

RESOLUCIÓN EXENTA N°015/

**EI- 002 9 5**

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y BASES TÉCNICAS PARA EFECTUAR EL ARRIENDO DE SALON PARA JORNADA REGIONAL DE CAPACITACION PROGRAMA CASH Y AUTORIZA LLAMADO A LICITACION PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL).

IQUIQUE, **05 ABR 2012**

**VISTOS:**

La Ley N° 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Ley N° 20.557 de Presupuesto año 2012, El Decreto Supremo N° 1574, de 1971, de Ministerio de Educación; la Ley N° 19.886 y su Reglamento establecido por Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; la Resolución N° 1600 del 2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto Supremo N° 45, de 1995, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la Resolución N° 015/26 del 2000 y sus modificaciones posteriores, las Resoluciones Exentas N° 015/1792 de 2006, N° 015/2845 de 2010 y N° 015/145 de 2011, todas de Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y demás antecedentes tenidos a la vista.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de acuerdo a Solicitud del Subdepartamento Técnico se requiere realizar Jornada Regional de Capacitación Programa CASH.
2. Que, de acuerdo a la solicitud del Subdepartamento Técnico, se requiere arrendar salón por un día con las siguientes características, que sea amplio con mesas y sillas que permitan el trabajo grupal, Servicios de Coffe Break (mañana y tarde), con notebook, data y amplificación incluidos, para 17 personas.
3. Que, consultado el catálogo electrónico en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el suministro solicitado no se encuentra en convenio marco de la Dirección de Compras Públicas.
4. Que, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 9° del Decreto N° 250 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la Ley de Compras, para las adquisiciones entre 10 y 100 UTM, se debe efectuar el llamado a Licitación Pública.

**RESUELVO:**

1. **AUTORIZASE** el llamado a Licitación Pública para arrendar salón para realizar Jornada Regional de Capacitación Programa CASH.
2. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución, las Bases Administrativas y las Bases Técnicas en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

3. **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas para arrendar salón para realizar Jornada Regional de Capacitación Programa CASH.

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**ARRIENDO DE SALON PARA JORNADA REGIONAL DE CAPACITACION**  
**PROGRAMA CASH**

**1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN**

El objeto es realizar "Jornada Regional Capacitación Programa Cash", Programa Educativo perteneciente a JUNJI cuya sigla significa "Conozca a su Hijo" y es desarrollado en zonas rurales. Esta Jornada va dirigida a Jefe de Subdepartamento Técnico y Recursos Financieros, Encargada Comunal de la Infancia (ECIS), Monitoras Infantiles y Monitora de Grupo y profesionales Equipo Técnico Territorial.

Esta capacitación se realizará con relatoría interna de la región, a cargo de profesionales del Departamento Técnico.

Dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre la materia y en su reglamento.

**2.- NATURALEZA DE LA LICITACIÓN**

La presente licitación tendrá el carácter de pública y podrán participar en ella, las personas naturales o jurídicas que presten servicios de arriendo de salones que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

**3.- PRESUPUESTO REFERENCIAL**

La presente licitación contará con un presupuesto referencial de \$ 600.000.- (seiscientos mil pesos) IVA incluido para prestar el servicio.

**4.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS**

El encargado del proceso de compras de la presente licitación es la Sra. Aurora Rojas Barros - Jefe de Subdepartamento de Recursos Financieros, su número de teléfono es el 057-542009 y su correo electrónico es afrojas@junji.cl.

**5.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN**

- Formato Identificación del oferente (Anexo 1)
- Formato Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del Art. 4 incisos 1° y 6° de la ley N°19.886 (Anexo 2)
- Formato de Oferta Económica (Anexo 3)
- Carta declaración de aceptación de bases administrativas y técnicas. (Anexo 4)
- Formato Oferta técnica (Anexo 5)
- Bases Administrativas de Licitación Pública
- Formato de Acta de Confidencialidad. (Anexo 6)

## 6.- CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación serán las que se encuentren digitadas por el encargado del proceso de compras en el sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl)

## 7.- PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN

Podrán participar personas naturales o jurídicas que emitan factura.

## 8.- ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES PARA OFERTAR

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el artículo 4° incisos 1° y 6° de la Ley N°19.886. Para ello bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia. Esta declaración deberá ser adjuntada como anexo en el sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl) (**Anexo 2**).

## 9.- OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES.

Los participantes al momento de realizar las ofertas, deben adjuntar los siguientes anexos:

### a) IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Identificación del oferente, que contenga el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal y RUT del representante legal (**ANEXO 1**).

