

**RESOLUCIÓN EXENTA
ARICA Y PARINACOTA**

N° 015/ 0130

09 MAY 2016

TIPO DE DOCUMENTO : RESOLUCIÓN EXENTA
PROCEDENCIA : DIRECCIÓN REGIONAL JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
EMISOR : SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

AUTORIZA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS PARA CURSO DE CAPACITACIÓN "FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO EN LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA" PROG.1

VISTOS:

La Ley N° 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; D.F.L. N° 1/19.653 del 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 del 24.09.2004, modificado por Decreto Supremo N° 1.562 de 2005 y Decreto Supremo N° 20 de 2007, todos del Ministerio de Hacienda; Ley N° 19.880 de 2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Decreto Supremo N° 1574 de 1971, del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República ; Ley N° 20.238 del 2008 que modifica la Ley N° 19.886 que asegura la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la Administración del Estado; la Ley N° 20.798, Presupuesto del Sector Público para el año 2015; Resolución N° 015/026 del 2000, Resolución N° 015/172 del 2001, Resolución Exenta N° 015/ 822 del 2004 y Resolución N° 015/27 del 2015, todas de la Vicepresidenta de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, antecedentes tenidos a la vista y las necesidades del servicio.

CONSIDERANDO:

- 1.-Que, por solicitud de compra N° 19.389 de fecha 20 de Abril del 2016, la Subdirección de RR.HH., solicita la adquisición del servicio de Capacitación "Fortalecimiento del liderazgo en la práctica pedagógica", programa 1, de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.
- 2.- Que el Decreto N° 250 del 24.09.2004 del Ministerio de Hacienda, indica que para las compras, obras y servicios, entre 100 y 1.000 U.T.M., se utilice el proceso de Licitación Pública.
- 3.- Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886, procede autorizar el procedimiento de Licitación Pública mediante la dictación de una Resolución fundada por la autoridad competente.
- 4.- Que este servicio no se encuentra incluidos en el catálogo del portal mercado público.

RESUELVO:

- 1º.- Autorícese el procedimiento de adquisición del servicio de Capacitación "Fortalecimiento del liderazgo en la práctica pedagógica", programa 1, dependientes de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.
- 2º.- Publíquese el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web www.mercado_publico.cl
- 3º.- Apruébense las siguientes Bases Administrativas y Técnicas que forman parte integrante de la presente resolución.

BASES ADMINISTRATIVAS PARA ADQUISICION DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN “FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO EN LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA”, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL JUNJI ARICA Y PARINACOTA, PROGRAMA 01

1. ANTECEDENTES DE 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, el liderazgo educativo constituye uno de sus ejes de gestión cuyo objetivo estratégico expresa entre otros “potenciar el liderazgo educativo de los equipos directivos y pedagógicos, a partir de la experiencia y saber institucional acumulados, contribuyendo al fortalecimiento de la educación inicial pública y de calidad, generando estudios, publicaciones, conocimientos y capacitaciones a terceros”¹.

En el transcurso de la historia institucional la práctica pedagógica ha variado en el fundamento e implementación del liderazgo en el aula. La necesidad de conducir la práctica pedagógica en el aula poniendo al centro a niños y niñas constituye un desafío que requieren de una serie de competencias en quienes lideren los equipos de aula. El Referente Curricular de la Junta Nacional de Jardines Infantiles circunscribe el Rol Mediador expresando que “El mediador o mediadora selecciona, enmarca, organiza y planifica la aparición del estímulo, acentúa algunos de ellos e ignora otros, contextualizado en la situación de aprendizaje”².

Por otra parte, los conceptos y argumentos de la pedagogía se han diferenciado en la medida que circunstancias ambientales lo requieren, así entonces el desarrollo del capital humano que debe promover por una parte experiencias con significado al interior del aula adquiere relevancia y nuevos desafíos, y por otra poner en acción la Política del Desarrollo de Personas institucional generando acciones que permitan a las personas adquirir competencias y desplegar capacidades para su desarrollo y mejora de su desempeño tanto individual como colectivo.

