



RESOLUCION EXENTA: N°

0826

MAT: AUTORIZA LLAMADO A LICITACION PÚBLICA PARA REALIZAR CURSO DENOMINADO "ESTIMULANDO MI DESARROLLO INTEGRAL DE LA MANO DEL FOLKLORE" JUNJI REGION DE LA ARAUCANIA.

TEMUCO, 23 JUN. 2014

VISTOS:

La Ley N° 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Ley N° 20.713 de Presupuesto del año 2014; Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios y su Reglamento establecido por decreto N° 250 del 24.09.2004, del Ministerio de Hacienda; el D.F.L. N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N° 1574 de 1971 del Ministerio de Educación; Ley 19.896 que introduce modificaciones al D.L. N° 1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; la resolución exenta N° 015/26 del 4 de Febrero del 2000; la resolución exenta N° 015/172 de 2001, la resolución exenta N° 015/822 del 03 de Junio de 2004 de la Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI; Decreto N° 156 de fecha 20 de Marzo de 2014 nombra Vicepresidenta Ejecutiva JUNJI, del Ministerio de Educación, demás antecedentes tenidos a la vista; y las necesidades de la institución.

#### CONSIDERANDO

1°.- Que, a través de solicitud de compra N° 1972 de fecha 02 de Junio de 2014, la Subdirección Administración y Recursos Humanos, solicita realizar el llamado a licitación pública para realizar la contratación de curso de capacitación denominado "ESTIMULANDO MI DESARROLLO INTEGRAL DE LA MANO DEL FOLKLORE", JUNJI Región de La Araucanía.

2°.- Que, se consultó el catálogo electrónico de la página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y no fue encontrado en el Contrato Marco lo señalado en el punto anterior.

3°.- Que, el decreto Supremo N° 250, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, indica que para las compras, obras y servicios iguales o inferiores a 100 U.T.M., se utilice el proceso de Licitación Pública.

4°.- Que, se encuentran elaboradas las Bases Administrativas y especificaciones Técnicas de los servicios que se requieren contratar.

5°.- Que, se encuentra certificada la disponibilidad presupuestaria para financiar el pago de los servicios.

6°.- Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento aprobado mediante D.S N° 250 del Ministerio de Hacienda, es necesario dictar una Resolución fundada que autorice el llamado a Licitación Pública.

#### RESUELVO:

1°.- Autorízase, el llamado a Licitación Pública, para realizar la contratación de curso de capacitación denominado "ESTIMULANDO MI DESARROLLO INTEGRAL DE LA MANO DEL FOLKLORE", JUNJI Región de la Araucanía.

2°.- Apruébense, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.



## **I BASES ADMINISTRATIVAS**

### **CURSO DE CAPACITACION "ESTIMULANDO MI DESARROLLO INTEGRAL DE LA MANO DEL FOLKLORE"**

#### **1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

El objeto de la presente licitación es que los funcionarios del Jardín Infantil comprendan e incorporen la danza folklórica como lenguaje expresivo. Para ello, es indispensable una correcta apreciación de la misma, teniendo en cuenta siempre el respeto hacia todas las personas (sus necesidades expresivas) y materiales de trabajo involucrados en este hecho. La metodología será teórico-práctica ya que se impartirán diversos contenidos como: teoría del folklore entre otros y para finalizar se realizará una presentación artística folklórica para la comunidad educativa.

#### **2. NATURALEZA DE LA LICITACIÓN**

La presente licitación tendrá el carácter de pública y podrán participar en ella, las personas naturales o jurídicas, que respondan al llamado que se publique en el sistema de compras y contrataciones del Sector Público, a través del sitio web "[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)" y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas.

#### **3. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN**

- Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del art 4 inciso 1º y 6º de la ley Nº19.886 y que se aceptan las condiciones de confidencialidad (**Anexo 1**).
- Acuerdo de Confidencialidad (**Anexo 2**)
- Carta declaración de aceptación de bases (**Anexo 3**).
- Identificación del oferente (**Anexo 4**).
- Experiencia de la empresa (**Anexo 5**)
- Experiencia Profesional (**Anexo 6**)
- Formato Presupuesto (**Anexo 7**)

#### **4. PREVALENCIA DE LOS ANTECEDENTES**

En el caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, prevalecerán de acuerdo a la prioridad señalada a continuación:

##### **Prelación administrativa:**

1. Aclaraciones
2. Bases Administrativas

##### **Prelación técnica:**

1. Aclaraciones
2. Especificaciones Técnicas

#### **5. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.**

Las etapas y fechas de la licitación serán las que se encuentren en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### **6. PRESUPUESTO**

La presente licitación contará con un presupuesto total de: \$2.500.000.- Impuesto incluido.

#### **7. ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS**

Las presentes Bases Administrativas 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.

A fin de resguardar la información proveniente de cada una de las unidades educativas, de la ejecución de todas las actividades necesarias para llevar a cabo el objeto de esta licitación, se declara sujetos a confidencialidad los referidos antecedentes, de manera que ni el CONTRATISTA, ni las personas que se desempeñen en su nombre con ocasión de la presente licitación, podrán difundir ni comentar los contenidos del proyecto que desarrollará. Para estos efectos el/la representante legal de los oferentes manifestarán, mediante declaración jurada contenida en **Anexo 1**, su conformidad con estas obligaciones de confidencialidad y con el acuerdo de confidencialidad del **Anexo 2**.

### B) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Podrán contratar, con la Administración del Estado, todas las Personas Naturales o Jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley N°19.886 y 10º de la Ley N° 20.393. Para ello bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indiquen tal circunstancia, esta declaración se encuentra en formato tipo en el **Anexo N° 1** de las presentes Bases y deberá ser adjuntada en anexo al sistema Mercado Público antes del cierre de recepción de las ofertas.

### A) CAUSALES DE INHABILIDAD PARA CONTRATAR

Además todos los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos:

**SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, TODOS LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS, ESTEN O NO INSCRITOS EN CHILEPROVEEDORES, DEBERAN ADJUNTAR LA DECLARACION JURADA DEL ARTICULO 4º, INCISO 6º DE LA LEY 19.886, RELATIVAS A LAS PROHIBICIONES DE SUSCRIBIR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. (Según Anexo N°2).**

Cada uno de los documentos detallados anteriormente deberá ser ingresado a través de un archivo electrónico en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 9.2 PERSONAS NATURALES

- Fotocopia de la cédula de identidad (VIGENTE) del oferente por ambos lados
- Fotocopia simple del formulario de iniciación de actividades ante el SII o copia página sitio web del SII denominado "Mi SII" donde identifica al contribuyente y sus giro, los que deben estar relacionados con el objeto de la licitación.

### 10.1. PERSONAS JURÍDICAS

- Fotocopia legalizada del RUT del oferente y del representante legal por ambos lados.
- Extracto de escritura de la Sociedad.
- Certificado de vigencia de la sociedad (original o fotocopia legalizada), con una antigüedad no superior a 90 días a la fecha de la apertura de la licitación.
- Fotocopia simple del formulario de actividades ante el SII o copia página sitio web del SII denominado "Mi SII" donde identifica al contribuyente y sus giro, los que deben estar relacionados con el objeto de la licitación.

### 10. ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES

Los antecedentes que deberán acompañar los proveedores son los siguientes:

### 9. ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley N°19.886 y las inhabilidades consignadas en los artículos 8º y 10º de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo primero de la ley N° 20.393. 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 4).

### 8. PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN

Podrán participar personas naturales o jurídicas que emitan factura, que cumplan con la inscripción en el Registro de ChileProveedores y demás requisitos establecidos en las presentes Bases.





## C) ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Los presentes Bases Administrativas y las Bases Técnicas con los anexos de la licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obiligatorias para todos los participantes desde el momento de su publicación en el portal [www.mercadodpublico.cl](http://www.mercadodpublico.cl) y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles y, en caso de discordancia, primará sobre todo otro documento. Al efecto el oferente deberá suscribir carta de aceptación de bases (**Anexo N°3**).

## D) IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Consistente en una carta de identificación del oferente, en formato Word, Excel o archivo compatible con el sistema Microsoft, que contenga el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, dirección, correo electrónico y nombre completo y número de cédula de identidad del representante legal. Dichos documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal [www.mercadodpublico.cl](http://www.mercadodpublico.cl) al momento de ingresar su oferta (**Anexo 4**).

## E) NÓMINA DE CONTRATOS.

Nómina según formato (**Anexo 5**), de contratos de cursos en la materia realizados durante los últimos tres años indicando, nombre del contratante, teléfono de contacto, nombre del curso y el año de realización.

## F) NÓMINA DE PROFESIONALES.

Nómina según formato (**Anexo 6**), de él o los profesionales que impartirán el curso, por cada profesional ingresado en el anexo 5 se deberá adjuntar copia del currículum vitae y fotocopia simple del certificado de título.

## G) PRESUPUESTO TOTAL DEL CURSO, DE ACUERDO A FORMATO ANEXO 7.

**PLAZO DE REALIZACIÓN DEL CURSO**, el cual debe explicitarse en el **Anexo 7**, respecto del plazo de realización del curso este deberá realizarse en el mes de Julio de 2014.

