



RESOLUCION EXENTA N° 015/ **2248**

REF: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y BASES TECNICAS, PARA REALIZAR CAPACITACIÓN "EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES EN EL JARDIN INFANTIL CLÁSICO LA LEONERA CÓDIGO 8103002 DE LA COMUNA DE CHIGUAYANTE" JUNJI REGIÓN DEL BIOBÍO. AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA A TRAVES DEL SITIO ELECTRÓNICO WWW.MERCADOPUBLICO.CL

CONCEPCIÓN; **15 OCT. 2014**

VISTOS:

1) La Ley N° 17.301, que crea la Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles y sus modificaciones. 2) Lo dispuesto en el Reglamento de la Junta Nacional de Jardines Infantiles establecido por D.S. N° 1574 de 1971 del Ministerio de Educación. 3) La Ley Orgánica Constitucional N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado. 4) Lo prescrito en la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado. 5) La Ley N° 19.880, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado". 6) Lo indicado en la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. 7) La Ley de Presupuesto vigente del sector Público. 8) El Decreto 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. 9) El D. L. N° 1.263 sobre Administración Financiera del Estado. 10) Lo señalado en la Resolución N° 1.600 de 06.11.08 de la Contraloría General de la República. 11) La Resolución N° 015/26 de fecha 04.02.00 y La Resolución N° 015/172 de fecha 20.08.01 ambas pronunciadas por Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y sus modificaciones. 13) Artículo N° 79 y 80, D.F.L. N° 29, fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y demás antecedentes tenidos a la vista demás antecedentes tenidos a la vista y necesidades del servicio.

CONSIDERANDO

1.- Que, la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Regional del Biobío de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, mediante solicitud de compra N° 3813 de fecha 25 de Agosto de 2014, solicitó formalizar llamado a Licitación Pública, para contratar los servicios de Capacitación de "EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES EN EL JARDIN INFANTIL CLÁSICO LA LEONERA CÓDIGO 8103002 DE LA COMUNA DE CHIGUAYANTE" JUNJI REGIÓN DEL BIOBÍO.



2.- Que, 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 desarrolla en cada establecimiento.

3.- Que, examinada la oferta disponible en el catálogo electrónico ChileCompra Express, que han sido contratados por la Dirección de Compras y Contratación Pública por el mecanismo de Convenio Marco, no se encuentra las características del servicio solicitado, por lo que de esta manera se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14, inciso 5ª del Decreto 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.

4.- Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 y 19 bis del D.S. 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, indican que las Bases de cada Licitación serán aprobadas por acto administrativo de la autoridad competente; Atendidas las consideraciones precedentes y según el monto de la adquisición o contratación del servicio, la licitación pública puede revestir la siguiente forma: "Licitaciones Públicas para contrataciones menores a 100 UTM"

5.- Que, se encuentran elaboradas las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de los servicios que requieren ser contratados.

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

7.- Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios es necesario dictar una Resolución fundada que autorice el llamado a Licitación Pública, por tanto y en virtud de las facultades que me confiere lo dispuesto en el punto I, N° 4 letra z) de la Resolución N° 0026 de fecha 04.02.00, modificada por la Resolución N° 0172 de fecha 20.08.01.

RESUELVO:

1.- **AUTORÍZASE** el llamado a Licitación Pública para contrataciones menores a 100 UTM", para **CAPACITACIÓN "EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES EN EL JARDIN INFANTIL CLÁSICO LA LEONERA CÓDIGO 8103002 DE LA COMUNA DE CHIGUAYANTE " JUNJI REGIÓN DEL BIOBÍO**

2.- **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la contratación de los servicios precedentes, sus respectivos anexos, cuyo texto y tenor forman parte integrante de la presente Resolución y que a continuación se exponen:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA REALIZAR
CAPACITACIÓN "EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES EN EL JARDIN INFANTIL
CLÁSICO LA LEONERA CÓDIGO 8103002 DE LA COMUNA DE CHIGUAYANTE " JUNJI
REGIÓN DEL BIOBÍO**



Apertura Económica de las Ofertas.	Al día de la apertura electrónica de las ofertas administrativas y técnicas.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 03 días siguientes a la Apertura Electrónica de ofertas económicas.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de 03 día siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.
Notificación a los Proveedores	Al día hábil siguiente a la Adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl de la Licitación.
Suscripción contrato	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del proveedor adjudicado

(*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos con las excepciones que en él se señalan. 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 ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas. Para estos efectos el sábado es día inhábil.