La Educadora de Párvulos, necesita administrar y promover no tan sólo el currículum sino también potenciar el capital humano a su cargo y que forma parte además de una comunidad educativa que es dinámica y constante, que demanda sobre sus necesidades e inquietudes.

2. BASES TÉCNICAS CURSO: “Fortalecimiento del Liderazgo en la Práctica Pedagógica”

JUNJI ARICA Y PARINACOTA

Programa 01

A.- CARACTERÍSTICAS DEL CURSO REQUERIDO

A1.- OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias profesionales en los/as Educadores/as de Párvulos de los Jardines Infantiles de la Región, en la proyección e implementación de estrategias que fortalezcan el liderazgo transformacional en el aula.

¹ Ministerio de Educación y JUNJI. Fichas de definiciones estratégicas año 2015-2018.

² JUNJI. Colección Currículo II: Referente Curricular, Santiago, 2010, pág. 19.

A2.- PRODUCTO ESPERADO DE LA CAPACITACIÓN

Al término del curso, se espera que el personal capacitado pueda:

- Fortalecer competencias del liderazgo en el aula.
- Replicar socializando y reflexionando con los equipos educativos de los jardines infantiles sobre las estrategias abordadas en la capacitación.
- Proyectar el trabajo de aula en los diferentes niveles de concreción, según los contenidos abordados en la capacitación.
- Generar estrategias que permitan instalar procesos de reflexión en los Equipos de Aula.
- Empoderamiento del rol mediador del aprendizaje del Educador/a de Párvulos.
- Desplegar estrategias pedagógicas desafiantes para niños y niñas.
- Evaluar y monitorear desde las orientaciones institucionales las estrategias implementadas.
- Promover la utilización de recursos y estrategias didácticas en el equipo de aula.
- Mejorar las prácticas de administración del currículum y del recurso humano del aula.

A3.- PARTICIPANTES

Esta capacitación deberá ser impartida en la ciudad de Arica y está dirigida a Profesionales Educadores/as de Párvulos del Programa 01.

Modalidad	Nº Funcionarios
Jardín Infantil Clásico	30
TOTAL	30

A4.- MODALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación debe tener a lo menos 20 horas cronológicas de duración, 16 horas presenciales y 04 horas vía online.

A5.- PLAZOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El proceso de capacitación deberá realizarse en la primera semana de Junio del 2016.

A6.- ÁREAS DE CONTENIDO

Las propuestas deben considerar a lo menos las siguientes áreas de contenidos:

Objetivo específico:

Reconocer conceptualizando y analizando elementos claves del Liderazgo Transformacional.

Módulo I: Liderazgo Transformacional.

- Conceptos y significados de:
 - Liderazgo Transformacional.
 - Reflexión en equipo.
 - El niño y la niña en el siglo XXI (Considerar Referente Curricular).
- Atributos y habilidades del Liderazgo Transformacional.
- Despliegue del líder transformacional en el aula.
- La problematización de la práctica del líder transformacional.

Objetivo específico:

Relacionar conceptos claves del Liderazgo Transformacional en la administración del currículum en el aula.

Módulo II: Gestión del Currículum:

- Los rituales de escolarización ¿vigentes o caducos?
- Paralelos entre planificación normativa tradicional y planificación estratégica situacional.
- El aula como espacio personal, afectivo, social y cultural.
- Selección, organización, implementación y evaluación de estrategias con significado para los/as niños y sus familias.
- Estrategias cualitativas para la evaluación en el aula.

Objetivo específico:

Potenciar el trabajo del equipo de aula desde una perspectiva propositiva y transformacional.

Módulo III: Administración del Equipo Pedagógico

- El liderazgo Transformacional y la promoción e implementación del sello regional en el aula: "Promoviendo y potenciando los talentos y competencias individuales y colectivas de los equipos de trabajo de la región multicultural de Arica y Parinacota, a fin de enriquecer el proceso de desarrollo integral de niños y niñas, desde una mirada inclusiva"³.
- La motivación para el bienestar laboral.
- Recursos para la motivación de los equipos de aula.