### b) FORMATO DECLARACION JURADA SIMPLE, DE NO ESTAR SUJETO A LA INHABILIDAD DEL ART. 4 INCISOS 1° Y 6° DE LA LEY N° 19.886 (ANEXO 2)

### c) FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. (ANEXO 3).

### d) CARTA DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS. (ANEXO 4).

### e) FORMATO DE OFERTA TÉCNICA (ANEXO 5).

### f) FORMATO DE DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD (ANEXO 6).

## 10.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las Presentes Bases Administrativas y las Bases Técnicas y los anexos de esta Licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles (**ANEXO 4**).

## 11.- REQUISITO PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de ChileProveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en ChileProveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante.

En caso que el oferente seleccionado no se encuentre inscrito y no se inscriba en el Registro de ChileProveedores en el plazo indicado en el párrafo anterior, se procederá a adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses del Servicio.

## 12.- CONSULTAS-ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma y **solamente** a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), éstas se colocarán en conocimiento de todos los proveedores interesados a través del mismo sitio, sin indicar el autor de las mismas.

Las respuestas y aclaraciones a las bases se efectuarán a través del mismo sitio web, a través del foro de consultas y adicionalmente mediante un archivo denominado "Respuestas a las aclaraciones" que se adjuntará en la fecha de respuesta a las consultas.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán formar parte integrante de las bases administrativas o especificaciones técnicas de esta propuesta.

Las bases administrativas o técnicas, podrán ser modificadas previa dictación de resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las consultas y aclaraciones se efectuarán en las fechas establecidas en el cronograma indicado en el portal de Mercado Público.

## 13.- APERTURA DE LA OFERTA

En el plazo señalado en el cronograma indicado en el sitio [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl)

Si sucediese, que en el transcurso de las 12 horas finales de publicación de la Licitación en el portal [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), no existan ofertas, o bien habiéndola, ésta sea única, se podrá ampliar automáticamente el período de publicación de la misma, en al menos 5 días corridos extras.

## APERTURA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que suban al portal [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl) la declaración jurada, referida a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° incisos 1° y 6° de la Ley N°19.886 ANEXO 1, y Aceptación de bases Anexo 4, que cumplan con lo establecido en el punto 10 y 11 de las presentes Bases Administrativas.

La apertura de las ofertas, será realizada en el transcurso del día indicado en el cronograma de la licitación.

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sistema Mercado publico, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el sistema de información Mercado publico - Información de la Adquisición.

A partir del día y hora señalados en el sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl) , se procederá a la apertura de los antecedentes administrativos económicos, ingresados a la plataforma, [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl).

#### 14.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas corresponderá ser efectuada por la Comisión de Evaluación, la que estará conformada por:

- Jefe de Subdepartamento Técnico o por quien ésta designe
- Asesor Jurídico o por quien éste designe
- Coordinadora Regional Programa CASH
- Jefe de Subdepartamento de Recursos Financieros o por quien ésta designe, quien además actuará como secretaria de actas.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

Variable	Ponderación	Descripción
Condiciones de Salón solicitado y equipamiento	40%	Nota 10 si oferta cumple lo solicitado por Junji, 0 puntos si no cumple lo solicitado por Junji
Calidad en el Servicio	35%	Detallar menú para cada día y los coffe break que ofrece. Nota 10: Mayor experiencia Las demás ofertas serán evaluadas en forma inversamente proporcional a la oferta más conveniente.
PRECIO	25%	Nota 10: Mejor Precio. Las demás ofertas serán evaluadas en forma inversamente proporcional a la oferta más conveniente.

La Comisión de evaluación entregará a la Directora Regional, un informe fundado de las ofertas recibidas y su calificación, y la propuesta de adjudicación.

La Comisión de evaluación, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran 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 a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Una vez finalizado el plazo legal para presentación de las ofertas, si en el proceso de apertura se detecta que uno o más oferentes omitieron algún certificado o antecedente solicitado en las Bases Administrativas y Técnicas, esto será evaluado por la comisión de evaluación y podrá eventualmente solicitarse vía correo electrónico dichos oferentes los respectivos certificados o antecedentes omitidos en su oferta.

## 15.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación se materializará en una Resolución de la autoridad competente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de la Comisión de Evaluación de la Propuesta.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor. Asimismo, podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas bases, y declarar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes establecidos en estas bases.

## 16.- DE LA NOTIFICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, notificará la resolución de adjudicación de la licitación a través del portal de Mercado Publico, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que la Institución publique en el sistema de información el documento: acta o resolución objeto de la notificación

## 17.- DEL CONTRATO

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 05 días hábiles, contados del día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro.