## 10.2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proveedores deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta por un monto de \$ 50.000.- (cincuenta mil pesos), la cual podrá consistir en una boleta bancaria de garantía, vale vista, póliza electrónica de garantía o certificado de fianza, a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, tomada por el propio oferente, con una vigencia mínima de 60 días hábiles (los días hábiles se cuentan de lunes a viernes) posteriores a la fecha de cierre de ofertas publicada en el referido cronograma y en el portal [www.mercadodpublico.cl](http://www.mercadodpublico.cl). Para las boletas de garantía, la glosa debe indicar: "En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "ESTIMULANDO MI DESARROLLO INTEGRAL DE LA MANO DEL FOLKLORE", JUNJI Región de la Araucanía. Respecto del vale vista, dicha glosa deberá consignarse en una declaración jurada simple acompañada a tal instrumento.

Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por el propio oferente (no se aceptarán documentos de garantía tomados por terceros), y tener el carácter de irrevocable, debiendo entregarse en la Oficina de Partes, ubicada en Avda. Vicuña Mackenna N° 914, comuna de Temuco, ciudad de Temuco, antes de la hora de cierre de atención de público, de acuerdo al siguiente horario:

**Horario de atención de la Oficina de Partes**  
De lunes a Viernes de 08:30 Hrs. A 14:00 Hrs.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el proponente desiste de su oferta, durante el periodo de validez de la garantía.
- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, no hace entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, o bien, si no suscribe el contrato respectivo dentro del plazo que le señala la JUNJI.
- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada y que no está inscrito en el Registro de Chileproveedores, tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar su inscripción en el Registro de Chileproveedores.



La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyos ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación.

En el caso del proponente cuya propuesta sea aceptada y adjudicada por la JUNJI, la garantía por seriedad de la oferta le será devuelta una vez que suscriba el contrato correspondiente y efectúe la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Las ofertas de los proveedores que no presenten garantía de seriedad de la oferta, o que en el caso de haberla presentado, no cumpla con los requisitos exigidos precedentemente, serán rechazadas al momento de la apertura electrónica de las mismas.

La devolución material de la garantía de seriedad de la oferta se hará por la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de la JUNJI, ubicada en Avda. Vicuña Mackenna N°914, comuna de Temuco, ciudad de Temuco, previo visto bueno del Subdirector de Recursos Financieros, acompañando poder simple y fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del o de los representantes legales de los oferentes o del oferente adjudicado en su caso. (La devolución de las boletas de Garantías se deben solicitar mediante correo electrónico a [msantander@junji.cl](mailto:msantander@junji.cl) o [adiaz@junji.cl](mailto:adiaz@junji.cl) con 24 horas de anticipación al retiro)

**LOS OFERENTES DEBERÁN TENER PRESENTE QUE LA OMISSION DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS, DEJARÁ LA OFERTA FUERA DE BASES PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y FACULTARÁ A JUNJI PARA SU RECHAZO.**

## 11. CONSULTAS-ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas, solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio web "[www.mercadodopublico.cl](http://www.mercadodopublico.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 a las preguntas realizadas por los oferentes, y aclaraciones a las Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas, se efectuarán a través del sitio web "[www.mercadodopublico.cl](http://www.mercadodopublico.cl)", dentro del plazo establecido en la licitación.

Para todos los efectos legales, dichas respuestas y aclaraciones, forman parte integrante de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de esta licitación.

Las Bases Administrativas o Especificaciones 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 web "[www.mercadodopublico.cl](http://www.mercadodopublico.cl)", y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

## 12. DE LAS OFERTAS.

### 12.1. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS.

Previo a la presentación de las Ofertas Técnicas y Económicas, el Proponente deberá dar cumplimiento a los requerimientos señalados en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, documentos que se entienden forman parte integrante del presente proceso de licitación.

### 12.2. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se recibirán desde el día de publicación de las presentes Bases en el portal "[www.mercadodopublico.cl](http://www.mercadodopublico.cl)" hasta el día y hora señalado en el mismo portal.

Sólo se considerarán las propuestas que hubieren sido presentadas a través del portal y dentro del plazo señalado, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna. Del mismo modo, los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.



### 12.3. INGRESO DE LA OFERTA TÉCNICA.

El Oferente debe ingresar como Oferta Técnica al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), un archivo adjunto, indicando con detalle las características del servicio ofrecido, debiendo cumplir, como mínimo, con las especificaciones indicadas en las especificaciones Técnicas.

### 12.4. INGRESO DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El precio que señalen los Oferentes en su Oferta Económica, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), corresponderá al **Valor Total Neto** (sin Impuesto), expresados en pesos chilenos.