A7.- METODOLOGÍA

La metodología será propuesta por el oferente, de acuerdo a las características del grupo y a los módulos a abordar, siendo necesario que sean concordantes con los objetivos planteados en las especificaciones técnicas y la utilización de medios audiovisuales y material impreso para las actividades.

El 100% del grupo son Educadoras de Párvulos.

A8.- EXIGENCIAS

Los oferentes interesados en participar deberán:

- Presentar un cronograma de trabajo de organización del curso de acuerdo al número de personas a capacitar.
- Presentar propuesta metodológica de abordaje de los contenidos de la capacitación y cronograma del curso. Evaluable.
- El curso deberá tener una duración mínima de 20 horas cronológicas distribuidas en 16 horas presenciales y 04 online.
- El curso deberá impartirse entre los días Martes a Jueves, Jornada Completa.
- El curso deberá incluir el servicio de alimentación (almuerzo, café en la Jornada de la mañana y de la tarde), además de contar con la sala apropiada (dimensión, ventilación, luminosidad) para las actividades y él o los materiales audiovisuales e impresos.
- El material de apoyo proporcionado a los/las participantes debe considerar todos los contenidos abordados en el curso.
- En la contraportada del material debe incluir temáticas de JUNJI, definidas previamente por la Subdirección de Administración y Recursos Humanos.
- El oferente que se adjudique la propuesta deberá participar en una reunión con el Equipo Técnico Regional, de manera previa a la ejecución de la capacitación.

³ JUNJI. Plan Operativo Anual 2016, Arica, pág. 9.

A9.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Propuesta Técnica debe ser ingresada al Sistema Mercado Público en el plazo indicado en el sistema, la cual deberá incluir lo siguiente:

- Antecedentes del Oferente
- Propuesta Técnica
- Acreditación, mediante el o los currículos del Equipo Docente
- Acreditación de la experiencia institucional en la implementación (diseño, organización y producción)

A10.- PRESUPUESTO:

\$ 6.000.000 (Seis millones de pesos)

A11.- EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

A11.1 Criterios del Curso

Las/os participantes, deberán cumplir con el 100% de asistencia a las clases.

El organismo oferente deberá realizar una Evaluación de los Aprendizajes, a más tardar 05 días hábiles concluidos la capacitación.

Los certificados a las participantes debe incluir: Nombre del Curso, nombre del participante, calificación final, fecha, cantidad de horas de duración del curso y timbre de la entidad capacitadora.

El organismo oferente seleccionado deberá entregar la Certificación de Aprobación a la participante al término del curso. Para esto la participante deberá realizar una o más actividades evaluadas, siendo la nota mínima de aprobación el 5.0.

Las(os) participantes deberá completar encuesta de evaluación, al final de curso, proporcionada por JUNJI.

BASES ADMINISTRATIVAS CURSO: "Fortalecimiento del Liderazgo en la Práctica Pedagógica"

JUNJI ARICA Y PARINACOTA

Programa 01

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación son las que se detallan a continuación y que además serán publicadas en el sistema www.mercadopublico.cl.

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].	Dentro de los cinco (05) días contados desde la total tramitación de la resolución que aprueba las presentes bases, rigiendo la notificación a los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del reglamento de la Ley N° 19.886.
Consultas de los Proveedores.	Dentro de los tres (03) días siguientes a la publicación en el

ETAPAS	PLAZOS (*)
	Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl] de la resolución que llama a licitación
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones.	A los dos (02) días siguientes al cierre del periodo de consultas de los Proveedores.
Cierre de recepción de ofertas y apertura electrónica de las ofertas.	En diez (10) días, contado desde la publicación de las Bases Administrativas y Técnicas en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl], se procederá en forma inmediata a la apertura electrónica de las ofertas. La comisión de apertura informara en portal Mercado Publico dentro de 48 horas posteriores a la apertura electrónica, las ofertas que han sido aceptadas y las rechazadas.
Evaluación de Ofertas.	Dentro de los cinco (05) días contados desde la apertura electrónica de las ofertas.
Decisión de la Licitación.	Dentro de los cinco (05) días siguientes al informe de evaluación de las ofertas. Este término podrá prorrogarse por razones fundadas, informando de ello en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].
Notificación a los proponentes.	Dentro del término establecido en el artículo 6º del reglamento de la Ley Nº 19.886, luego de la total tramitación de la resolución decisoria de la licitación a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].

