

Anexo A – Términos de Referencia

RFP 2023-001

PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN CONTRATO PARA SERVICIOS DE BODEGAJE (WAREHOUSE) EN SANTIAGO, CHILE

1. Antecedentes:

El Alto Comisionado de las Naciones para los Refugiados (ACNUR) es la agencia del Sistema de Naciones Unidas con el mandato de proveer protección internacional y buscar soluciones duraderas que respondan a las necesidades de la población refugiada, solicitante de asilo y otras personas del interés del ACNUR. Durante los últimos años Chile se ha convertido en un país de destino de personas que buscan protección internacional. En este sentido, a mediados del año 2022, era el cuarto país de destino de población venezolana en la región, tras Colombia, Perú y Ecuador, respectivamente, con 444.423 personas de dicha nacionalidad residiendo en el territorio. Adicionalmente, residen en el país 6,316 personas refugiadas y solicitantes de asilo de otras nacionalidades. Además, un número considerable de personas ingresaron al país de manera irregular a través de pasos no habilitados en situaciones de mucha vulnerabilidad, incluyendo mujeres víctimas de VBG, NNA, adultos mayores, personas con enfermedades crónicas, personas LGBTIQ+, entre otras. Ello supuso un importante desafío para los gobiernos nacional, regionales y locales, así como para las comunidades de acogida, las que señalan un aumento en la demanda de los servicios, ocupación de los espacios públicos y situaciones de conflicto con las personas extranjeras. La situación en la frontera norte de Chile es compleja desde un punto de vista humanitario, agravada por las características climáticas y geográficas del lugar, lo cual supone un riesgo grave para la vida e integridad de las personas que ingresan al país por esas vías. El acceso al territorio de personas con necesidades de protección internacional, así como el fortalecimiento del sistema de asilo en el país siguen siendo un desafío en Chile.

El ACNUR inicio operaciones en el 2008 como oficina de enlace y desde mayo de 2021 cuenta con una bodega central en Santiago para realizar distribuciones a todas las regiones en las que tiene presencia, este proceso de selección se realiza con la intención de contar con el servicio de para los siguientes tres (3) años.

2. Objetivo:

La Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados ACNUR en Chile, está interesada en establecer un contrato con una empresa para proveer los servicios de almacenamiento de bienes (Warehouse) y gestión del inventario para su operación a nivel nacional.

El objetivo de la presente solicitud de propuesta es contratar a un proveedor, que cuenta con la experiencia necesaria para realizar, con los más altos estándares de calidad y cumplimiento, los servicios requeridos.

Los servicios objeto de este contrato serán prestados por el contratista adjudicado de manera independiente, utilizando sus propios medios y bajo su exclusivo riesgo.

El ACNUR suscribirá un contrato con el proveedor que resulte adjudicado en el siguiente proceso.

3. Alcance y Descripción del Servicio

El ACNUR busca un proveedor que pueda proporcionar servicios de almacenamiento para los suministros de ACNUR en Chile, en un radio de no más de 25 km de la oficina del ACNUR en Santiago, Chile (Av. Dag Hammarskjöld 3241, Vitacura).

Dicha bodega se utilizará para almacenar todos los envíos entrantes del ACNUR, tanto de manera local como envíos internacionales.

Algunos de los elementos que se podrían almacenar son:

- Kits escolares y/o recreativos;
- Kits de higiene;
- Sets de cocina portátil (ollas, utensilios);
- Kits de alimentos;
- Baldes;
- Lámparas solares;
- Carpas;
- Colchonetas;
- Módulos de vivienda (RHU);
- Mantas/Frazadas;
- Ropa;
- Artículos de visibilidad;
- Artículos de salud;
- Otros.

3.1 La propuesta debe cumplir con los requisitos como se indica a continuación:

El Proveedor de Servicios proporcionará instalaciones de bodegaje en Santiago (Región Metropolitana) y el servicio de bodegaje incluirá, pero no se limitará a:

- Gestión de acuerdo con nuestros Procedimientos Estándares Operacionales (SOP):
 - Asegurar la recepción satisfactoria de bienes (Asegurar que el número de piezas, las dimensiones de cada pieza, la descripción de los artículos, el embalaje, la cantidad total y las marcas se ajusten a la información contenida en los documentos de embarque presentados por el ACNUR y comunicar alteraciones dentro de las 24 o 48 horas, dependiendo de la complejidad y cantidades recibidas);
 - Proporcionar la capacidad de entregar rápidamente los bienes solicitados;
 - Mantener una cuenta precisa de los movimientos de inventario y el saldo;
 - Mantener registros completos y precisos de la situación del inventario (inventarios físicos, disponibles, de distribución, etc.);
 - Mantener condiciones de almacenamiento adecuadas, para garantizar que el inventario esté en condiciones de uso o servicio cuando sea necesario;
 - Implementar medidas apropiadas para garantizar la seguridad de los bienes;
 - Asegurar que los artículos están convenientemente apilados;
 - Embalaje de la carga suelta en pallets, embalaje, re-embalaje y flejado de las mercancías almacenadas (servicio de paletizado de bienes);
 - Estiba y desestiba de bienes;
 - Servicio de seguridad 24/7 horas;

- Seguros por robo, incendio, pérdida de bienes u otros.

La empresa deberá expedir un documento de recepción de bienes firmado en el que se indicará la fecha, el número orden de compra o de solicitud, el número de guía de embarque o del documento de transporte, la fecha de recepción de las mercancías, el número de piezas, el volumen y el peso de las mercancías, una descripción de las mercancías, el nombre del proveedor, el número de factura del proveedor, la divisa y el importe, el punto de origen (punto de entrega o puerto de carga) y el puerto de desembarque, y se enviará un aviso de llegada al destinatario y/o a ACNUR;

3.2. Capacidad de la bodega:

- Volumen mínimo requerido: 50 m³.
- Contar con espacios disponibles para posibles expansiones temporales hasta 250 m³ e idealmente 500 m³.

3.3. Condiciones de bodegaje:

- La instalación de bodegaje podría ser una instalación compartida (multi-cliente), pero los bienes de propiedad de ACNUR deben consolidarse en una zona específica y separarse de cualquier otro bien que se encuentre en el lugar de bodegaje;
- El tipo de bodegaje requerido será en pallets (No almacenar productos directamente en el piso de la bodega, hay que levantarlos para evitar la humedad);
- Áreas de almacenamiento separadas de alimentos y artículos no alimentarios;
- Almacenar los artículos en racks (alimentos y abarrotes);
- La Bodega debe estar equipada con suficiente iluminación, sistema contra incendios y equipo de seguridad para el personal, cámaras de seguridad (por ejemplo, botiquín de primeros auxilios, linternas, extintores, equipo de protección) para garantizar la protección contra riesgos de accidentes, lesiones, incendios, pérdidas, roturas, daños y robos;
- Las cámaras de seguridad (CCTV) se instalarán en las dependencias de la bodega (WH) para garantizar el control de acceso. El ACNUR tendrá el derecho de solicitar acceso a las grabaciones en cualquier momento;
- El proveedor del Servicio deberá emplear suficientes guardias de seguridad para garantizar la seguridad del stock;
- La bodega debe contar con el equipo de bodegaje adecuado y suficiente para el manejo seguro y apropiado del inventario/suministros, como transpaletas, herramientas de reacondicionamiento (herramientas de envoltura y flejado), montacargas y materiales de reacondicionamiento como sacos, cajas de cartón, apilamiento de tableros de viruta y envolturas de plástico, etc;
- El proveedor de servicios es responsable de realizar un apilado adecuado y cuidadoso para garantizar la estabilidad de las pilas, maximizar el uso del espacio, facilitar la realización de inventarios y evitar daños o pérdidas en las mercancías almacenadas;
- El proveedor deberá contar Póliza de seguro vigente contra robo e incendio;
- Ante la pérdida o faltante de algún bien de propiedad de ACNUR, la empresa es responsable por la reposición de este;
- Los ingresos de personas autorizadas a la bodega serán comunicados por ACNUR.

Tareas Diarias (cuando aplican)

- Gestión de inventario: Es responsabilidad de la encargada/o de la bodega garantizar que la oficina de ACNUR reciba la información sobre las transacciones efectuadas para cada día: copias de GRN, guías de despacho/waybill, stockcards, etc.

- Eliminación de stock caducado o dañado: Cuando se recibe una solicitud de eliminación aprobada por parte de la oficina de ACNUR, los artículos del inventario caducados o dañados se pueden eliminar de manera respetuosa con el medio ambiente y de acuerdo con las regulaciones locales.

Tareas Mensuales

- Conciliación mensual del inventario: La oficina de ACNUR debe realizar la conciliación mensual de inventario, con el apoyo de la bodega, para garantizar que los Stock Cards y las cantidades del sistema de ACNUR coincidan.

En caso de que se identifiquen discrepancias, se debe determinar la causa y corregir los registros, si es necesario. Este proceso puede incluir asegurarse de que todas las transacciones se registren en el sistema de ACNUR, auditar los archivos de la bodega física contra transacciones e informes del sistema, etc.

Tareas Semestrales

- Verificación semestral de inventario: El Asociado de Suministros, en coordinación con el Encargado/a de la bodega debe realizar una verificación de inventario semestral.
- Como parte de este ejercicio, debe completarse una conciliación completa entre las cantidades de inventario establecidas en los stock cards y los registros del sistema.
- Adicionalmente, se realiza una verificación física de inventario por el personal de ACNUR de manera semestral (una a mediados de año y otra a fin de año), de acuerdo con las instrucciones emitidas. Esta verificación es hecha por un equipo de cuatro funcionarios de ACNUR.

Equipo básico de bodegaje:

Para que la bodega funcione correctamente, el adjudicatario debe poner a disposición el siguiente equipo básico:

- Botiquines de primeros auxilios (y plan de emergencias) en caso de lesiones del personal;
- Enlace de comunicaciones telefónicas o de radio;
- Conexión a Internet (la conexión a Internet debe organizarse para facilitar el intercambio de información con la oficina de ACNUR);
- Sistema ERP de gestión de bodegas;
- Computador e impresora multifuncional (copiadora, impresora, escáner);
- Herramientas para abrir cajas, como martillos, palancas, cortadoras de acero, etc.;
- Sacos de repuesto, agujas, cordeles y pequeños recipientes o cartones para volver a empaquetar los suministros cuando el embalaje ha sido dañado; Re-embalaje de la carga cuando sea necesario;
- Básculas para pesar mercancías, carros manuales y/o carro yegua para mover mercancías;
- Escobas, recogedores, cepillos y contenedores de basura;
- Linternas, extintores y otros equipos de extinción de incendios, tanto dentro como fuera del edificio de almacenamiento;
- Suministro de generadores de reserva si el suministro eléctrico no es estable;

Equipos especializados para carga y descarga:

Carretillas elevadoras y transportadores para manejar grandes cantidades de suministros o artículos pesados.

Seguridad y protección de la bodega

Los bienes deben protegerse de los riesgos de incendio, pérdida, rotura, fuga, daño y robo. Debería llevarse a cabo una evaluación de los riesgos para la seguridad y de las instalaciones.

El encargado/a de la bodega dispondrá de un plan de infraestructura que cubra:

- Alumbrado de seguridad, plan de evacuación (salidas de emergencia) y puntos de reunión claramente identificados y marcados;
- Cercas apropiadas y otras medidas de seguridad como elemento disuasorio; muros perimetrales/cercas hacia edificios/áreas adyacentes. Esto debe incluir guardias de seguridad;
- Política de no fumar;
- Equipo de extinción de incendios y plan de seguridad contra incendios;
- Entrada/salida limitada y controlada a la bodega/área de almacenamiento;
- Condiciones especiales de almacenamiento y seguridad para artículos de alto valor;
- Plan de respuesta a incidentes.