Además, el oferente deberá incorporar al portal un archivo con el detalle de la oferta en el Anexo N° 7 formato presupuesto, expresados en pesos chilenos.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del servicio, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del servicio; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la Propuesta o durante su cumplimiento.

### 12.5. VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta deberá tener una vigencia mínima de 30 días, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas indicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 13. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 13.1. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

La licitación se realizará en una etapa, procediéndose en el mismo acto de apertura, a abrir tanto las Ofertas Técnicas como las Ofertas Económicas.

### 13.2. APERTURA DE LAS OFERTAS.

La unidad de adquisiciones realizará la apertura de las Ofertas Técnicas, y posteriormente la apertura de las Ofertas Económicas, liberándolas del Sistema de Información y Compras Públicas, en el día y hora señalada en el mismo.

Una vez concluida esta función, comunicará por escrito, fax o correo electrónico a la Comisión Evaluadora el hecho de haberse efectuado la apertura electrónica de las propuestas, remitiéndole copias de las mismas en cualquier soporte e informándole a su vez sobre las propuestas que hayan acompañado el documento de seriedad de la oferta, en tiempo y forma.

### 13.3. COMISIÓN EVALUADORA.

La evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas, será realizada al día inmediatamente siguiente contado desde la fecha de recepción de los antecedentes de la apertura de las ofertas, por la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará conformada por el Subdirector de Administración y Recursos Humanos o quien este designe, por la Encargada de Capacitación o por quien designe, un Representante de la Subdirección Técnica, un Representante del Comité Bipartito, El Subdirector de Recursos Financieros o por quien este designe y el Encargado de Compras quien actuará como secretario de acta.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- a) Resolver si las Ofertas Técnicas presentadas por cada proponente se ajustan a las especificaciones que forman parte de las Especificaciones Técnicas en caso que ello no ocurra, deberá rechazar la propuesta sin evaluarla.



- b) Evaluar las Ofertas Técnicas presentadas.
- c) Solicitar a los Oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás oferentes y no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los proponentes, debiendo informar de dicha solicitud y modificaciones al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras Públicas.
- d) Evaluar las Ofertas Económicas de los proponentes que hayan calificado técnicamente.
- e) Confeccionar un Acta Final de Evaluación, tanto técnica como económica, en la que dejará constancia, por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas. Dejará constancia sobre las propuestas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

#### 13.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los puntajes finales técnicos, económicos y final se expresarán, por cada evaluación, con dos decimales.

Los criterios de evaluación de las ofertas, los puntajes y las ponderaciones que se asignarán a cada uno de ellos, serán los siguientes:

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
PRECIO 10 %	Se evaluará el precio ofrecido a través de la siguiente fórmula:	Puntaje máximo 10 puntos	Documento que valida la información
	$\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 10}{\text{Precio Oferta}}$	Puntaje Específico; Será asignado según calificación de fórmula a propuesta económica más baja.	Precio indicado en Oferta Económica
	La empresa que posea un Precio de Oferta Menor, obtendrá 10 pts. Como máx., el resto será calificado por el resultado de la fórmula.		



CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<b>EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA</b> 20 %	<p>Para evaluar este criterio los oferentes deberán presentar un currículum de la organización que considere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nómina de asesores y cursos dictados en la materia de la presente licitación, entre los años 2010 y 2014, acompañado de contrato, órdenes de compra, y/o boleta /factura de cobro del mismo.</li> <li>Nómina de los principales clientes nacionales a los que haya proporcionado servicios materia de la presente licitación, con número de teléfono y nombre de contacto.</li> </ul>	<p>Oferta con Mayor N° de asesores y Cursos x 10</p> <p>Oferta con N° de asesores y Cursos x 10</p> <p>tráves de la siguiente fórmula:</p>	<p>N° de asesores y cursos indicado en Oferta Técnica según Currículum de la Organización entre los años 2010 y 2014</p>
		Puntaje máximo 10 puntos	Documento que valide la información
		Puntaje Especifico: Será asignado según calificación propuesta con mayor N° de capacitaciones.	Puntaje indicado en Oferta Técnica según Currículum de la Organización entre los años 2010 y 2014

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<b>EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE</b> 30 %	<p>Se evaluará a los docentes propuestos para la capacitación, el organismo oferente que tenga el mayor promedio de años de experiencia en la materia (relatoria, docencia, investigaciones, asesorías, publicaciones), se evaluará este a través de la siguiente fórmula:</p> <p>Oferta con años de experiencia x 10</p> <p>Oferta con Mayor número de años de experiencia</p>	Puntaje máximo 10 puntos	Documento que valide la información
	<p>Para evaluar este ítem los oferentes deberán adjuntar en su oferta, los currículos vitae de cada miembro del equipo y documentos que acrediten o certifiquen los años de experiencia en la materia objeto de esta licitación.</p>	Puntaje Especifico: Será asignado según calificación propuesta con mayor N° de experiencia.	Currículum de los docentes propuestos



Además, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes administrativos que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta previo acuerdo de los integrantes, 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 omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contados desde el requerimiento informado a través del sistema. Se descontará al oferente en cuestión 1 (un) punto del total obtenido en la evaluación de la oferta.