Los plazos indicados en el cronograma de esta licitación son de días corridos, salvo aquellos en que expresamente se indique como hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, domingo y festivos. En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 hrs.

4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las Bases Administrativas y Técnicas de esta licitación, junto a sus anexos, como también cualquier documento que las interprete o complemente, en la medida que respete el principio de estricta sujeción a las bases, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los interesados desde el momento de su notificación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>] y **para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles**. Al efecto el oferente deberá suscribir carta de aceptación de bases (**Anexo N°3**).

5. CONFIDENCIALIDAD

A fin de resguardar la información proveniente del recinto, 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 PROVEEDOR, ni las personas que se desempeñen en su nombre con ocasión de la presente licitación, podrán difundir ni comentar los contenidos del servicio 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**. La obligación de confidencialidad que se establece, es sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa.

6. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA OFERTAR.

6.1 Declaración jurada simple de habilidad para contratar con la Administración del Estado

Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años

6.2 Identificación del oferente

Los oferentes deberán acompañar una carta de identificación, en formato de documento portátil [.pdf], Word [.doc], Excel [.xls] u otro archivo compatible, que contenga el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo y RUN vigente del representante legal, cuando corresponda. **(Anexo 4)**.

Dicho documento deberá adjuntarse al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>] al momento de ingresar su oferta.

Este requisito no será exigido a los oferentes inscritos en el registro ChileProveedores, que hayan ingresado la documentación suficiente y actualizada al portal <http://www.chileproveedores.cl>.

6.3 Carta declaración de aceptación de bases administrativas y técnicas (Anexo 3)

6.4 Oferta Económica

Las ofertas económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], en formato de documento portátil [.pdf], Word [.doc], Excel [.xls] u otro archivo compatible, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en dicho sistema de información y en el cronograma respectivo.

El valor que los interesados deben ingresar al Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>] **corresponde al valor neto del servicio ofrecido (sin incluir IVA)**.

6.5 Oferta Técnica

Los oferentes interesados mediante una declaración jurada simple manifestarán que cumplen con los requisitos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación **(Anexo 3)** y deberán adjuntar, antes del cierre de las ofertas, en el sistema www.mercadopublico.cl, un archivo en formato Word, Excel o archivo compatible con sistema Microsoft **(propuesta técnica OBLIGATORIO)**, que contenga metodología propuesta para el curso, nómina de docentes que hayan desarrollado trabajos en el área de capacitación y diseño y planificación de la experiencia de aprendizaje. JUNJI se reserva el derecho de verificar la veracidad de esta información.

También deberá completar debidamente los **anexos 5 “Experiencia del Organismo” y 6 “Experiencia del cuerpo docente” (Obligatorios)**

La vigencia de esta oferta debe ser de al menos 60 días hábiles posteriores al cierre de recepción de ofertas en el sistema www.mercadopublico.cl.

7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>]. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el sitio web antes mencionado, sin indicar el autor de las preguntas.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las bases administrativas y técnicas de esta licitación.

8. MODIFICACIONES A LAS BASES.

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos por iniciativa propia de esta entidad licitante, durante el proceso de la propuesta, **hasta el día antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.**

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>]. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las eventuales modificaciones de estas bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

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.

9. ERRORES U OMISIONES FORMALES DE LA OFERTA

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá solicitar a los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando se cumplan dos requisitos:

- 1.-Que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.
- 2.-Que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de Sistema de Información, a fin de respetar los principios de probidad, transparencia y publicidad.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá permitir la presentación de certificaciones u antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema www.mercadopublico.cl.

10. DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

A partir de los plazos estipulados en las presentes Bases, y el día y hora señalados en el cronograma indicado en el punto 3 de las Bases y publicado en el portal Mercado Publico, se procederá a la apertura electrónica de las ofertas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl. Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que hayan dado cumplimiento a lo requerido en los puntos 4, 5 y 6 de estas bases y serán declaradas ofertas inadmisibles aquellas que omitan algún dato o documento relevante y esencial para evaluar su oferta.

Para proceder a la apertura de las propuestas, inicialmente la Comisión de Apertura verificará la existencia de:

- 1.- Una sola oferta por cada ítem por proponente, declarando fuera de base las ofertas adicionales y alternativas.
- 3.- Se abrirán los archivos que contienen antecedentes administrativos y técnicos (oferta técnica) verificando la existencia de los documentos solicitados y dejando constancia en el acta de apertura.
- 3.- Se abrirá posteriormente el archivo que contiene los antecedentes económicos (oferta económica) de cada oferente y se verificara la existencia de los documentos solicitados dejando constancia en el acta de apertura.

En el acto de apertura electrónica, la Comisión solo verificara que los oferentes hayan cumplido con el envío de la totalidad de los antecedentes solicitados en las bases, ello sin perjuicio de lo establecido en punto 7 parte final.

La Comisión de evaluación estará encargada de la verificación y estudio en detalle de la información entregada en dichos documentos y/o anexos (debidamente firmados por el oferente o representante legal), como también de los requisitos formales para su presentación.

Si en el examen de la oferta se verifica la omisión de alguno de los antecedentes exigidos para la aceptación de la oferta, se procederá en el acto declarar fuera de Bases la oferta presentada.

Terminada la apertura de las ofertas electrónicas, sin perjuicio de acta de apertura electrónica que entrega el Portal, se designará un profesional que elaborará acta de esta etapa y que contendrá antecedentes tales como; precio de las ofertas, plazo de las ofertas, observaciones de comisión de apertura.

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas la realizará una Comisión conformada por:

Comisión de evaluación	Suplente para integrar comisión de evaluación
Minerva Contreras Trigo, Supervisora Asesora Subdirección Técnica.	Olga Flores Ríos, Supervisora Asesora Subdirección Técnica.
Roberto Fuentes Flores, Representante Comité Bipartito de Capacitación	Argentina Palacios Masías, Encargada de Capacitación
Cesar Dorador Tovar, Representante Ajunji Comité Bipartito de Capacitación	Carmen Fuentes Moscoso, Representante Ajunji Comité Bipartito de Capacitación

La Comisión de evaluación o el encargado del proceso de compras, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los proveedores a través del foro del portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando éstas 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.

La Comisión Evaluadora tendrá un **plazo máximo de 5 días , contados desde la apertura electrónica de las ofertas, para evaluar y remitir a la Unidad de Compras** el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta Comisión.

Los miembros que integran la Comisión de Evaluación no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente, al momento de la evaluación, debiendo dejar constancia de aquello en el informe de evaluación.

Esta Comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las propuestas que los oferentes presenten, emitiendo un informe fundado, proponiendo la adjudicación de la licitación, o bien proponiendo que la misma debe declararse desierta, por no haber ofertas de interés o convenientes para la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o inadmisibles por no ajustarse a las Bases administrativas y técnicas.

La Comisión Evaluadora, o la encargada del proceso de compras, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los proveedores a través del foro del portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando éstas 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.

Para salvar esa omisión u errores el oferente contara con el plazo de 48 horas, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informara a través de sistema.