De la misma forma si a la fecha de cierre de la propuesta no hubiera oferentes, el calendario se aplazará automáticamente en dos días hábiles, situación que deberá ser respaldada por medio de la impresión de pantalla del sitio www.mercadopublico.cl, en donde conste la fecha y la hora y la ausencia de ofertas en el referido portal. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 10, inciso final, respecto de la eventual modificación de bases.

Las fechas del cronograma de la licitación, podrán ser modificadas en los casos que sean conveniente a los intereses del Servicio dictando la correspondiente Resolución fundada la que se entenderá notificada a las partes dentro de las 24 horas de publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

Ante cualquier disconformidad o diferencias entre la ficha de licitación publicada en www.mercadopublico.cl y las bases administrativas aprobadas mediante resolución, primara lo dispuesto en las bases administrativas.

V.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

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

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



administrativas y técnicas	
Apertura Económica de las Ofertas.	Al día de la apertura electrónica de las ofertas administrativas y técnicas.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 03 días siguientes a la Apertura Electrónica de ofertas económicas.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de 03 día siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.
Notificación a los Proveedores	Al día hábil siguiente a la Adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl de la Licitación.
Suscripción contrato	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del proveedor adjudicado

(*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos con las excepciones que en él se señalan. 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 ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas. Para estos efectos el sábado es día inhábil.

De la misma forma si a la fecha de cierre de la propuesta no hubiera oferentes, el calendario se aplazará automáticamente en dos días hábiles, situación que deberá ser respaldada por medio de la impresión de pantalla del sitio www.mercadopublico.cl, en donde conste la fecha y la hora y la ausencia de ofertas en el referido portal. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 10, inciso final, respecto de la eventual modificación de bases.

Las fechas del cronograma de la licitación, podrán ser modificadas en los casos que sean conveniente a los intereses del Servicio dictando la correspondiente Resolución fundada la que se entenderá notificada a las partes dentro de las 24 horas de publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

Ante cualquier disconformidad o diferencias entre la ficha de licitación publicada en www.mercadopublico.cl y las bases administrativas aprobadas mediante resolución, primara lo dispuesto en las bases administrativas.

V.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

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

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



Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las bases administrativas o especificaciones técnicas de esta propuesta una vez publicadas en el portal www.mercadopublico.cl

Las Bases Administrativas o Especificaciones Técnicas podrán ser modificadas previa dictación de una resolución fundada totalmente tramitada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio www.mercadopublico.cl, considerándose un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las consultas y aclaraciones se efectuarán en las fechas establecidas en el cronograma fijado en estas bases administrativas y publicadas en el portal www.mercadopublico.cl

VI.- PARTICIPANTES DE LA LICITACION

Podrán participar personas naturales o jurídicas que emitan factura, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases.

VII.- ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES AL MOMENTO DE PRESENTAR LAS OFERTAS:

Previo a la etapa de evaluación económica y administrativas de las ofertas se realizara un examen formal de admisibilidad de las mismas las que deben adjuntar los siguientes documentos:

1. **Propuesta Económica:** Consiste en una propuesta económica en el cual se deben detallar la Relatoría y materiales, alimentos y bebidas para la totalidad de los participantes. Los mencionados documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal www.mecadopublico.cl al momento de ingresar su oferta **Anexo 1**
2. **Identificación del oferente:** Consiste en una carta de Identificación del oferente, que contenga el nombre o razón social, Rut del oferente, teléfono, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal y Rut del representante legal. Los mencionados documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal www.mecadopublico.cl al momento de ingresar su oferta **Anexo 5**
3. **Formato Carta declaración de aceptación de bases administrativas y técnicas.**
Anexo 6
4. **Formato Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del artículo 4 inciso 1° y 6° de la Ley N°19.886 y artículo 8° y 10° de la Ley N° 20.393 Anexo 7**
5. **Declaración jurada simple indicando que el oferente no ha presentado en los últimos 3 años procesos de cobros de garantía o multas al efecto. Anexo 8** La presentación de este documento debe ser exclusivamente según formato adjunto en anexo respectivo.
6. **Propuesta Técnica.** Es un propuesta que como mínimo debe contener Métodos 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 y aprendizaje, docentes asociados a cada contenido, materiales de apoyo pedagógico y estrategias de evaluación **Anexo 4**

7. **Currículo de los docentes.** Es una tabla en la cual debe incluir el currículo de los docentes que desarrollaran los contenidos, quienes deberán acreditar experiencia y especialización en las materias del curso. Se deberán anexar certificados de Título que validen la especialización señalada **Anexo 2**
8. **Experiencia del organismo Técnico.** se tiene que presentar experiencia del organismo en la materia, de acuerdo al formato adjunto, esta experiencia debe ser acreditada a través de algún medio real. **Anexo 3**
9. **Cronograma del curso.** se presentara un propuesta de organización calendario de capacitación o cronograma del curso de acuerdo al número de participantes, sede y fechas, proponer distribución de horas de trabajo, secuencia de actividades, teniendo en cuenta que no se podrá superar el plazo establecido **Anexo 9**
 - *** Todo antecedente debe ser Firmado.**

-OFERTA ECONÓMICA

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sitio www.mercadopublico.cl en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicadas en el sistema de información Mercado Público y en el cronograma respectivo.