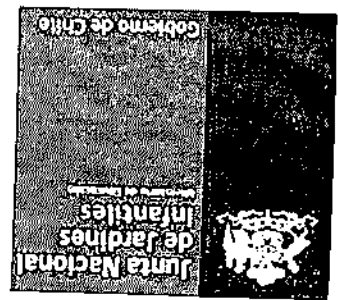
La Comisión de Evaluación, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran una situación de privilegio respecto de los 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. Para salvar esas omisiones u errores el oferente contará con el plazo de dos (2) días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del sistema.

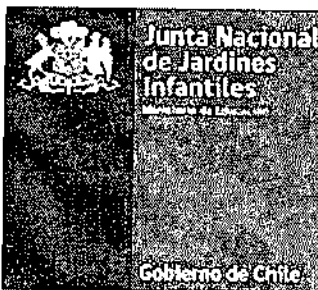
Los miembros que integran la Comisión de Evaluación, considerando el principio de abstención regulado en las Leyes N° 18.575 y N° 19.880, no podrán tener conflictos de interés con alguno de los oferentes, al tenor de lo dispuesto en la Ley N° 19.886, debiendo dejar constancia de aquello en el Informe de Evaluación.

No se adjudicará aquellos oferentes que colliquen con nota 1 en el criterio de evaluación: Contenidos del curso.

Documento que valida la información	Puntaje máximo por ítem	10	Oferta Técnica	Puntaje Específico	Para evaluar este criterio el oferente deberá adjuntar al portal Mercado Público una descripción (desarrollo) y configuración de los contenidos de la capacitación propuesta. Empresa que oferte menos de los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas de esta licitación y/o la configuración propuesta de las capacitaciones no se adecúe al logro de los objetivos especificados por JUNJI.
					Empresa que oferte sólo los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas y la configuración propuesta de las capacitaciones permita el logro de los objetivos especificados por JUNJI.
					Empresa que oferte además de los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas, otros temas concretos relacionados, que la comisión evalúe como aportes y que la configuración propuesta de las capacitaciones permita el logro de los objetivos especificados por JUNJI.
					Descripción detallada de cada tema solicitado en las bases y a la presentación de otros contenidos concretos que constituyen un aporte para el cumplimiento de los objetivos del curso. Configuración se refiere a la descripción detallada de horario para cada contenido, metodologías de aprendizaje, evaluación y de seguimiento, material bibliográfico de apoyo y soporte que se utilizará y otros aportes que constituyan mayor tiempo para el tratamiento del tema, delimitación de técnicas y herramientas metodológicas para el aprendizaje, la evaluación y el seguimiento y material bibliográfico y de apoyo pedagógico en formato físico y digital.

**40 %  
 DEL CURSO  
 CONTENIDOS**





La Comisión de Evaluación considerará sólo aquellos oferentes que reúnan un puntaje con nota igual o superior a 7, es decir, que su nota ponderada total de todos los criterios de evaluación tenga al menos un 70% del puntaje total y confeccionará un ranking de mayor a menor con aquellos oferentes que estén dentro de ese rango, entregando a la Directora Regional, un Informe fundado de las ofertas recibidas y su calificación para la posterior adjudicación.

### 13.5. Mecanismo de Desempate.

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final, entre dos o más Oferentes, se seleccionará al Oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem de Contenidos del Curso; si el empate persiste se seleccionará el Oferente con el mayor puntaje en el ítem Experiencia del Cuerpo Docente; si el empate persiste nuevamente se seleccionará al oferente con el mayor puntaje en el ítem Experiencia del Organismo en la Materia y finalmente si el empate nuevamente persiste se seleccionará al Oferente con mayor puntaje en el ítem Precio.

## 14. 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 las ofertas presentadas.

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, o 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, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes (definidos con 2 decimales) establecidos en estas bases, aceptará cualquiera de las ofertas contenidas dentro del ranking entregado por la comisión evaluadora y, para dar mayor sustento a su decisión podrá complementar lo anterior con un informe solicitado a la Unidad correspondiente, respecto del resultado de la entrevista realizada con los oferentes.