Se hace presente, que para lograr una adecuada aplicación del principio proporcional, los puntajes que obtengan los oferentes, deberán expresarse 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:

FACTORES PARA EVALUAR	
PRECIO	5%
Se evaluará el valor de la actividad se ajuste al indicado	10
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	5%
Se evaluará la presentación oportuna de todos los documentos dentro del plazo indicado	10
EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA	25%
El oferente que posea el mayor número de asesorías y cursos relacionados a los contenidos exigidos en esta licitación.	10
EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE	25%
Se evaluará a los profesionales por cantidad de relatorías, docencia, investigaciones, asesorías y/o publicaciones relacionadas con la materia de la capacitación.	10
CALIDAD TECNICA DE LA PROPUESTA	40%

Este criterio se medirá a través de tres subcriterios: . Cantidad de docentes en la capacitación (8 %) . Metodología propuesta (20 %) . Diseño de planificación de experiencias de aprendizaje (12 %)	10
TOTAL	100%

a) Precio (5 %)

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
PRECIO 5%	<p>El precio ofrecido se evaluará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 puntos: A la propuesta que se ajuste al valor disponible. ▪ 0 punto: A la propuesta que sea mayor o menor al valor disponible. 	Puntaje máximo 10 puntos.	<p>Documento que valida la información.</p> <p>Precio indicado en Oferta Económica</p>

b) Cumplimiento de los requisitos formales (5 %)

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Requisitos formales 5%	<p>10 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo indicado y en la forma exigida.</p> <p>5 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo extendido, es decir, fuera del plazo indicado inicialmente, y siempre y cuando, cumpla con la forma exigida.</p> <p>0 punto la oferta que no entregue la documentación en el plazo extendido.</p>	Puntaje máximo 10 puntos	Entrega de toda la documentación y anexos solicitados dentro del plazo indicado.

c) Experiencia del Organismo (25%)

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA 25 %	<p>Se mide a través del número de capacitaciones realizadas por la institución en la temática de la propuesta, sólo se considerarán las capacitaciones debidamente certificadas.</p> <p>Para establecer el criterio experiencia del oferente se asignará el puntaje de la siguiente manera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 puntos: más de 8 experiencias que cuenten con referencias. ▪ 7 puntos: De 6 a 8 experiencias que cuenten con referencias. ▪ 4 puntos: De 3 a 5 experiencias que cuenten con referencias. ▪ 2 puntos: Menos de 3 experiencias que cuenten con referencias. ▪ 0 punto: Sin experiencia <p>Observaciones: Los certificados validadores de la experiencia deben estar debidamente firmados y timbrados, además adjuntar tabla de actividades.</p>	<p>Puntaje máximo 10 puntos</p> <p>Puntaje Específico;</p> <p>Será asignado según calificación propuesta</p>	Documento que valida la información Oferta Técnica y Tabla de Actividades (Anexo 5)

d) Experiencia del Cuerpo Docente (25%)

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p>EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE</p> <p>25 %</p>	<p>Se mide a través del número de capacitaciones realizadas por el docente en la temática de la propuesta, solo se consideraran las capacitaciones debidamente certificadas. (Si la propuesta considera más de un docente, para la evaluación se considerara al docente principal).</p> <p>Se asignará el puntaje de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 puntos: Más de 8 relatorías, docencia, investigaciones, asesorías y/o publicaciones debidamente comprobables a través de las referencias. ▪ 7 puntos: De 6 a 8 relatorías, docencia, investigaciones, asesorías y/o publicaciones debidamente comprobables a través de las referencias. ▪ 4 puntos: De 3 a 5 relatorías, docencia, investigaciones, asesorías y/o publicaciones debidamente comprobables a través de las referencias. ▪ 2 puntos: Menos de 3 relatorías, docencia, investigaciones, asesorías y/o publicaciones debidamente comprobables a través de las referencias. ▪ 0 punto: Sin experiencia <p>Observaciones: Los certificados validadores de la experiencia deben estar debidamente firmados y timbrados, además adjuntar tabla de actividades.</p>	<p>Puntaje máximo 10 puntos</p>	<p>Documento que valida la información Oferta Técnica Curriculum Vitae y Tabla de Actividades (Anexo 6)</p>

e) Propuesta Técnica (40%)

Este criterio se mide a través de tres subcriterios: cantidad de docentes en la capacitación, metodología propuesta y diseño de planificación de experiencias de aprendizaje.