VIII.- ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

A partir de los plazos estipulados en las presentes Bases, y el día y hora señalados en el cronograma indicado y publicado en el portal Mercado Público, sólo serán evaluadas administrativa y económicamente las ofertas de aquellos proveedores que hayan dado cumplimiento a la presentación de los documentos formales requeridos en el punto VII.- En consecuencia, serán declaradas ofertas inadmisibles aquellas que no presenten los documentos mencionados.

IX.- APERTURA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Una vez realizado el examen formal de admisibilidad de las ofertas, en el día y hora señalados en el sistema, se procederá a la apertura de los antecedentes administrativos y económicos, ingresados a la plataforma, www.Mercadopublico.cl, se realizara la apertura en el transcurso del día indicado en el cronograma de la licitación

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

El valor que se debe ingresar corresponde al valor total neto del curso que se ofrece (sin incluir el IVA).



X.-EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS

La evaluación de las ofertas será efectuada por la Comisión de Evaluación, la que estará conformada por el funcionario encargado de Capacitación y UBTL o por quien este designe, el Subdirector de Recursos Financieros o por quien éste designe, Subdirector de Recursos Humanos o por quien éste designe, un Abogado de Asesoría Jurídica y la Encargada de Compras, y Encargado de Recursos Físicos quien actuará como secretaria/o de actas.

Se hace presente, que para lograr una adecuada aplicación del principio proporcional, los puntajes que obtengan los oferentes deberán expresarse con dos decimales.

La evaluación se realizara de acuerdo a las siguientes criterios y ponderaciones:

FACTORES A EVALUAR	
PRECIO	10%
Precio	10
EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA	20%
El oferente que posea mayor numero de asesorías y cursos relacionados a los contenidos exigidos en la licitación.	10
EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE	25%
Se evaluará a los profesionales por los años de experiencia en la materia de la capacitación (relatoría, docencia, investigación, asesorías, publicaciones).	10
CALIDAD TECNICA DE LA PROPUESTA	40%
Empresa que oferte menos de los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas de esta licitación y/o configuración propuesta de las capacitaciones no se adecue al logro de los objetivos especificados por JUNJI	1
Empresa que oferte sólo de los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas de esta licitación y/o configuración propuesta de las capacitaciones no se adecue al logro de los objetivos especificados por JUNJI	7
Empresa que oferte además de los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas, otros temas concretos relacionados, que la comisión evalúe como aportes a la configuración propuesta de las capacitaciones permita el logro de los objetivos especificados por JUNJI	10
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	5%
Cumplimiento de los requisitos formales de acuerdo en lo estipulado en el Art. 40 del Decreto 250, Reglamento de Compra	10
TOTAL	100%



La asignación de puntaje se describe en la siguiente tabla:

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACION
PRECIO 10%	Se evaluará el precio ofrecido a través de la siguiente fórmula:	Puntaje Máximo 10 puntos	Documento que valida la información
	$\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 10}{\text{Precio de Oferta}}$ <p>La empresa que posea un precio de Oferta menor, obtendrá 10 pts. Como máx., el resto será calificado por resultado de la fórmula</p>	Puntaje Especifico; Será asignado según calificación de fórmula a propuesta económica más baja	Precio Indicado en Oferta Económica
CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACION
EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA 20%	El oferente que posea el mayor número asesorías y cursos relacionados a los contenidos exigidos en esta licitación entre los años, 2010-2014, se evaluará este a través de la siguiente fórmula	Puntaje Máximo 10 puntos	Documento que valida la información
	$\frac{\text{Oferta con N}^\circ \text{ de asesorías y Cursos} \times 10}{\text{Oferta con Mayor N}^\circ \text{ de asesorías y Cursos}}$ <p>Para evaluar este criterio los oferentes deberán presentar un currículum de las instituciones de acuerdo a la tabla 3</p>	Puntaje Especifico; Será asignado según calificación propuesta con mayor N° de capacitaciones	N° de asesorías y cursos indicado en Oferta Técnica según Currículo de la Organización entre los años 2010 y 2014
CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACION
EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE 25%	Se evaluará a los docentes propuestos para la capacitación, el organismo oferente que tenga mayor promedio de años de experiencia en la materia (relatoría, docencia, investigaciones, asesorías, publicaciones), se evaluará este a través de la siguiente fórmula:	Puntaje Máximo 10 puntos	Documento que valida la información
	$\frac{\text{Oferta con años de experiencia} \times 10}{\text{Oferta con Mayor N}^\circ \text{ de años de experiencia}}$	Puntaje Especifico; Será asignado según calificación	Currículo de los docentes propuestos