### 14.1. CLAUSULA DE READJUDICACION

Al producirse algún incumplimiento de los requerimientos técnicos y otras cláusulas indicadas en las bases de licitación como en la evaluación de las ofertas o la negativa del proveedor de efectuar el servicio, o la no entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, se procederá a efectuar la readjudicación al oferente que siga en puntaje al oferente adjudicado, mediante resolución exenta fundada, dejando constancia en el portal mercado público. Sin derecho a indemnización para el proveedor.

**La Junta Nacional de Jardines Infantiles se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.**

### 14.2. NOTIFICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, publicará la resolución de adjudicación de la licitación, en el sistema de información mercado público, en la fecha indicada en el cronograma de la licitación.

La resolución de adjudicación de la licitación, se entenderá notificada, luego de las 24 horas transcurridas, desde su publicación en el sistema de información mercado público.

## 15. DE LA SUPERVICION DEL CURSO

El Sub departamento de Administración y Recursos Humanos, actuará como contraparte técnica de la consultora adjudicada, relacionándose con la persona que la empresa adjudicataria determine para todos los efectos de la prestación de este servicio.



## 16. DEL PAGO

El pago se realizará en una sola cuota. Para proceder al pago deberá acompañar, dentro de los 10 días siguientes a concluido el curso, los siguientes documentos en original los que deberán ser entregados en la oficina de partes de la Junta Nacional de Jardines Infantiles ubicada en calle Vicuña Mackenna N°914, Temuco:

- Oficio conductor dirigido a la Directora Regional.
- Factura original, con sus respectivas copias, a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Educación, RUT N° 70.072.600-2, con domicilio en calle Vicuña Mackenna N°914, Temuco.
- Copia de la Orden de Compra.
- Informe Técnico de los resultados de la capacitación y certificado grupal.
- Acta de recepción conforme firmada, que indica que los servicios fueron cumplidos en su totalidad.

Para efectos del pago se girará un solo documento, por el 100% del valor total, cuando se haya dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos para el pago.

## 17. DE LAS MULTAS.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con el plazo ofrecido en su oferta técnica, se le aplicará una multa equivalente al 1% del valor total neto de los productos, por cada día hábil de atraso en la entrega, la que se descontará, en la factura de pago correspondiente.

La JUNJI podrá dejar sin efecto el total o parte de las multas en la eventualidad de que la Empresa adjudicataria aduzca razones de fuerza mayor debidamente documentadas. En este caso, la JUNJI se reserva la facultad de aceptar o no, dichas razones.

## 18. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE

El adjudicatario asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena entrega del producto, obligándose a entregar sin costo para la JUNJI cualquier falla que a juicio de la JUNJI pudiera apreciarse.

## 19. DE LA PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS

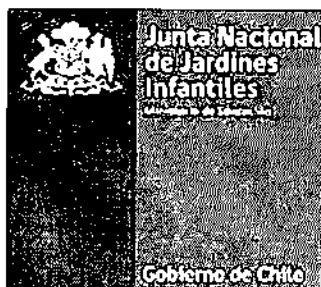
El contratante no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación.

## 20. OTRAS CONDICIONES.

El Proponente deberá cumplir estrictamente con todas las exigencias administrativas y técnicas indicadas en la presente Propuesta Pública. El no cumplimiento de uno o más requisitos, dejará al Proponente fuera de proceso, en cualquier etapa que éste se encuentre.

## 21. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA PÚBLICA.

- a) Bases Administrativas.
- b) Especificaciones Técnicas
- c) Anexos N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6 y N°7.
- d) Consultas, Respuestas y Aclaraciones.



## II Bases Técnicas

"Estimulando mi desarrollo Integral de la Mano del Folklore"

### A. ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) es una institución del Estado, creada por la Ley N° 17.301, que la definió como una corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada y que tendrá a su cargo crear y planificar, coordinar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de jardines infantiles.

Para la Junta Nacional de Jardines Infantiles es de suma importancia que las comunidades educativas puedan crear estrategias en conjunto, que les permitan llevar a cabo la innovación y mejoramiento continuo del proceso educativo que se desarrollan en cada establecimiento.

La educación inicial como trasmisora de cultura debe aprovechar las diversas manifestaciones folklóricas tanto por su propio valor como por su potencial didáctico para numerosos aprendizajes aprender a escuchar, a expresar ideas, sentimientos, a trabajar en equipo. Es importante que el docente esté capacitado para asumir y promover actividades folklóricas que permitan elevar el nivel de enseñanza del niño y niña de educación inicial y desarrollar su psicomotricidad gruesa. El docente es el encargado de velar que se conceptúen los rasgos esenciales del folklore de nuestro país, ubicándolo en su proceso histórico, que lo practiquen y que lleguen a apreciarlo como patrimonio que los identifique frente a otras culturas.