e.1) Cantidad de docentes en la capacitación (8%)

Se consideran docentes a los profesionales que hayan desarrollado trabajos en el área de la capacitación:

N° de Docentes	Puntaje
3 docentes o más	10
2 docentes	6
1 docente	2

e.2) Metodología propuesta (20%)

Este subcriterio revisará la claridad de una visión estratégica y pedagógica del proceso en el cual se entregarán los contenidos, plan de trabajo y métodos de aprendizaje que permitan lograr los objetivos planteados. Se establece la siguiente tabla de asignación de puntajes:

Propuesta	Puntaje
La mejor propuesta entregada	10
La segunda mejor propuesta entregada	6
Las demás propuestas entregadas	2

La asignación del ranking por parte de la comisión evaluadora **debe tener un fundamento técnico**.

e.3) Diseño de planificación de la experiencia de aprendizaje (12%)

Este subcriterio mide el diseño propuesto para la elaboración de un trabajo por unidad educativa que considere un análisis de caso con preguntas claves orientadas a evidenciar los elementos revisados en la capacitación.

Se establece la siguiente tabla de asignación de puntajes:

Propuesta	Puntaje
La mejor propuesta entregada	10
La segunda mejor propuesta entregada	6
Las demás propuestas entregadas	2

La asignación del ranking por parte de la comisión evaluadora **debe tener un fundamento técnico**.

En caso de empate, en el puntaje final ponderado, se optará por aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el criterio **Propuesta Técnica**, en caso de presentarse un nuevo empate se seleccionará aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el Criterio **Experiencia del cuerpo docente**, en caso de presentarse un nuevo empate, se seleccionará aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el criterio de **Experiencia del Organismo**, en caso de presentarse un nuevo empate, se seleccionará aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el criterio **Cumplimiento de los requisitos formales**.

12. DECISIÓN DE LA LICITACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

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

En caso de que el adjudicado en primer lugar no dé cumplimiento a los requerimientos para contratar, se podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado. La adjudicación se materializará a través de una Resolución de la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de Evaluación de las ofertas de la Comisión Evaluadora.

La JUNJI podrá modificar los requerimientos contractuales, ampliándolos hasta en un 30%, o disminuyéndolos en igual porcentaje, de acuerdo a las necesidades institucionales y a la disponibilidad presupuestaria, durante la vigencia del contrato, ello, previa total tramitación de la Resolución que se dictará al efecto. No obstante lo anterior, este acto no podrá modificar las cláusulas esenciales del respectivo contrato, que se determinarán en ese instrumento.

En caso de que la Junta Nacional de Jardines Infantiles no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma contenido en el punto N° 3 de estas bases, se estará conforme a lo señalado en el inciso 2° del artículo 41, del Decreto N° 250, del 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio", que establece que **"cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases licitación, la entidad deberá**

informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las bases esta posibilidad”.

13. DE LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO DECISORIO

El acto administrativo decisorio referente al presente procedimiento concursal será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], en la fecha indicada en el cronograma de esta licitación y se entenderá notificado desde las 24 horas siguientes a su publicación.

14. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, no encontrarse afecto a la prohibición prevista en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393 y 4° de la Ley N° 19.886, y encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. La primera circunstancia se verificará con la Dirección de Compras y Contratación Pública, al tenor de lo establecido por el inciso final del artículo 10, de la referida ley. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados del día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro.

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

15. DEL CONTRATO

Entiéndase por configurada la relación contractual, mediante la aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor, donde se entenderán conocidas y obligatorias las especificaciones técnicas requeridas por JUNJI, Para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

16. MULTAS

Si el oferente adjudicado no cumpliera con el plazo de ejecución, se le aplicará una multa equivalente al 1,5% del valor total neto, por cada día hábil de atraso en la entrega de este servicio, la que se descontará, en la factura de pago correspondiente.