Incendios: El fuego es un peligro importante para la seguridad en una bodega.

- Garantizar la inspección periódica por parte de las autoridades de extinción de incendios;
- Proporcionar extintores de incendios, mantenidos regularmente (disponibles, certificados y vigentes);
- Publicar y distribuir instrucciones de prevención y extinción de incendios;
- Organizar simulacros de incendio regulares;
- Contar con cubos de arena y palas cerca de las salidas principales;
- Prohibir fumar en el área de la bodega;
- Nominar y capacitar al personal en prevención e incidentes de incendios;
- Controlar regularmente el estado de los sistemas eléctricos;
- Mantenga una lista de números de contacto de emergencia relevantes.

Proceso de control de calidad del ACNUR

Al recibir una nueva carga y durante la inspección posterior a la llegada, el contratista ayudará a ACNUR en el proceso de control de calidad:

- Supervisar la descarga (al menos controles puntuales), documentar con fotos (evidencia) de cualquier problema de calidad.
- Reservar cantidades/muestras recomendadas según sea necesario como parte del control de calidad.
- Si se ha abierto un pallet/bulto/caja para inspección aduanera, compruebe la calidad y la cantidad de esta carga.

3.4. Personal mínimo:

Para la gestión de los servicios contratados por el ACNUR, se necesita el siguiente personal clave:

1. Encargada/o de la Bodega (punto focal): Es responsabilidad del Encargada/o de la Bodega garantizar que se asignen los siguientes roles y responsabilidades clave:

Roles	Responsabilidades
Encargada/o de la bodega	<ul style="list-style-type: none">- Controlar las condiciones de almacenamiento (estado general y limpieza, etc.);- Verificar que las tarjetas de stock se actualicen oportunamente; supervisión del cumplimiento de funciones del asistente de inventario;- Verificar la integridad de los documentos, rutinas de manejo y archivo, en el área de almacenamiento y en la oficina de la bodega (recibo, firmas, actualizaciones, etc.);- En caso de discrepancias en el inventario, investigar y notificar a la oficina de ACNUR lo antes posible (esto incluye discrepancias entre los registros de la bodega y los informes de la oficina de ACNUR).- Controles de seguridad y protección.
Asistente de bodega	<ul style="list-style-type: none">- Recibir y despachar inventario de ACNUR;- Creación y actualización de stock cards para reporte mensual;- Apoyo en la verificación física de inventario;- Gestión, manipulación y organización de los bienes;- Verificación de cantidad y calidad de bienes recibidos acorde con las especificaciones técnicas;- Seguimiento de la vida útil de los productos no perecibles.

2. Asignar un número suficiente de personal calificado en las disciplinas de logística, en ellas la manipulación de carga en los servicios requeridos en este contrato.

El asistente de inventario deberá estar disponible en todo momento durante el período de ejecución del contrato de la prestación del servicio al ACNUR.

Se espera que el proveedor este comprometido con las buenas prácticas respecto a la responsabilidad social empresarial, debe incluir para sus empleados, seguro de salud, horas de trabajo legales, vacaciones y salario de acuerdo con las regulaciones nacionales. Favor consultar también el Anexo E (Código de Conducta para Proveedores de UN).

Todo el personal de la bodega debe reconocer su responsabilidad por el cuidado de los inventarios durante la recepción, el almacenamiento y el envío, incluida la manipulación y archivo de documentos. Es igualmente importante que todas las funciones de la bodega, incluidos los maestros de carga, los cargadores, los empleados de conteo, los limpiadores, los trabajadores ocasionales, etc., tengan descripciones claras del trabajo que detallen los procedimientos a seguir.

3.5. Documentos:

El contratista debe presentar los siguientes informes según la frecuencia mencionada en cada uno de ellos:

- **Guía de Despacho/Waybill:** Se utiliza como documento de emisión de la bodega, que certifica la transferencia / liberación de mercancías. Es responsabilidad de la Encargada/o de la bodega asegurarse de que la Guía de Remisión se complete, firme y archive correctamente.

La Guía de Remisión también puede denominarse documento del transportista (Guía de transporte/despacho), que enumera la carga, el peso, el tamaño, el destino final, etc. de las mercancías transportadas. Como tal, se utiliza como el documento de entrega que se presentará a la bodega receptora.

- **Nota de Recepción:** La Nota de Recepción de Mercancías (GRN) es un documento estándar del ACNUR para confirmar la recepción de mercancías.
- **Tarjeta de Stock (Stock Card):** La tarjeta de stock es un documento estándar de ACNUR que consolida la información de entradas y salidas por cada artículo y Orden de Compra (PO por su acrónimo en inglés). El Encargado/a de la bodega debe actualizarlo continuamente a mano y mantenerlo en el área de la bodega correspondiente a la carga. Las tarjetas de stock firmadas se envían mensualmente al Asociado de Suministros de ACNUR.
- **Informe de Stock (Stock Report):** El informe de stock es un documento no estándar de ACNUR que se utiliza para informar la posición de inventario de todos los artículos de inventario por PO, a nivel de la bodega. Los informes se envían semanalmente al Asociado de Suministros de ACNUR

El informe es utilizado por la bodega y la oficina de ACNUR para informar las existencias de inventario en la bodega a las partes interesadas. Los informes proporcionan información oportuna sobre los niveles de inventario por la bodega y artículo, lo cual es importante para la planificación operativa, financiera y de adquisiciones. También se utiliza como fuente de respaldo de información en caso de problemas de conectividad con el sistema.

3.6. Responsabilidades de ACNUR

ACNUR en virtud de un contrato adjudicado tendrá la responsabilidad de:

- Dar aviso de las entregas previstas de suministros a la bodega;
- Compartir la lista de suministros, cronograma de despachos y los destinos de todos los movimientos de salida de la bodega;
- Proveer documentación relevante para la recepción de suministros;
- ACNUR debe notificar al proveedor inmediatamente después de tomar conocimiento de cualquier error o discrepancia entre las declaraciones contenidas en cualquier documento proveído por ACNUR y el contenido actual manipulado por el proveedor.

3.7. Requisitos especiales:

- Capacidad para procesar pedidos de ACNUR durante días no laborales en casos excepcionales o de emergencia;
- Todas las facturas deberán estar acompañadas de stock cards, stock reports, guías de despacho/waybill y registros de recepción (GRN) del mes facturado como prueba de los servicios prestados. La no presentación de dichos documentos resultará en una demora en procesar el pago.

3.8. Servicios Adicionales:

- El proveedor seleccionado deberá indicar los servicios adicionales que puede entregar, tales

como, Conteo, Maquilado, Empacado, entre otros.

4. Plazo de prestación:

La modalidad de contratación será un Contrato de servicios con una duración inicial de 1 año, potencialmente prorrogable por un período adicional de 2 años (1+1), sujeto a emisión de Órdenes de compra y evaluación anual del servicio.

Los adjudicatarios deberán mantener vigente los precios ofrecidos todo el tiempo que dure el contrato.

5. Forma y condiciones de pago

El pago se realizará con una frecuencia mensual. Estos pagos se realizarán en **PESOS CHILENOS (CLP)** dentro de los 30 días calendario de recibida la factura y una vez verificada la documentación respaldatoria (indicada en el punto 3.5)

6. Experiencia, composición del equipo de trabajo, capacidades, habilidades de la empresa:

Las empresas interesadas deberán acreditar y presentar los siguientes documentos:

a. Perfil de la empresa:

Una descripción del perfil de la empresa con la siguiente información y documentación:

- Año en que se fundó la empresa. Indicar la ubicación de la sede y otras sucursales si existen.
- Breve descripción del negocio central de la empresa y cualquier otra información que permita evaluar su capacidad para realizar el servicio.
- Contar con al menos tres (3) años de experiencia. Para ello deberá listar los clientes con proyectos similares en ejecución o concluidos, así como acreditar con referencias escritas o constancias de servicio expedidas por clientes corporativos durante dicho periodo en el que se corrobore el tiempo y calidad del servicio.

b. Personal propuesto:

Todas las bodegas de ACNUR deben tener personal competente, equipo y material adecuados para administrar y controlar la bodega y los inventarios. Además, la estructura organizacional debe definirse detallando la autoridad, responsabilidad y rendición de cuentas de cada función en la bodega.

Por ello la empresa ofertante deberá presentar el CV del personal mínimo requerido con los siguientes perfiles:

- Encargada/o/a de la bodega: Supervisa las operaciones de la bodega. Control de almacenamiento, movimiento y recepción / emisión de inventario.
- Profesional de la carrera de ingeniería industrial, administración o afines (no excluyente).
- Contar con al menos 3 años de experiencia en el rubro y temas logísticos.
- Deseable, manejo de herramientas para el manejo de inventarios y reportes.
- Asistente de bodega: Compara las cantidades físicas con los documentos de recepción / liberación y se asegura de que los registros de inventario coincidan con el inventario físico. Verifica la calidad de la mercancía.
- Contar con al menos 1 año de experiencia en temas logísticos, control de inventario, almacenamiento, preparación de reportes y afines.
- Deseable, conocimiento de herramientas para el manejo de inventarios y reportes (MS Excel)

7. Criterios de Evaluación:

Para la adjudicación de este servicio, ACNUR ha establecido unos criterios de evaluación que rigen la selección de las propuestas recibidas. La evaluación se realizará en función de criterios técnicos (70%) y económicos (30%). El porcentaje que se asigna cada componente se determina de antemano del siguiente modo:

PARTE A: Requisitos obligatorios (CUMPLE / NO CUMPLE)

1. Aceptación explícita de las condiciones contenidas en los Anexos B y E. Se respalda con los Anexos firmados y timbrados.
2. Documento de presentación o brochure de la empresa en el que describa el negocio central de la empresa, año de fundación, sucursales, servicios prestados, clientes, etc.
3. Copia simple de la constitución legal y certificado de vigencia de la empresa.
4. Copia de Personería Jurídica donde conste el Representante Legal vigente con poderes para firmar la propuesta, el contrato y las órdenes de compra (máximo 60 días).
5. Copia de Rol Único Tributario (RUT).
6. Anexo C - Formulario de Oferta Técnica.
7. Anexo D – Formulario de Oferta Financiera
8. Permiso sanitario (productos perecibles y no perecibles)
9. Patente comercial de la bodega propuesta.
10. Copia de Informe Comercial (Tipo DICOM).
11. Formulario de registro de proveedor firmado (Anexo G)
12. Copia de póliza de seguro vigente contra robo e incendio.
13. Curriculum vitae del Encargado/o de la bodega.
14. Curriculum vitae del asistente de la bodega.
15. Cartas de recomendación de principales clientes en los últimos tres (3) años.
16. Declaración Jurada de capacidad de ampliación de bodega
17. Layout de la bodega

Documentos adicionales deseables (no obligatorios):

- Manual de operaciones, Manual de procedimiento y flujograma de procesos.
- Manual de seguridad.
- Documentación de respaldo para Criterios de Sostenibilidad/Medioambiente (De ser necesario, se verificará en una visita a terreno).
- Declaración Jurada de:
 - a) Atención de requerimientos excepcionales de emergencia
 - b) Disponibilidad de equipos de EPP para invitados.