En nuestra visión 2014 del jardín infantil se encuentra plasmada el desarrollo de la integralidad de nuestros niños y niñas a través de la libre expresión de su cuerpo y emociones.

La idea central de este Proyecto es que las y los funcionarios del Jardín Infantil comprendan e incorporen la danza folklórica como lenguaje expresivo. Para ello, es indispensable una correcta apreciación de la misma, teniendo en cuenta siempre el respeto hacia todas las personas (sus necesidades expresivas) y materiales de trabajo involucrados en este hecho. La metodología será teórico-práctica ya que se impartirán diversos contenidos como: teoría del folklore entre otros y para finalizar se realizará una presentación artística folklórica para la comunidad educativa.

Cabe mencionar, Según las bases curriculares el propósito del ámbito relación con el medio natural y cultural es propiciar que los niños se apropien progresiva y activamente de su medio natural y cultural, considerando sus múltiples relaciones e interdependencias, lo que conlleva a enriquecer su cultura.

#### Compromisos de acciones a considerar posterior a la Capacitación :

- Hacer partícipes a la comunidad educativa en recopilar material en relación a nuestras costumbres y tradiciones tanto en la oralidad como en lo artístico-musical.
- Elaborar material para trabajar en el aula.
- Realizar actividades tendientes a promover las danzas folklóricas en los niños y niñas de nuestro establecimiento, llevándolas a cabo en el período de actividad física.
- Realizar actividades que permitan al niño y niña por medio del folklor desarrollar progresivamente su motricidad gruesa
- Organizar actividad de juegos típicos en conjunto con las familias.

### B. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

#### OBJETIVO GENERAL

Brindar los conocimientos adquiridos a la comunidad docente con Estrategias para la enseñanza del Folklore en Educación Preescolar.



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incentivar el trabajo en grupo y el compañerismo.
- Permite superar la timidez y favorece la autoestima.
- Ayuda a adquirir disciplina y sentido de la responsabilidad.
- Incrementa la coordinación y concentración.
- Desarrolla la imaginación y creatividad.
- Potencia la memoria y la expresividad.
- Desarrolla el sentido de musicalidad, ritmo y oído musical.
- Mejora la psicomotricidad.
- Incrementa el desarrollo de la musculatura y una buena postura.
- Logra un cuerpo y un estado mental más fuerte, equilibrado y flexible.
- Da a conocer nuestra cultura y formas de expresión y pensamiento.

## C. NÚMERO DE PARTICIPANTES Y CARACTERÍSTICAS

La capacitación estará dirigida a 22 participantes del Jardín Infantil Erantios.

## D. LUGAR DEL CURSO Y DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPANTES

Total 22	
Auxiliares	3
Técnicos	14
Profesionales	5
Estimulo	Nº participantes

El curso se debe desarrollar en dependencias del Jardín Infantil Erantios, ubicado en Chillan S/N Esquina Libertad, Victoria, IX Región de la ARAUCANÍA.

## E. ÁREAS DE CONTENIDOS

- Sesión 1: Teoría del folkllore  
Música folklórica
- Sesión 2: Danzas folklóricas  
Estrategias para la Enseñanza del folkllore.  
Esquema folklórico
- Sesión 3: Folkllore según zona  
Exponentes folklóricos  
Esquema folklórico
- Sesión 4 : Presentación esquema folklórico.



## F. METODOLÓGICA DEL CURSO, MODALIDAD, DURACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

- El o los oferentes deberán utilizar metodologías participativas y experiencia para la entrega de contenidos
- Deberán utilizar ejemplos, referencias y material de trabajo concretos, con información y contexto institucional
- La metodología del curso debe contemplar la utilización talleres prácticos para el desarrollo del mismo.
- Toda esta metodología debe definirse previamente.
- El curso debe durar 20 horas, distribuidos en 4 jornadas de 4 horas, 1 semanal y 4 horas de trabajo personal o grupal en el jardín infantil, entre las sesiones presenciales.
- Horario de 13:45 a 17:45 horas, fechas acordar con la directora del jardín infantil
- Las/os participantes, deberán cumplir con el 100% de asistencia a la capacitación.
- El proveedor deberá aplicar una evaluación al término del curso y además entregar a la Unidad de Capacitación un informe técnico de los resultados de la capacitación grupal que contemple nombre del curso, nómina de participantes, calificación de cada alumna/o, fecha, cantidad de horas de duración del curso, timbre y firma del/los responsable/es de la entidad capacitadora.
- Durante el desarrollo de la capacitación se deben abordar de manera transversal a los contenidos del curso: la promoción del buen trato infantil Mediación Pedagógica, la perspectiva de género en la educación, práctica reflexiva, innovación pedagógica, desarrollo infantil 1º y 2º ciclo, protagonismo del niño y la niña, pensamiento de buena calidad.
- El proveedor deberá contemplar la Certificación de las participantes al finalizar el curso. El certificado debe incluir: Nombre del curso, nombre completo de la participante, calificación final, fecha, cantidad de horas, timbre y firma de los responsables de la entidad capacitadora
- El proveedor debe proveer todo el material para la confección de títeres y / o marionetas, los cuales deben quedarse en el jardín.

## G. ATENCIÓN A PARTICIPANTES

El organismo oferente deberá asumir en el presupuesto los gastos de:

1. Once tradicional chilena en las 3 sesiones de trabajo para la totalidad de participantes.
2. Ágape de clausura en locación del jardín infantil, para 40 personas, productos tradicionales de nuestro país.

## H. EXIGENCIAS REQUERIDAS

- El organismo oferente deberá incluir el currículum de los docentes que desarrollarán los contenidos, no se aceptarán relatores reemplazantes, sin previo consentimiento de la institución JUNJI.
- Los docentes de la propuesta, deberán contar con experiencia comprobada en las materias del curso.
- Previo a la realización del curso, el oferente adjudicado, el equipo de la Unidad de Capacitación y la Directora del Jardín infantil deberán realizar una reunión antes del inicio del curso, a fin de revisar la propuesta general, ver ajustes si se requiere o modificaciones que sean necesarias de incorporar al programa.
- Presentar propuesta de organización de la capacitación de acuerdo al número de personas participantes

3.- **Públicase**, el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página web [www.mercadodopublico.cl](http://www.mercadodopublico.cl)

“El valor que se debe ingresar corresponde al valor total neto del servicio de capacitación por **“Estimando el desarrollo integral de la Mano del Folklore”**. En la oferta económica el organismo deberá considerar la suma total de los costos en ítems distintos, según tabla N° 1, cada uno de estos conceptos deberá ser detallado y valorizado separadamente en la propuesta económica, la que no podrá superar el monto del presupuesto disponible por JUNJI para esta capacitación”;

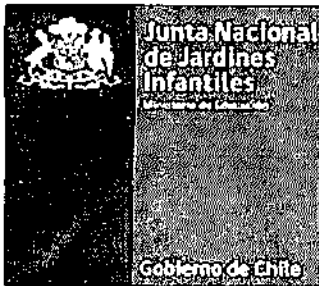
El presupuesto institucional disponible para la capacitación es de **\$2.500.000.- Impuesto incluido**. La oferta económica deberá ser detallada y valorizada por el oferente, y no podrá superar el presupuesto disponible por JUNJI para este Curso (el presupuesto disponible considera que es por el total del servicio requerido, incluyendo los impuestos).

**1. PRESUPUESTO**

NOMBRE MATERIAL	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES

- El curso deberá tener una duración de 20 horas, considerando revisión de aspectos teóricos y prácticos.
- Proponer una distribución de horas de trabajo o secuencia de actividades teniendo en cuenta que el total de las actividades no podrá superar el plazo establecido, presentando propuesta metodológica de abordaje de los contenidos de la capacitación y cronograma del curso.
- La capacitación deberá iniciarse a más tardar en julio 2014
- Proveer las condiciones logísticas adecuadas para que la actividad de capacitación se desarrolle en forma exitosa.
- Proveer del servicio de atención a participantes solicitado, en el recinto del Jardín Infantil y previo acuerdo con la directora del mismo.
- Toda la alimentación debe ser de tipo intercultural, empleando comidas típicas mapuche.
- Proveer todo el material necesario para el desarrollo de la actividad según las siguientes especificaciones: (La lista de materiales es un estimativo, también pueden ser propuestos por el proveedor; previa presentación a JUNJI)



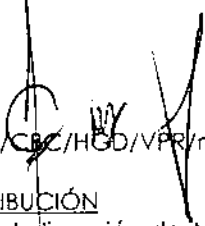


4°.- Imputase, el gasto a la cuenta 22.11.002 del presupuesto del año 2014, programa 01.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE  
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA



  
GINA MORAN VELOSO  
DIRECTORA REGIONAL (S) JUNJI  
REGION DE LA ARAUCANIA

  
GMV/CBC/HGD/VPR/mlsm

DISTRIBUCIÓN

- Subdirección de Administración y Recursos Humanos
- Subdirección de Recursos Financieros
- Unidad de Adquisiciones
- Unidad Jurídica
- Oficina de Partes