## 18.- FORMA DE PAGO

El pago del servicio lo realizará la Junji, dentro de los 30 días siguientes previa recepción conforme del servicio por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por lo que la Directora del Jardín Infantil mensualmente emitirá su acreditación según el libro de novedades del que se lleva registro, la copia de la Resolución de Adjudicación y de la Orden de Compra, y contra presentación de la factura correspondiente.

**Las facturas deben venir a Nombre de Junta Nacional de Jardines Infantiles Errazuriz 1366 RUT 70.072.600-2 , y deben ser presentadas por el oferente adjudicado en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada en Errazuriz 1366, Comuna de Iquique.**

El o la empresa adjudicada al momento de solicitar que se curse el pago, deberá adjuntar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que no tiene reclamos pendientes por remuneraciones adeudadas a los trabajadores relacionados con el contrato. Asimismo, deberá presentar un certificado emitido por la Institución previsional respectiva o las planillas de pago de cotizaciones previsionales, en original o en fotocopias legalizadas ante Notario Público, que acrediten que ha efectuado las cotizaciones previsionales de los trabajadores contemplados en la obra producto de este contrato.

## 19.- MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento a que se refiere las presentes Bases, si el adjudicado no presta el servicio según lo contratado, por razones no atribuibles a la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y previo informe del Encargado de Servicios Generales, la institución (JUNJI) tiene la facultad de aplicar multas equivalentes al 1% del valor neto del servicio no entregado conforme, procediéndose a descontar dichos montos del pago total de la respectiva facturación mensual.

**Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito a la Directora Regional.**

## 20.- SUPERVISION DEL CONTRATO

**La supervisión administrativa del curso estará a cargo de la Coordinadora Regional del CASH Sra. Ana Maria Varas Barraza, con quien se deberá coordinar la llegada del oferente adjudicado, una vez que se haya adjudicado el proceso.**

## 21.- EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Al término del curso, la Coordinadora Regional deberá evaluar el comportamiento que haya tenido el oferente adjudicado. Esta evaluación será ingresada al portal Mercado público, por el Subdepartamento de Recursos Financieros y Físicos en forma previa al pago de acuerdo a lo señalado en la Resolución Exenta N° 015/2366 del 26 de octubre de 2007.

## 22.- PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS

El oferente adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

## 23.- ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

El oferente adjudicado al momento de presentar su factura para que se le de curso a su pago, deberá adjuntar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que no tiene reclamos pendientes por remuneraciones pendientes adeudadas a sus trabajadores.

Asimismo deberá presentar un certificado emitido por la institución provisional respectiva a las planillas de pago de cotizaciones provisionales, en originales o en fotocopias legalizadas ante un Notario Público, que acrediten que enterado la cotizaciones provisional de sus trabajadores.

## 24.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso que existan oferentes con la misma calificación final, se privilegiará al oferente que cuente con mayor evaluación en la calidad ofrecida, de persistir el empate, se evaluará la experiencia del servicio y por último las condiciones de salón y equipamiento ofrecidos en sus calificaciones en licitaciones ante otros servicios públicos a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **25.- CONFIDENCIALIDAD**

El adjudicatario y quienes participen en la prestación de servicios para JUNJI Región de Tarapacá, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que, con dicho objeto, les proporcionen para efectuar su trabajo el servicio público contratante, suscribiendo al efecto el acuerdo de confidencialidad que se presenta en el **Anexo 6** y que forma parte integrante de estas bases administrativas o términos de referencias.

## **BASES TÉCNICAS** **ARRIENDO DE LOCAL PARA JORNADA REGIONAL DE CAPACITACIÓN** **PROGRAMA CASH**

### **A.- ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA LICITACION**

Las presentes Especificaciones Técnicas, tienen por objeto definir las condiciones que debe cumplir el establecimiento donde se realizará "Jornada de Capacitación" Programa Cash Región de Tarapacá".

### **B.- CARACTERISTICAS DE LA LICITACION**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Arriendo de local para la realización de una actividad que contempla "Jornada de Capacitación" Programa Cash Región De Tarapacá".

#### **EXIGENCIAS**

- Un salón amplio con mesas y sillas que permitan trabajo grupal y de exposición con una capacidad para 17 personas.
- Debe incluir notebook, data y amplificación. Equipo de sonidos con un micrófono, inalámbrico.
- Debe estar ubicado en un buen sector, de fácil acceso, buena iluminación y buena ventilación, que sea amplio y tenga luz natural.
- Con disponibilidad de horario de 09:00 a 18:00 horas, para el día martes 17 de abril del 2012.
- Con coffee break para 17 personas uno en la mañana y uno en la tarde, además de almuerzo para 17 personas por un día. (los coffee y el almuerzo se acordaran una vez adjudicados)

**DURACIÓN:** Un día para una jornada de 09:00 a 18:00 hrs.

**FECHA Y HORARIO:** 17 de abril del 2012

#### **DESCRIPCIÓN:**

El salón que se arrienda debe ser amplio, central, con buena iluminación y ventilación para que las participantes puedan desarrollar trabajos grupales y de exposición de manera cómoda.



ANEXO 1

CARTA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: \_\_\_\_\_  
Rut del Oferente: \_\_\_\_\_  
Teléfono y/o fax: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Nombres completos del Representante legal: \_\_\_\_\_  
Rut del Representante legal: \_\_\_\_\_

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_ (indicar nombre completos), \_\_\_\_\_ (RUT), en representación de la empresa \_\_\_\_\_, declaro que ninguna persona que la constituye, se encuentra afecto a las inhabilidades consignadas en el art 4° incisos 1° y 6° de la ley N°19.886 y cuyo tenor literal es el siguiente:

*"Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las, sociedades antedichas".*

Firma: \_\_\_\_\_

ANEXO 4

CARTA ACEPTACION DE BASES

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_,  
en representación de la empresa \_\_\_\_\_, declaro conocer y  
aceptar las bases administrativas y técnicas de la presente licitación ID  
N° \_\_\_\_\_, publicadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles  
en el portal web [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl)

Firma: \_\_\_\_\_

ANEXO 6

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_  
Me comprometo a guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes u otros  
documentos que me proporcione la JUNJI Región de Tarapacá.  
Rut del Oferente: \_\_\_\_\_  
Teléfono y/o Fax \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
Nombre Completo del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Rut del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°3 "FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA"  
JORNADA REGIONAL DE CAPACITACION PROGRAMA CASH**

<b>RUT.:</b>	
<b>RAZÓN SOCIAL.:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	

El Sr.(a):..... que suscribe esta Oferta, Representante debidamente autorizado, acepta las condiciones estipuladas en las respectivas Bases Administrativas, Condiciones Contractuales, Bases Técnicas y Documentos, comprometiendo a la Empresa a vender según requerimiento de las Entidades, lo siguiente:

DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO NETO	TOTAL NETO	OBSERVACIONES
Coffe Break para 17 personas por 1 día ( dos veces en el día AM y PM)	34			
Almuerzo para 17 personas por 1 día	17			
<b>TOTAL POR ALIMENTANCION</b>				

DESCRIPCION	Nº DÍAS	PRECIO UNITARIO NETO	TOTAL NETO	OBSERVACIONES
ARRIENDO SALON CON MESAS Y SILLAS PARA TRABAJO DE GRUPOS	1			
NOTEBOOK	1			
DATA SHOW	1			
AMPLIFICACION CON UN MICROFONO INALAMBRICO	1			

**TOTAL POR SALON Y EQUIPOS DE APOYO**  
**TOTAL ARRIENDO DE SALON**

**ANEXO N°5 "FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA"  
JORNADA REGIONAL DE CAPACITACION PROGRAMA  
CASH**

RUT.:	
RAZÓN SOCIAL.:	
DIRECCIÓN:	
CIUDAD:	
<p>El que suscribe esta Oferta, Sr.(a):.....Representante debidamente autorizado, acepta las condiciones estipuladas en las respectivas Bases Administrativas, Condiciones Contractuales, Bases Técnicas y Documentos, comprometiendo a la Empresa a vender según requerimiento de las Entidades, lo siguiente:</p>	
<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LO QUE OFRECE</b>
ALMUERZO PARA 17 PERSONAS (1 DÍA)	
COFFE BREAK (AM Y PM, UNO EN LA MAÑANA Y OTRO EN LA TARDE) POR 1 DÍA PARA 17 PERSONAS.	
CONDICIONES DEL SALON SEGÚN BASES TÉCNICAS	

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.  
POR ORDEN DE VICEPRESIDENTA EJECUTIVA**



*Sonia Jofre Suarez*

**SONIA JOFRE SUAREZ  
EDUCADORA DE PARVULOS  
DIRECTORA REGIONAL(S) TARAPACÀ**

*PBV/RVK/ARB/arb*

**DISTRIBUCIÓN:**

- Adquisiciones
- Archivo Oficina de Partes