificada por carta certificada dirigida al Contratista con antelación a la fecha prevista para el término del contrato. En este caso, Sercotec pagará a la contratista todos los gastos que acredite haber incurrido en aras de la prestación del servicio o el suministro de los bienes, hasta la fecha de la notificación mediante carta certificada.
13. Si el contratista no colabora con el proceso de supervisión, control y auditoría, según las presentes bases, en más de tres oportunidades durante la vigencia del contrato, previa evaluación de la contraparte técnica.

14. En los casos en que el contratista no cumpla con sus obligaciones tributarias respecto a los servicios prestados a Sercotec, por ejemplo, emitir una factura exenta cuando el servicio realizado está afecto a IVA.

15. En el evento de caso fortuito o fuerza mayor, calificado de esa manera por el Director Regional, que haga imposible la prestación del servicio por parte de la contratista. En este caso, en consideración a que las funciones de Sercotec están destinadas al fomento productivo, mejorando las capacidades y oportunidades de emprendedores, emprendedoras y de las empresas de menor tamaño, para iniciar y aumentar sosteniblemente el valor de sus negocios, excepcionalmente, Sercotec pagará a la Contratista los gastos directos en que acredite que haber incurrido en razón del servicio encomendado, antes del acaecimiento del caso fortuito o la fuerza mayor alegados, siempre y cuando la situación no se verifique por una exposición imprudente al daño por parte de la contratista y que ésta no se encontrara en mora a la fecha del evento.

En todos los demás casos, producida la terminación por casos de incumplimiento, Sercotec pagará al contratista el monto que corresponda en proporción al avance del servicio o labor que hasta la fecha haya ejecutado, evaluación que corresponderá efectuar exclusivamente al Servicio de Cooperación Técnica.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contratista se pondrá término anticipado al contrato. Asimismo, se aplicarán las multas según lo establecido en las presentes Bases.

Sercotec incorporará las multas y el término anticipado del contrato en el Registro de Proveedores. Además, podrá solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común, conforme al procedimiento señalado en las presentes Bases.

9.8 Cesión de contrato

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 el órgano comprador.

9.9 Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación total o parcial de servicios.

9.10 Modificación del Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste.

9.11 Confidencialidad

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

El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

9.12 Modalidad de pago

Sercotec, por los servicios requeridos pagará al Contratista hasta la suma, única, bruta y total de \$3.600.000, (de acuerdo al monto adjudicado).

El pago se realizará en cuotas mensuales, iguales y sucesivas, contra entrega y recepción conforme por parte de la contraparte técnica de los servicios contratados.

Además, con cada factura, la entidad adjudicada deberá presentar un Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo que corresponda a su domicilio, en el que se exprese el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus respectivos trabajadores.

Sercotec podrá retener del o los pagos que correspondan el monto que adeude el Contratista por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores o con los trabajadores del Subcontratista si correspondiese, dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la institución previsional respectiva.

En el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus trabajadores, los primeros estados de pagos producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

El oferente que resulte adjudicatario, no tendrá derecho a exigir, en caso alguno, el pago de ninguna otra suma de dinero por la prestación de servicios que realizará, siendo de su exclusivo costo la totalidad de los gastos en que incurra con motivo de la ejecución del servicio.

El precio convenido en el contrato no estará afecto a reajustes.

Una vez recibida conforme la factura respectiva, Sercotec tiene un plazo máximo de 30 días corridos para realizar el pago.

Para proceder a ejecutar el o los pagos que correspondan, la o las órdenes de compra deben encontrarse aceptadas por el Contratista, en el portal www.mercadopublico.cl.

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

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre suscrito el respectivo contrato u orden de compra, contra entrega y aprobación por de la contraparte técnica de los servicios/bienes.

Asimismo, el Oferente deberá notificar a Sercotec oportunamente si va a ceder el crédito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7º de la Ley Nº 19.983, informando el nombre, RUT, dirección y giro del cesionario del crédito. Sin perjuicio de lo anterior, Sercotec podrá reclamar en contra del contenido de la factura de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19.983.

9.13 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato, si lo hubiere.
2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere.
5. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si lo hubiere.
6. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Anexos

A continuación, se presentan los documentos que los oferentes deben presentar en la licitación. En cada uno, se indica si aplica para todos los oferentes o sólo para el adjudicado.

ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Sólo se solicitará al oferente adjudicado

El Oferente en licitación pública ID _____, _____ (nombre licitación), declara bajo juramento que:

- No está unido a alguno de los funcionarios directivos del Servicio de Cooperación Técnica por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado,
- No es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos del Servicio de Cooperación Técnica o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, y
- No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
- No se encuentra en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4° de la Ley N°19.886, sobre Compras y Contratación Pública.
- Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

NOTA: El texto de la presente declaración no puede ser modificado por el oferente.

ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Sólo se le solicitará al oferente adjudicado

El proponente en licitación pública ID _____, _____ (nombre licitación), declara bajo juramento que:

El adjudicatario no presenta saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con sus trabajadores contratados en los últimos dos años contados desde la presente fecha.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

NOTA: El texto de la presente declaración no puede ser modificado por el oferente.

ANEXO N° 3: DETALLE OFERTA TÉCNICA

Se solicitará a todos los oferentes

Las propuestas que no cuenten con el Anexo N° 3, serán declaradas inadmisibles en el acto de apertura

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social	
Rut	
Domicilio	
Nombre Representante Legal	
Rut	

Marca:		
Modelo:		
Requisito	Característica	Cumple (Sí o No)
Procesador	AMD RYZEN 5 O SUPERIOR /INTEL CORE I5 O SUPERIOR / X64 O EQUIVALENTE	
Memoria RAM (DDR4) o superior	8GB o superior	
Sistema Operativo	Windows 10 Pro o equivalente	
Almacenamiento SSD	250 GB SSD (o superior)	
Peso Máximo Equipo (sin cargador)	1,7 Kgs	
Especificaciones de la Pantalla	DESDE 13,3" (incluido) - HASTA 15,6" (incluido) HD o superior	

Puertos USB	2 o más (al menos uno 3.0) excluida la alimentación y Video y un puerto USB tipo C que permita conexión a un docking	
Wi-Fi	Sí	
Puerto de salida de video (VGA/HDMI)	Al menos HDMI	
Otros	Batería de 40Wh con al menos 1000 ciclos de carga. Conexión Ethernet RJ45 que permita 1 GPBS o superior. WebCam (mínimo 720p 30fps min). Debe contar con orificio para candado de seguridad.	Batería: Conexión Ethernet: WebCam: Orificio candado:
Aplicaciones	Herramientas de Microsoft Office activas (Word, Excel, Power Point)	

Soporte técnico	<p>a) Acceso a Mesa de Ayuda a través de contacto telefónico, correo electrónico y/o chatweb, con atención mínima de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas asegurando un tiempo de respuesta no superior a 30 minutos.</p> <p>b) Toma de control del equipo en forma remota para solución en línea dentro del horario laboral de la institución.</p> <p>c) Servicio técnico on-site dentro de un plazo de 2 días hábiles (sin contar domingos ni festivos) desde informado el problema. El usuario deberá poder conocer el estatus de requerimiento vía plataforma web y/o servicio telefónico.</p>	<p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>
Continuidad Operativa	<p>a) Entrega equipo de reemplazo en un plazo no</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>

	<p>superior a 2 días hábiles.</p> <p>b) Restitución del equipo definitivo (nuevo o reparado) en un plazo inferior a 5 días hábiles, desde que fue entregado el equipo de reemplazo.</p> <p>c) Si el equipo presenta 3 fallas de hardware en el periodo de vigencia del contrato, deberá ser reemplazado por uno nuevo de las mismas características o superiores.</p> <p>d) Detallar ante qué fallas se realiza la reposición.</p>	<p>c)</p> <p>d)</p>
Seguro	<p>El seguro debe tener vigencia durante todo el periodo de arriendo, y debe cubrir robo, incendio o daños causados por desastres naturales. El periodo de reposición informado por el proveedor empezará a contar desde el aviso del siniestro en un plazo máximo de 7 días hábiles. (ver detalle en punto 4)</p>	
Plazo de entrega	<p>El plazo para entregar los equipos no deberá superar:</p> <p>10 días hábiles, contados desde la suscripción del contrato entre las partes</p>	

ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA

Se solicitará a todos los oferentes

Consideraciones:

1. Se deberá ofertar lo indicado en la oferta técnica.
2. Los equipos ofertados deben ser nuevos.
3. Se debe ofertar Laptop Gama 2.
4. Cualquier error en la cotización será de exclusiva responsabilidad del proveedor y no podrá ser corregido posterior a la fecha de cierre de presentación de ofertas.
5. Las propuestas que no cuenten con oferta económica o no presenten el Anexo N° 4 o excedan el presupuesto, serán declaradas inadmisibles en el acto de apertura.

Correspondiente a la propuesta de servicio:

Marca	
Modelo	
(A) Valor Unitario en pesos chilenos , por 6 meses, incluye IVA y despacho.	
(B) Cantidad de equipos (Unidades)	
(A*B) Valor Total en pesos chilenos por 6 meses, incluye IVA y despacho.	

ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Se solicitará a todos los oferentes

El proponente en licitación pública ID _____, _____ (nombre licitación), declara bajo juramento que NO ha sido condenado por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

NOTA: El texto de la presente declaración no puede ser modificado por el oferente.

ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

Se solicitará a todos los oferentes

N°	Subcriterio	Descripción de la condición	Medio de verificación o evidencia que debe acompañar en la oferta administrativa	Marque con una "X" la condición que cumple. Si indica que cumple, ingrese el nombre del documento que evidencia el cumplimiento de este requisito
1	Política de Eficiencia Energética.	El oferente cuenta con una Política de Eficiencia Energética <u>difundida</u> .	Correo electrónico donde se aprecia la difusión de la Política al interior de la empresa. U otro documento o medio que refleje su difusión.	
2	Convenio de reciclaje de papeles, latas y/o vidrio.	El oferente cuenta con un convenio de reciclaje vigente con alguna empresa para el reciclaje de papeles, latas y /o vidrio.	Convenio vigente.	
3	Sello o certificación medioambiental.	El oferente cuenta con algún sello o certificación medioambiental.	Certificado o sello.	
4	Convenio de reciclaje de desechos tecnológicos	El oferente cuenta con un convenio de reciclaje	Convenio vigente.	

		vigente de desechos tecnológicos con alguna empresa (computadoras, impresoras, baterías, tóner, etc.)		
5	Inscripción en el Programa HuellaChile	El oferente se ha inscrito en sectorial "Huella de Carbono" en ventanilla única de RETC, o ha enviado la Carta Compromiso Voluntario (huellachi.le@rnma.gob.cl).	Correo con la confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa HuellaChile (más detalles www.huellachile.cl).	

NOTA: Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de los subcriterios o condiciones señalados, adjuntando copia de la documentación sustentadora solicitada como medio de verificación o evidencia. La información que no corresponda a lo solicitado como medio de verificación o evidencia, no será considerada en la evaluación. Si el oferente marca con X una condición, pero no presenta evidencia, ese criterio no será evaluado y tampoco será evaluado si no marca con X como cumplido, pero presenta evidencia.

La documentación presentada deberá acreditar que la respectiva condición o factor de evaluación se ha verificado dentro del último año desde la fecha del llamado a licitación o que se encuentre vigente, según sea el caso.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO

Se solicitará a todos los oferentes

N°	Subcriterio	Descripción	Medio de verificación o evidencia	Marque con una "X" la condición que cumple. Si indica que cumple, ingrese el nombre del documento que evidencia el cumplimiento de este requisito
1	Contratación de personas en situación de discapacidad	Posee al menos a una persona contratada en situación de discapacidad en su empresa de manera indefinida.	1. Credencial del Registro Nacional de Discapacidad o certificado de discapacidad emitido por el Registro Civil 2. Contrato de trabajo indefinido.	1. 2.
2	Contratación de personas adulto mayor	Posee al menos a una persona contratada mayor de 60 años de manera indefinida.	1. Certificado de nacimiento. 2. Contrato de trabajo indefinido.	1. 2.
3	Contratación de jóvenes	Se considerarán jóvenes de 18 a 24 años, sin experiencia laboral o desempleado desde hace 6 meses contados a partir del mes de cierre de la licitación.	1. Certificado de la AFP donde está afiliado, que demuestre que no ha tenido cotizaciones en los últimos seis meses, o bien, en caso de ser un joven desempleado que no esté inscrito en AFP.	1.

			2. Contrato indefinido de la persona acreditada.	2.
4	Equidad de género	El empleador cuenta con una política de sueldos "a misma función igual sueldo" o el porcentaje de mujeres contratadas de manera indefinida corresponde al 50% más del total de trabajadores.	1. Planilla de trabajadores o política de sueldos firmada por el representante legal de la empresa. En caso de personas naturales que prestan el servicio de manera personal, se considerará su propia condición femenina, quedando este punto acreditado con la presentación de su certificado de nacimiento.	
5	Contratación de personas pertenecientes a minorías étnicas reconocidas por ley.	Posee al menos a una persona contratada perteneciente a alguna minoría étnica en su empresa de manera indefinida.	1. Certificado emitido por la CONADI que acredite la condición de ser parte de alguna minoría étnica. 2. Contrato de trabajo indefinido.	1. 2.

NOTA:

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de los factores señalados, adjuntando copia de la documentación sustentadora (contratos, certificados, entre otros). En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación. Si el oferente marca con X una condición, pero no presenta evidencia, ese criterio no será evaluado y tampoco será evaluado si no marca con X como cumplido, pero presenta evidencia.

La documentación presentada deberá acreditar que la respectiva condición o factor de evaluación se ha verificado dentro del último año desde la fecha del llamado a licitación.

Nombre oferente:

Nombre representante

legal:Firma:

Fecha: