



**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA MENOR A 100 UTM, ID 1573-27-L115, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN "YOGA PARA NIÑOS Y NIÑAS", APRUEBA BASES, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.**

**ANTOFAGASTA, 11 AGO 2015**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/ 293**

**VISTOS:**

La Ley N° 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles del año 1970, el Decreto Supremo N° 1574 del año 1971 del Ministerio de Educación; Ley 20.798 de Presupuesto para el año 2015, Ley 19.886 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; Decreto Supremo N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" la Resolución exenta N° 1600 del año 2008 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 015/2366, que rige del 26 de octubre del año 2007 "Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones", Resolución Exenta N° 015/026 de 4 de febrero del año 2000, Resolución Exenta N° 015/172 de 20 agosto del año 2001, Resolución N° 015/97 del 18 de febrero del año 2015, todas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y los demás antecedentes tenidos a la vista.

**CONSIDERANDO:**

- a. Que, la Junta Nacional de Jardines infantiles región de Antofagasta, requiere contratar el servicio de capacitación: "Yoga para niños y niñas"
- b. Que, mediante Solicitud de Compras N° 12925 de fecha 31 de julio de 2015 de la sección de Recursos Físicos y Financieros, a través de la cual solicita la contratación indicada en la letra a. precedente.
- c. Que, revisado el Catálogo de Convenios Marco, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente del Programa 01 de la Junta Nacional de Jardines infantiles región de Antofagasta, para efectuar la contratación indicada en la letra a. precedente, por lo que dicto la siguiente.

**RESUELVO:**

1. Autorízase el llamado a Licitación Pública ID 1573-27-L115, destinada a contratar el servicio de capacitación: "Yoga para niños y niñas"
2. Apruébense las bases de licitación y sus Anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID 1573-27-L115, cuyo texto es el siguiente:



**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA MENOR A 100 UTM, ID 1573-27-L115, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN "YOGA PARA NIÑOS Y NIÑAS", APRUEBA BASES, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.**

**ANTOFAGASTA,**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/**

**VISTOS:**

La Ley N° 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles del año 1970, el Decreto Supremo N° 1574 del año 1971 del Ministerio de Educación; Ley 20.798 de Presupuesto para el año 2015, Ley 19.886 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; Decreto Supremo N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" la Resolución exenta N° 1600 del año 2008 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 015/2366, que rige del 26 de octubre del año 2007 "Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones", Resolución Exenta N° 015/026 de 4 de febrero del año 2000, Resolución Exenta N° 015/172 de 20 agosto del año 2001, Resolución N° 015/97 del 18 de febrero del año 2015, todas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y los demás antecedentes tenidos a la vista.

**CONSIDERANDO:**

- a. Que, la Junta Nacional de Jardines infantiles región de Antofagasta, requiere contratar el servicio de capacitación: "Yoga para niños y niñas"
- b. Que, mediante Solicitud de Compras N° 12925 de fecha 03 de agosto de 2015 de la sección de Recursos Físicos y Financieros, a través de la cual solicita la contratación indicada en la letra a. precedente.
- c. Que, revisado el Catálogo de Convenios Marco, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente del Programa 01 de la Junta Nacional de Jardines infantiles región de Antofagasta, para efectuar la contratación indicada en la letra a. precedente, por lo que dicto la siguiente.

**RESUELVO:**

1. Autorizase el llamado a Licitación Pública ID 1573-27-L115, destinada a contratar el servicio de capacitación: "Yoga para niños y niñas"
2. Apruébense las bases de licitación y sus Anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID 1573-27-L115, cuyo texto es el siguiente:



**LICITACIÓN PÚBLICA ID 1573-27-L115  
"CAPACITACIÓN: YOGA PARA NIÑOS Y NIÑAS"**

**I. BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- Organismo Demandante**

Razón Social	Junta Nacional de Jardines Infantiles Región de Antofagasta.
Unidad de compra	Junta Nacional de Jardines Infantiles Región de Antofagasta.
R.U.T.	70.072.600-2
Dirección	Avenida Argentina 2989
Comuna	Antofagasta
Región en que se genera la Adquisición	Antofagasta

**2.- Antecedentes Administrativos**

Número de Adquisición	1573-27-L115
Nombre de Adquisición	"Curso de capacitación denominado: Yoga para niños y niñas.
Descripción	La necesidad de contratar el servicio de capacitación denominado "Yoga para niños y niñas", para esta Junta Nacional de Jardines Infantiles Región de Antofagasta.
Tipo de Adquisición	Licitación Pública menor a 100 UTM (L1)
Tipo de Convocatoria	ABIERTO
Moneda	Peso Chileno
Etapas del Proceso de Apertura	Una Etapa
Contrato	Si
Toma de Razón por Contraloría	No requiere Toma de Razón por Contraloría
Publicidad Ofertas Técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

**3.- Etapas y Plazos**

Fecha de Publicación	Al día hábil siguiente de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a Licitación Pública.
Fecha Inicio de Preguntas	A contar del día de publicación del llamado.
Fecha de reunión informativa y/o visita a terreno	No considera visita a terreno
Fecha Final de Preguntas	El tercer día corrido a contar de la publicación del llamado.
Fecha de Publicación de Respuestas	El cuarto día corrido a contar de la publicación del llamado.
Fecha de Cierre de Recepción de Oferta	El séptimo día corrido a contar de la publicación del llamado (15:00 horas).
Fecha de Acto de Apertura Técnica	El séptimo día corrido a contar de la publicación del llamado (15:00 horas).
Fecha de Acto de Apertura Económica (Referencial)	El séptimo día corrido a contar de la publicación del llamado (15:00 horas).
Fecha de Adjudicación	El décimo primer día corrido a contar de la publicación del llamado.

**4.- Requisitos para los oferentes**

	No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° de la Ley N° 19.886. La Junji no aceptará ofertas de proveedores que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la misma. Esto se acreditará mediante la Declaración Jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio que esta Dirección Regional verificará esta información en los registros que correspondan.
--	---



#### 4.- Instrucciones para presentación de ofertas

Antecedentes Administrativos	<p>Todos los antecedentes solicitados en estas bases deben ser ingresados en formato digital a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo N°1 "Formulario datos del oferente"</li> <li>• Anexo N°2 "Declaración Jurada simple prácticas antisindicales"</li> <li>• Anexo N°3 "Declaración jurada simple inhabilidades para contratar con el Estado"</li> </ul>
Antecedentes Técnicos	<p>Ingresar los siguientes antecedentes ya que la evaluación será realizada en base a la presentación de estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo N° 4 "Declaración Jurada Experiencia de la Empresa"</li> <li>• Curriculum Vitae de los docentes propuestos</li> <li>• Oferta técnica.</li> </ul>
Antecedentes Económicos	Ingresar su "oferta económica", en valor NETO.

#### 5.- Antecedentes Legales

##### Antecedentes Legales para ser Contratado

Persona Natural o Jurídica	<b>DEBE ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN, CHILEPROVEEDORES.</b>
----------------------------	---

##### Observaciones

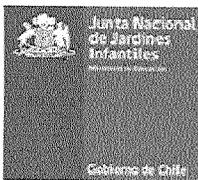
Inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores.	En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
--	---

#### 6.- Criterios de Evaluación

Propuesta técnica 85%	La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a lo señalado en el punto N° 10.17.1 de las presentes bases.
Propuesta económica 10%	La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a lo señalado en el punto N° 10.17.2 de las presentes bases.
Propuesta administrativa 05%	La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a lo señalado en el punto N° 10.17.3 de las presentes bases.

#### 7.- Montos y Duración del Contrato

Estimación en Base a	Precio Referencial
Moneda	Peso Chileno
Monto Total Estimado	3.950.000 IVA incluido
Duración del Contrato	Contrato de ejecución inmediata
Tiempo del Contrato	20 horas
Opciones de Pago	Transferencia Electrónica y/o Cheque
Nombre de responsable de pago	Eric Rojas Garrido
E-mail de responsable de pago	<a href="mailto:enrojas@junji.cl">enrojas@junji.cl</a>
Nombre de responsable de contrato	Leopoldo Rojas Fuentes
E-mail de responsable de contrato	<a href="mailto:lrojas@junji.cl">lrojas@junji.cl</a>
Teléfono de responsable de contrato	55-2253322
<b>Subcontratación</b>	
Prohibición de Subcontratación	Si, de acuerdo a la naturaleza de la licitación.



## 8.- Naturaleza y Monto de las Garantías

### Garantía de Seriedad de la Oferta

No se considera Boleta de garantía por seriedad de la oferta.

### Garantía por fiel cumplimiento del contrato

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado, se exigirá al oferente que se adjudique la licitación, una garantía consistente en una Boleta Bancaria de garantía o Vale Vista o Póliza de seguro, tomada a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por un monto del 5% del valor total contratado, con una vigencia mínima de la duración del contrato aumentada en 60 días corridos.

Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por el propio oferente (no se aceptan documentos de garantías tomadas por terceros) y tener el carácter de irrevocable. La garantía deberá expresarse en pesos chilenos.

Esta garantía será entregada en la Dirección Regional, ubicada en Avenida Argentina 2989 Antofagasta, en forma previa a la realización del Servicio de Capacitación y su devolución se efectuará a través de la Unidad de Tesorería.

## 9.- Productos / Servicios Requeridos

Nº	Clasificación ONU	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Producto o Servicio a contratar
1		1	Unidad	Formación, capacitación y entrenamiento de personal	Formación, capacitación y entrenamiento de personal

## 10.- Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas

### 10.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, en adelante "JUNJI", en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, llama a participar a proponentes personas naturales y/o jurídicas, con el objeto de contratar el servicio de capacitación: "Yoga para niños y niñas", cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento. La participación de los proponentes y la presentación de las propuestas se efectuarán de conformidad a las estipulaciones de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en lo sucesivo las "Bases".

### 10.2.- CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTES BASES

- Para los efectos de estas Bases, se entenderá por "Oferente" a toda persona natural o jurídica que participe en esta licitación.
- Se entenderá por "Bases" a las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y los documentos anexos que se acompañan; y por "Empresa", a la persona natural o jurídica que se adjudique la presente licitación.
- Se entenderá que todos aquellos interesados que cuenten con las Bases de Licitación y presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las Bases a que se refiere el literal anterior.
- Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la JUNJI publique en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el respectivo documento, acto o resolución objeto de la notificación.
- Los plazos señalados en los puntos 3 "Etapas y Plazos" de las presentes bases, serán ingresados como fechas ciertas al momento de la publicación de esta Licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- En el evento que alguno de los plazos indicados en el cronograma establecido en el punto 3 "Etapas y Plazos" de las presentes bases de Licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

### 10.3.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

- La JUNJI informa que, como mecanismo de preguntas y respuestas, hará uso del Foro que, para estos efectos, existe en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- Los oferentes podrán hacer consultas respecto de las Bases, en las fechas indicadas y con indicación expresa al punto pertinente de las Bases a que hace referencia.
- Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta, precisa y que sean pertinentes al desarrollo de la presente Licitación.
- La JUNJI, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá modificar las bases en atención a las "aclaraciones" que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso de Licitación, las que se publicarán en el mismo portal.
- Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, serán aprobadas mediante la Resolución Exenta pertinente y serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En ningún caso

los oferentes podrán alegar desconocimiento de ellas. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

#### 10.4.- RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La omisión de cualquiera de los requisitos y documentos detallados en las Bases, será motivo de rechazo de la propuesta en su totalidad. Sin perjuicio de lo anterior, La JUNJI se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario a todos los oferentes y el principio de estricta sujeción a las bases.

#### 10.5.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- a. Una Comisión conformado por el Subdirector de Recursos Físicos y Financieros la Psicóloga Regional y un representante de AJUNJI del comité bipartito de capacitación, todos ellos designados por la Directora Regional o quien la subrogue, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las Bases.
- b. Como medida para mejor resolver, la Comisión podrá requerir a los oferentes, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo que fije la Comisión. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la Licitación.  
Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, sin perjuicio que se le asignará cero punto en el ítem "Cumplimiento de los requisitos" de la tabla de evaluación del punto 10.17.3 "Criterios de evaluación" de las presentes bases, por la presentación correcta de los antecedentes formales.
- c. La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.  
Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta dentro del plazo que fije la Comisión.
- d. La Comisión Evaluadora, confeccionará un acta de evaluación en la que se establecerá el orden de prelación entre los seleccionados, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, administrativa y económica de las ofertas, proponiendo a la Directora Regional o a quien la subrogue, la adjudicación de la oferta que estime más conveniente a los intereses de la JUNJI. En caso que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación practicada por la comisión evaluadora, se adjudicará la licitación a aquel oferente que tenga mayor puntaje en el criterio "Experiencia del cuerpo docente". De persistir el empate, se continuará con los demás factores de evaluación en el orden siguiente: Calidad técnica de la propuesta y precio.

#### 10.6.- ADJUDICACIÓN

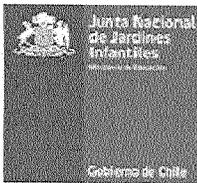
La JUNJI adjudicará la totalidad de la adquisición objeto de la presente licitación, a un solo proponente. La JUNJI aceptará aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.

La JUNJI se reserva el derecho de rechazar fundadamente las propuestas ya sea porque no cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases de Licitación o porque no son convenientes a los intereses de la JUNJI sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.

En caso que la adjudicación no se realice en la fecha indicada en el punto 3 "Etapas y plazos" de las presentes Bases, se informará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El acto administrativo que declare desierta la licitación, inadmisibles las propuestas o la adjudique será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en estas bases.

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la resolución de adjudicación, dentro del tercer día hábil de notificada. Las consultas se deberán efectuar a través del Sistema de Información y serán respondidas dentro del mismo plazo y por el mismo medio.



#### 10.7.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN, CHILEPROVEEDORES.

En caso que el proveedor adjudicado, persona natural o jurídica, no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la Orden de Compra respectiva. De no cumplir con el requisito mencionado, se le tendrá por desistido de su oferta. En este caso, se adjudicará la propuesta al proveedor que, a juicio de la Comisión Evaluadora, le siga en orden de prelación o bien procederá a declarar desierta la licitación en razón de no ser conveniente a los intereses del Servicio las demás ofertas; lo mismo ocurrirá en el caso que no se adjunte la documentación necesaria para ser contratado, no se adjunten los documentos solicitados para ser contratado.

#### 10.8.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO

Dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la licitación, el adjudicatario deberá presentar, en la Unidad de Compras de la JUNJI, la documentación que a continuación se indica. Sin embargo, en el caso que la documentación indicada más adelante se encuentre digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, con la vigencia señalada en las bases, no se requerirá su presentación:

##### 10.8.1.- PERSONAS NATURALES

a. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 15 días corridos desde su emisión.
b. Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
c. Declaración Jurada Simple en la que se indique que se cumple con las disposiciones del artículo 4° de la Ley N° 19.886, según Anexo N° 2, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

##### 10.8.2.- PERSONAS JURÍDICAS

a. Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
b. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a los sesenta días corridos contados desde su emisión.
c. Declaración Jurada Simple en la que se indique que se cumple con las disposiciones del artículo 4° de la Ley N° 19.886, según Anexo N° 1, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
d. Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones de estas bases.
e. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 15 días corridos desde su emisión.

#### 10.9.- PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El contratante NO podrá concertar con terceros la prestación parcial del servicio, quedando bajo la responsabilidad del contratante los servicios ejecutados.

#### 10.10.- CONTRAPARTE TÉCNICA

En representación de la JUNJI actuará, como Contraparte Técnica el Sr. Leopoldo Rojas fuentes, su función principal será la de supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento oportuno y eficiente de las obligaciones que emanen de la presente licitación, autorización del pago; los plazos del mismo e inspeccionar los servicios que se presten.

#### 10.11.- MULTA

En caso de atrasos en la entrega de los servicios encomendados la JUNJI aplicará una multa del 0,5% del monto contratado (neto) por cada día corrido de atraso en la entrega de los servicios, las que serán descontadas del monto total de la facturación.



La JUNJI, a través de la Contraparte Técnica, informará a la empresa contratada, mediante correo electrónico del incumplimiento respectivo, de la aplicación de la multa y del monto de ésta al representante de la empresa. La Empresa contará con un plazo de 3 días hábiles, contados desde la Resolución que aplica la multa para efectuar sus descargos, de los que conocerá la contraparte técnica, siendo, finalmente, el Sub Director de RR.FF. quien decidirá si procede la aplicación de la multa y su monto.

La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la JUNJI, a través de la deducción de su monto del pago de la correspondiente factura (valor factura - monto multa = valor a pagar).

#### **10.12.- PAGO**

La JUNJI pagará a la Empresa dentro de los 30 días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura), emitido a nombre de Junta Nacional de Jardines Infantiles Región de Antofagasta, RUT 70.072.600-2, previa recepción conforme por parte de la Unidad de Capacitación. La recepción conforme del servicio se hará contra presentación por parte de la empresa adjudicada, de los siguientes antecedentes:

- Listado de asistencia firmado por los participantes
- Evaluación de cada uno de los participantes
- Certificación del curso para cada participante
- Informe de gestión del curso.

Para cursar el pago del servicio contratado, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores de la empresa involucrados directamente en la prestación del servicio que por este acto se licita, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, regulado por el reglamento sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, contenido en el D.S. N° 319, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 2006.
- b. Certificado de la no existencia de reclamos laborales pendientes de los trabajadores involucrados directamente en la prestación del servicio ante la Dirección del Trabajo del área correspondiente y competente, del contratista.
- c. En el caso que la empresa no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, la Seremi podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquella, el monto de que es responsable en conformidad a lo establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo. Si se efectuara dicha retención, la Seremi estará obligada a pagar con ella al respectivo trabajador o institución previsional acreedora. En todo caso, la Seremi podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora.

#### **10.13.- TÉRMINO ANTICIPADO**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, la JUNJI podrá poner término anticipado a la contratación, en las siguientes situaciones:

- a. Por incumplimiento del contrato: Se entenderá por incumplimiento del contrato la negativa de la empresa a prestar el servicio contratado, sin causal justificada. La calificación de la causal la hará unilateralmente la JUNJI, a través de su Contraparte Técnica.  
Sin perjuicio de las demás acciones que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones de la empresa, la JUNJI podrá, mediante acto administrativo fundado, poner término anticipado al contrato cuando ésta incurra en cualquier incumplimiento de las obligaciones del contrato, sin que la empresa tenga derecho a indemnización alguna por esta decisión. La notificación de esta decisión se hará mediante la publicación de la resolución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- b. Por razones de necesidad o conveniencia: la JUNJI podrá poner término, por medio de acto administrativo fundado, en forma anticipada y unilateralmente al contrato, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia. La notificación de esta decisión se hará mediante la publicación de la resolución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- c. Por incumplimiento a las obligaciones laborales o previsionales con trabajadores propios: En caso que la empresa contratada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago deberá ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Se exigirá que la Empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el contrato y en el caso que el Servicio llame a nueva licitación la empresa referida no podrá participar.



En los casos señalados en las letras a) y b) se pagará a la empresa los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

Del mismo modo, en los casos singularizados en las letras a) y c), la JUNJI, con a lo menos diez días corridos de anticipación y previo a dictar el acto administrativo que ponga fin al contrato, enviará una carta certificada a la empresa, al domicilio que conste en el Contrato, a fin que ésta efectúe sus descargos.

#### **10.14.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones de la empresa:

- a Dar cumplimiento, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en las presentes Bases Administrativas y demás antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b La Empresa, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, la Empresa será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las normas que sobre la materia establece el Código del Trabajo.

#### **10.15.- DEL CONTRATO**

El Contrato se formalizará a través de la orden de compra emitida por JUNJI y aceptada por el Proveedor adjudicado. Además de la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- Bases Administrativas y Técnicas y sus Anexos.
- Aclaraciones y Modificaciones a las Bases entregadas por la SEREMI, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes, debidamente aprobadas por resolución.
- Oferta del Adjudicatario.
- Resolución de Adjudicación.
- Orden de Compra y sus anexos.

#### **10.16.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA**

La empresa será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la JUNJI, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la ejecución del trabajo encargado. La empresa será la única responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, con ocasión del servicio contratado. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: **VALOR SERVICIO CONTRATADO - PERJUICIO = MONTO EFECTIVO A PAGAR.**

## 10.17.- CRITERIOS DE EVALUACION

### 10.17.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 85%)

CRITERIO Y PORCENTAJE	FACTORES A EVALUAR	FORMULA DE CALCULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Experiencia del Organismo 20%	El oferente que posea el mayor número de asesorías y cursos relacionados a los contenidos exigidos en esta licitación, entre los años 2001 – 2005.	Oferta con N° de asesorías y cursos / Oferta con mayor N° de asesorías y cursos x 100 x 20%	El oferente deberá presentar el anexo N° 4
Experiencia del cuerpo docente 25%	Se evaluará a los docentes propuestos para la capacitación, el organismo oferente que tenga el mayor promedio de años de experiencia en la materia (relatoría, docencia, investigaciones, asesorías, publicaciones).	Oferta con años de experiencia / Oferta con mayor número de años de experiencia x 100 x 25%	Curriculum vitae de los docentes propuestos.
Calidad Técnica de la propuesta 40%	Para evaluar este criterio el oferente deberá adjuntar el diseño de la capacitación propuesta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa que presente un diseño instruccional, que no permite el logro de los objetivos especificados y cuyo puntaje de evaluación se encuentre entre 0 y 5 puntos = <b>Puntaje 10%</b></li> <li>• Empresa que presente un diseño instruccional, que permita medianamente el logro de los objetivos especificados y cuyo puntaje de evaluación se encuentre entre 6 y 8 puntos y que la comisión estime que es posible mejorarlo = <b>Puntaje 20%</b></li> <li>• Empresa que presente un diseño instruccional, que permita totalmente el logro de los objetivos especificados y cuyo puntaje de evaluación se encuentre entre 9 y 10 puntos = <b>Puntaje 40%</b></li> </ul>	Oferta técnica

#### Tabla de puntajes:

Cada elemento de la propuesta es coherente con el diseño instruccional en su conjunto y lo requerido por JUNJI:	Puntaje: Si=1 punto / No= 0 punto
Metas y propósitos de la capacitación	
Contexto en que se enmarca la capacitación	
Modelo educativo a desarrollar	
Objetivos de la capacitación	
Contenidos de la capacitación	
Estrategias de enseñanza-aprendizaje	
Docentes asociados a cada contenido	
Materiales de apoyo pedagógico	
Estrategias de evaluación: diagnóstica, de aprendizaje y de seguimiento	
Estrategias de evaluación de transferencia al puesto de trabajo	
Total puntaje obtenido	