PARTE B: (Distribución de puntos/porcentual máximo 70%)

No.	Criterio	Puntaje máximo	Criterio Detallado	Puntaje máximo por criterio	Metodología de puntuación
1	Experiencia comprobable en proyectos similares	30	<p>Perfil de la empresa (descripción del perfil de la empresa)</p> <p>Se acredita con copia simple de la constitución legal o certificado de vigencia de la empresa y Documento de presentación de la empresa con el perfil en el que describa el negocio central de la empresa, año de fundación, sucursales, clientes, etc.</p>	15	<p>La empresa cuenta con al menos de 5 años experiencia = 15 puntos</p> <p>La empresa cuenta con 3 o 4 años de experiencia = 10 puntos.</p> <p>La empresa cuenta con menos de 3 años de experiencia = NO CALIFICA</p>
			<p>Experiencia en el rubro: Arriendo y gestión de bodega</p> <p>Se acredita con cartas de recomendación de sus respectivos clientes o proyectos similares en los últimos 3 años.</p>	15	<p>5 o más cartas de recomendación (proyectos similares) = 15 puntos.</p> <p>3 o 4 cartas de recomendación (proyectos similares) = 10 puntos.</p> <p>1 o 2 cartas de recomendación (proyectos similares) = 5 puntos</p> <p>Sin cartas de recomendación = NO CALIFICA</p>
2	Personal	10	<p>Perfil del Encargado de la bodega</p> <p>Se acredita con CV</p>	5	<p>El personal clave tiene más de 5 años de experiencia = 5 puntos.</p> <p>El personal clave tiene entre 3 y 4 años de experiencia = 2 puntos.</p> <p>Menos de 3 años = NO CALIFICA</p>
			<p>Perfil del Asistente de la bodega</p> <p>Se acredita con CV</p>	5	<p>El personal clave tiene más de 3 años de experiencia = 5 puntos.</p> <p>El personal clave tiene entre 1 y 2 años de experiencia = 2 puntos.</p> <p>Menos de 1 año = NO CALIFICA</p>

3	Sostenibilidad/Medio ambiente	10	<p>-Posee políticas de sostenibilidad o medio ambiente difundida.</p> <p>-Realiza la medición de su huella de carbono corporativa, o de producto o servicio brindado.</p> <p>-Posee una política o procedimiento para el ahorro y/o eficiencia energética difundida.</p> <p>-Cuenta con un servicio o convenio de reciclaje (papel, latas, vidrio u otros) vigente.</p> <p>-Posee un plan o programa para la gestión de los envases, embalajes y/o pallets utilizados para productos en el proceso logístico y de bodegaje (Ej.: reutilización, reciclaje, donación, etc.)</p> <p>*El proveedor debe respaldar con evidencia si cumple con alguno de estos criterios</p>	10	<p>La empresa cuenta con al menos 4 temas expuestos= 10 puntos</p> <p>La empresa cuenta con 2 a 3 temas expuestos= 5 puntos.</p> <p>La empresa cuenta con al menos 1 tema expuesto= 2 puntos</p> <p>La empresa no cuenta con ningún tema expuesto= 0 puntos</p>
4	Capacidad, habilidades y Entendimiento de los términos de referencia	20	<p>Capacidad de ampliación de almacén</p> <p>Se acredita con declaración Jurada Simple.</p> <p>Atención de requerimientos excepcionales de emergencia (ingresos y salidas de bienes fuera del horario laboral)</p> <p>Se acredita con declaración Jurada Simple.</p> <p>Disponibilidad de equipos de EPP para invitados (cascos, zapatos puntas de acero, chalecos reflectantes, etc.)</p> <p>Se acredita con declaración Jurada Simple.</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>Al menos 500m3 o más= 10 puntos</p> <p>Entre 250m3 y 500m3 adicional = 5 puntos</p> <p>Menos del 250m3 = NO CALIFICA</p> <p>Sin costo adicional: 5 puntos</p> <p>Con costo adicional: 0 puntos</p> <p>Cuenta con todo el equipamiento de EPP: 5 puntos</p> <p>Cuenta con casco y chaleco reflectante: 3 puntos</p> <p>No cuenta con equipos de EPP: 0 puntos</p>