Procedimiento de aplicación de multa: En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del Servicio de Capacitación, la Subdirección de Recursos Humanos informará a la subdirección de RRF a través de minuta el incumplimiento detallado del plazo de entrega.

La Subdirección de RRF dictara el acto administrativo correspondiente y entregara copia al proveedor multado.

Esta multa se aplicara a uno de los estados de pagos pendientes del contratista mientras se encuentre vigente el contrato.

El proveedor una vez notificado del acto administrativo que aplica la multa, podrá en un plazo de 2 días solicitar por escrito a la Dirección Regional la impugnación de la multa, lo cual será resuelto en un plazo no superior a 5 días por un acto administrativa el cual será notificado al proveedor en dicho plazo a objeto que si procediere se continúe con la aplicación de la multa en el correspondiente estado de pago.

17. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio solicitado se realizará contra factura a 30 días, previa entrega dela recepción conforme por

parte de la Subdirección de RR.HH. El pago al oferente adjudicado se realizará en la oficina de la Subdirección de Recursos Físicos y Financieros de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

ANEXO 1

DECLARACION JURADA SIMPLE

“SOBRE PRÁCTICAS ANTISINDICALES, INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR Y DELITOS CONCURSALES ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO PENAL” (INHABILIDAD PARA OFERTAR)

1. Yo, (nombre de representante legal), cedula de identidad N° (RUT), con domicilio en (domicilio), (Comuna), (ciudad) en representación de (razón social empresa), Rut N°(RUT empresa), del mismo domicilio, en conformidad con el artículo 4° de la ley N°19886, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales, Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador y delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Firma: _____

IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR

2. Yo, (nombre de representante legal), cedula de identidad N° (RUT), con domicilio en (domicilio), (Comuna), (ciudad) en representación de (razón social empresa), Rut N°(RUT empresa), del mismo domicilio, declaro no estar sujeto a los impedimentos para contratar según lo dispuesto en el artículo 4°, incisos 6° de la ley N°19.886 y cuyo tenor literal es el siguiente:

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

Firma: _____

3. Que se aceptan las condiciones de confidencialidad establecidas en el punto 5 de las Bases Administrativas de esta licitación, y las cláusulas que en virtud de ellas se pacten en el contrato, en caso de resultar adjudicada la oferta presentada.

.....
Nombre y Firma Representante Legal
(o Persona Natural según corresponda)

ANEXO N° 2

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD

Nombre o Razón Social: _____

Me comprometo a guardar absoluta confidencialidad sobre el antecedente u otros documentos que me proporcione la JUNJI Arica y Parinacota.

Rut del Oferente: _____

Teléfono y/o Fax: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Nombres completos del Representante legal: _____

Rut del Representante legal: _____

FIRMA _____

ANEXO 3

CARTA ACEPTACION DE BASES

Yo, _____, RUT _____, en representación de la empresa _____, declaro conocer y aceptar las bases administrativas y técnicas de la presente licitación “ _____ ” ID N° _____, publicadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el portal web www.mercadopublico.cl



ANEXO 4

CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: _____

Rut del Oferente: _____

Teléfono y/o fax: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Nombres completos del Representante legal: _____

Rut del Representante legal: _____

Firma: _____



ANEXO Nº 5

EXPERIENCIA DEL ORGANISMO

Tabla de Actividades

INSTITUCIÓN	AÑO	CURSO	CONTACTO (Nombre y fono)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____



ANEXO Nº 6

EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE

Tabla de actividades

DOCENTE	INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZA RELATORÍA	AÑO	CURSO	CONTACTO (Nombre y fono)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

4º PUBLÍQUESE, la presente resolución de adjudicación en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web www.mercado_publico.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REFRÉNDESE Y ARCHIVASE
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA

SFC/RRF/VMC/JCN/jcn



SANDRA FLORES CONTRERAS
Directora Regional JUNJI
Región de Arica y Parinacota

DISTRIBUCION:

- Subdirección de RR.FF.
- Subdirección de RR.HH.
- Unidad Jurídica.
- Archivo Ley de Transparencia.
- Oficina de Partes.