**10.17.2.- PROPUESTA ECONOMICA (pondera 10%)**

CRITERIO	FACTORES A EVALUAR	FORMULA DE CALCULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Precio 10%	Oferta económica	$\text{Precio mínimo ofertado} / \text{Precio de oferta a evaluar} \times 10$	Precio indicado en oferta económica

**10.17.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 05%)**

CRITERIO	FACTORES A EVALUAR	FORMULA DE CALCULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Cumplimiento de los requisitos 5%	Cumple con los requisitos formales solicitados en las bases antes del cierre de la recepción de ofertas.	Cumple: 5 punto No cumple: 0 punto	La Empresa oferente obtendrá 5 punto en tanto el evaluador no haya hecho uso de las facultades contenidas en la letra c) y d) del punto 10.5 "Evaluación de las ofertas" de las presentes bases de licitación.

**10.18.- CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO ENTREGADO**

El proveedor que resulte adjudicado deberá siempre entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes Bases de Licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las bases entregadas por la JUNJI. La JUNJI podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

**10.19.- 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 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 el 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:

- a. 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 de él o los contratos que eventualmente se deriven 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 o los contratos que de ello se deriven.
- b. 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.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g. 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.



- h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, 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.

#### **10.20.- COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO**

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la JUNJI, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y la JUNJI, debiendo observar el más alto estándar ético.

## **II. BASES TÉCNICAS**

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

Las presentes Bases Técnicas fijan los procedimientos, términos y exigencias que regulan la contratación de la “**Capacitación sobre Yoga para niños y niñas**” de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la Región de Antofagasta.

De acuerdo a los desafíos planteados mediante el Modelo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, la Dirección Regional a través de la Subdirección de Administración y Recursos Humanos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la Región de Antofagasta, ha diseñado las siguientes Bases Técnicas para el desarrollo de la Capacitación: “**Yoga para niños, niñas**”, las que deben incluir todos los servicios requeridos para el desarrollo de la actividad, incluyendo la relatoría, material de apoyo, logística y todo lo que pueda contribuir a la mejora del servicio requerido, conforme a los presentes Antecedentes técnicos.

Conforme a los requerimientos señalados en los presentes Bases Técnicas, cuyo proceso de contratación se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas [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.

El curso requerido deberá cumplir con las siguientes características y requisitos señalados en las Bases Técnicas que a continuación se indican:

### **2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

#### **a) OBJETIVO GENERAL:**

Adquirir herramientas y habilidades para el desarrollo de acciones de planificación, implementación y evaluación de técnicas de Yoga Infantil, así como la creación de estrategias para el desarrollo del potencial para niños y niñas de los jardines infantiles.

#### **b) OBJETIVO ESPECIFICO**

Capacitar y entregar a nuestras funcionarias herramientas efectivas, que permitan mejorar las competencias orientadas al desempeño laboral, enfocado a la incorporación de técnicas de yoga infantil, favoreciendo el desarrollo de estrategias para el desarrollo del potencial de niños y niñas de los jardines infantiles.

#### **c) FINALIDAD**

Se espera que las asistentes comprendan los diferentes contextos de desarrollo y singularidad de niños y niñas, en su proceso de maduración a la luz de las interacciones positivas (pares, educadoras, familia, sociedad), incorporando en sus procesos pedagógicos cotidianos diferentes técnicas de Yoga Infantil en el aula a través de un trabajo combinado que contemple un marco teórico, actividades experienciales y desarrollo de productos aplicables en sus niveles de atención. Las técnicas de Yoga están íntimamente relacionadas con la alegría, la calma y el bienestar personal del individuo, en el marco de la Promoción de Ambientes Bien Tratantes, como énfasis del quehacer institucional.



## GRUPO OBJETIVO

20 Educadoras, Técnicos de la Junta Nacional de jardines Infantiles de la Región de Antofagasta, que atiendan párvulos de los niveles medios (niños y niñas entre los 2 y 3 años 11 meses) de administración directa. Y 2 funcionarias de dirección regional que apoyaran los procesos de transferencias.

## DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles de la Región Antofagasta para dar cumplimiento a su programa de capacitaciones correspondiente al año 2015 ha estimado una actividad de capacitación desarrollada con un mínimo de 2 y media jornadas laborales, comprendido en el siguiente horario: de 8:30 horas a 17.30 horas, actividad que debe incluir los tiempos necesarios para break y almuerzo, con una duración total de 20 horas cronológicas, distribuidas de la siguiente manera:

- 4 horas Contextualización teórica
- 8 horas Desarrollo de actividades experimentales
- 4 horas Desarrollo de planificaciones
- 4 horas Evaluación, retroalimentación y certificación

**Total: 20 horas**

**Se debe considerar, previo a la fecha de jornada, 2 horas de reunión de coordinación entre JUNJI y Oferente, posterior a la Adjudicación**

- Lugar : La capacitación deberá llevarse a cabo en un recinto dentro del área urbana de la ciudad de Antofagasta, a proponer por los oferentes. Este deberá contar con el equipamiento necesario de confortabilidad para el desarrollo de la capacitación
- Horario : 8:30 horas a 17.30 horas
- Fecha : 24 y 25 de Agosto del 2015 jornada completa, 26 de agosto del 2015 media jornada.

## B.- MODALIDAD METODOLOGICA DEL TALLER Y TEMATICAS

El organismo oferente deberá priorizar metodologías participativas y vivenciales para la entrega de contenidos, para esto se deberá especificar el proceso, los tiempos por actividad, técnicas a utilizar y los criterios de evaluación de los aprendizajes para la certificación.

Las materias que se abordarán durante el curso deberán estar estructuradas por módulos de acuerdo a los contenidos requeridos.

Las materias y/o contenidos a desarrollar en la capacitación, deberán contemplar:

- Los contextos del desarrollo de niños/as entre los 2 y 4 años
- Aprendizaje significativo, juego y andamiaje.
- Brindar información específica relacionada con la pedagogía, el yoga y el niño/a.
- Conceptos de yoga, flexibilidad, equilibrio y coordinación física, entorno natural y social.
- Espacios creativos de elaboración, trabajo y producción en lo que a yoga en niños/as refiere.
- Desarrollo de planificaciones, implementación y evaluación de actividades de Yoga en el aula, para niños/as de 2 a 4 años.

Al finalizar las 16 horas de inducción y participación de los contenidos en módulos, el organismo oferente debe dejar un tiempo (aproximadamente 2 horas) para evaluar los aprendizajes, retroalimentación de las experiencias vividas y evaluación de las jornadas de capacitación.

Finalmente será responsabilidad del organismo oferente certificar la capacitación con una sencilla ceremonia en la que además de los participantes, asistirán integrantes del Comité de Capacitación Regional.

La capacitación deberá contemplar la entrega, dentro de los 5 días posteriores a la actividad de un informe con el análisis del desarrollo de la actividad que debe incluir cumplimiento de los objetivos, una copia de la asistencia y certificación de los participantes.



### **C.- MATERIAL DE APOYO**

El curso deberá considerar la entrega de material escrito y/o audiovisual a cada una de las funcionarias participantes, incorporando el desarrollo de conceptos así como aquellas estrategias, sugerencias o tips que facilitarán la creación de un trabajo efectivo en el aula., al comienzo de la actividad

- El material de apoyo deberá entregarse en carpetas para cada una de las participantes, facilitando también material complementario para el registro.
- Suministrar a las participantes dos coffee break, y coffee break mejorado para la Certificación.
- Suministrar a las participantes almuerzos en la realización de las dos jornadas completas. La media jornada no considera almuerzo.
- Facilitar el local donde se impartirá la capacitación considerando los elementos audiovisuales (data, telón, salón apropiado para trabajo práctico) necesarios para la entrega de contenidos.

### **D.- EVALUACIÓN Y CERTIFICACION**

- Las funcionarias participantes, deberán cumplir con el 100% de asistencia a las clases presenciales.
- El organismo oferente deberá proponer una forma de evaluar a las participantes.
- Las funcionarias participantes, deberán tener una evaluación con medición de los contenidos entregados, a través de un trabajo de aplicación o de una prueba de conocimientos adquiridos, siendo la nota 4.0, la exigencia mínima de aprobación.
- El organismo deberá certificar la aprobación del curso para cada participante, consignando el número de horas que contiene el curso.
- El organismo oferente seleccionado deberá entregar la Certificación de Aprobación por alumna al término del curso. Al finalizar esta Ceremonia se espera contar con un Coffee Break mejorado (torta, jugos, café, etc.)

### **E.- EXIGENCIAS REQUERIDAS**

- El Organismo oferente, deberá contemplar en su propuesta, la designación de un coordinador representante del organismo, el cual estará a cargo de los aspectos logísticos y de contratación del curso.
- El oferente debe demostrar experiencia profesional con los servicios prestados de cursos realizados en Técnicas de Relajación de niños y niñas para las instituciones públicas o privadas, según lo requerido en las presentes bases.
- Ingresar al menos el nombre de la empresa o servicio público, donde prestó el servicio, ejecutivo a cargo, el personal asignado y periodo de prestación
- El Organismo oferente deberá presentar una propuesta metodológica de abordaje de los contenidos de la capacitación.
- Propuestas de días y lugar donde se impartirá.
- El Organismo oferente deberá contar con experiencia comprobada en los contenidos a entregar en el curso de manejo de Los contextos del desarrollo de niños y niñas entre los 2 y 4 años
- Presentar él o los curriculums de los relatores preferentemente del área pedagógica y psicológica con experiencia en el manejo del Desarrollo Personal de la infancia y especialización certificada en la temática de Yoga Infantil

El organismo oferente seleccionado deberá entregar la Certificación de Aprobación por alumna al término del curso.

**ANEXO N° 1**

**FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE**

**LICITACIÓN ID 1573-27-L115**

**12) DATOS DEL OFERENTE**

Razón Social o nombre persona natural	
RUT Oferente	
Nombre representante legal o nombre persona natural	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
e-mail	
Web de la Empresa (opcional)	

**B) DATOS DE CONTACTO DEL OFERENTE**

Nombre Contacto	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular (opcional)	
e-mail	

Firma Representante Legal	
---------------------------	--



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PRÁCTICAS ANTISINDICALES**

**LICITACION ID 1573-27-L115**

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente (nombre o razón social), RUT \_\_\_\_\_, de la licitación pública ID N° 1573-27-L115, declara bajo juramento que:

No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

Nombre Representante Legal de persona Jurídica o nombre persona natural	
RUT de Persona Natural o Persona Jurídica	
RUT del Representante Legal	
Firma de la persona natural o Representante Legal	
Fecha	



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

**LICITACION ID 1573-27-L115**

El firmante, en su calidad de adjudicatario o de representante legal del adjudicatario, (nombre persona natural o razón social de la empresa), RUT \_\_\_\_\_, de la licitación pública ID 1573-27-L115, declara bajo juramento que:

- El Adjudicatario no es funcionario directivo de la Junta Nacional de Jardines Infantiles Región de Antofagasta.
- El adjudicatario no está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles Región de Antofagasta 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.
- Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles Región de Antofagasta 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, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es 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.

Asimismo, declara conocer que 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, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Nombre Persona Natural o del Representante Legal	
Firma Persona Natural o del Representante debidamente autorizado	
Fecha	



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA  
LICITACION ID 1573-27-L115**

EXPERIENCIA		DESCRIPCIÓN
Nombre de la institución en que prestó el servicio		
Descripción detallada del servicio realizado		
Fecha de ejecución	Inicio	
	Término	
Contacto del mandante para solicitar referencias	Nombre	
	Teléfono fijo	
	Teléfono celular	
	Correo electrónico	

**Nota:** Este anexo se debe repetir por cada una de las prestaciones a Empresas e Instituciones Públicas que cuente el oferente.

Firma Representante Legal	
---------------------------	--

3. Designase al funcionario Leopoldo Rojas Fuentes como encargado de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del reglamento de la Ley 19.886.
4. Designase a los siguientes funcionarios para evaluar las ofertas que se presenten a la Licitación que por este acto se autoriza.

Nombre	RUT	Cargo
Fernando Vargas Gutiérrez	13.013.987-6	Sub Director Recursos físicos y financieros
Susana Hidalgo Zepeda	12.581.191-4	Psicóloga Regional
Rubis Toledo Astorga	8.781.925-6	Presidenta Ajunji

5. Designese al siguiente funcionario, en calidad de suplentes, para evaluar las ofertas que se presenten a la Licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

Nombre	RUT	Cargo
Leopoldo Rojas Fuentes	12.217.644-4	Encargado de Compras
Cesar Rojas Saez	15.374.092-5	Encargado de Personal
Teresa Astorga Toledo	12.443.421-1	Presidenta Ajunji

6. Los funcionarios designados como evaluadores, no aceptarán solicitudes de reuniones con terceros, sobre asuntos del proceso licitatorio, mientras integren la comisión, así mismo no deberán participar de la evaluación si les afecta alguna prohibición de conformidad a lo señalado en el Título III, párrafo 5, Artículo 84 letra b, del Estatuto Administrativo, o bien abstenerse de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 12, de la Ley N° 19.880, de Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, como también con respecto a lo señalado en el numeral 6 del artículo 62 del DFL 1/19.653, de 2001 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
7. El gasto total que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende a \$3.950.000.- (Tres millones novecientos cincuenta mil pesos), IVA incluido, se imputará, en su oportunidad, al subtítulo 22 ítem 11 asignación 002 "Curso de capacitación" del Programa 01 del presupuesto vigente de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles Antofagasta.

Anótese, Refréndese, Comuníquese y Archívese.

Por orden de la Vicepresidenta Ejecutiva



LIEY SAUWANG WONG PINTO  
DIRECTORA REGIONAL (S)

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

REGION DE ANTOFAGASTA

LWP/FVG/lrf

Distribución:

- Unidad de Compras
- Oficina de Partes
- Asesoría Jurídica
- Presupuesto