	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.	propuesta con mayor N° de experiencia		
CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACION	
CONTENIDOS DEL CURSO 40%	Para evaluar este criterio el oferente deberá adjuntar al Portal Mercado Público el diseño de la capacitación propuesta, de acuerdo a las Bases Técnicas que regulan el proceso licitatorio	Puntaje Máximo 10 puntos por ítem	Documento que valida la información	
	institución proveedora que oferte menos de los contenidos, un diseño de capacitación, que no permite logro de los objetivos especificados, la propuesta metodológica no cumple con lo requerido en las especificaciones técnicas de esta licitación y/o ofrece infraestructura, equipamiento insuficiente que puedan afectar el desarrollo del curso.	Puntaje Especifico	1	Oferta Técnica
	Institución proveedora oferta un diseño de capacitaciones que incluya los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas y que son coherentes con los objetivos y tiempo destinado al desarrollo del curso; la propuesta metodológica está acorde a las consideraciones establecidas y tiene relación directa con los objetivos que se requieren lograr y sus contenidos. Infraestructura y equipamiento actualizado para realizar el curso. Así como material de apoyo pertinente a los contenidos (impreso y digital). Estrategias de evaluación de aprendizaje y de transferencia en el puesto de trabajo suficientes para el seguimiento del aprendizaje		10	



CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE		MEDIO DE VERIFICACION
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES 5%	Cumplimiento de requisitos formales de acuerdo a lo estipulado en el Art. 40 del decreto 250; Reglamento de Compra	Puntaje Máximo 10 puntos por ítem		Documento que valida la información
	Cumple con los requisitos, en tiempo y forma	Puntaje Especifico	10	Oferta Técnica
	Corrige la omisión de antecedentes administrativos, en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema de información de la dirección de compras y contratación pública		5	
	no cumple requisitos formales		0	

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de apreciación de las ofertas, se encontrará facultada para 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 vulneren 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 24 horas corridas, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del sistema. Se descontará al oferente en cuestión 0.5 puntos del total obtenido en la evaluación de la oferta por cada uno de los documentos acompañados tardíamente o complementados.

XI.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR EL OFERENTE.

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.

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de apreciación administrativa y económica de las ofertas, se encontrará facultada para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales detectados 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 vulneren 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 24 horas corridas, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del sistema. Se descontará al oferente en cuestión 0.5 puntos del total obtenido en la evaluación de la oferta.



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

XII.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de igualdad de condiciones en el puntaje final, se privilegiará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem experiencia en cuerpo docente, si se mantiene el empate se adjudicará al que tenga mayor evaluación en criterio calidad técnica de la propuesta.

XIII.- ADJUDICACION

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 en las respectivas Especificaciones Técnicas, 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 adjudicación se materializará a través de una Resolución de la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de la Comisión de Evaluación de la propuesta.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá modificar, en un 30%, el servicio contratado de acuerdo a las necesidades institucionales y disponibilidades presupuestarias, durante la vigencia del contrato, ello, previa la total tramitación de la Resolución que se dictará al efecto, de la presentación por el contratista. En caso de corresponder, deberá otorgar en caso que corresponder una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales y realizar la suscripción de la respectiva modificación **de contrato**.

XIV.- MECANISMO PARA LA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

Toda consulta relacionada con el proceso de adjudicación, se realizara con el funcionarios señalado en la ficha de la presente licitación a partir de la fecha de publicación de la adjudicación de la Licitación en el Portal www.mercadopublico.cl.

La Institución dará respuesta a cada consulta dentro de un plazo no superior a los cinco días hábiles contados desde la fecha de la consulta respectiva.

Lo anterior es sin perjuicio del sistema de reclamos y consultas de licitaciones habilitado en el portal www.mercadopublico.cl.

XV.- DE LA NOTIFICACION

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



XVI.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES.

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, se exigirá al oferente que se adjudique la licitación, una Garantía consistente en una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, de ejecución inmediata, tomada a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por una suma equivalente al **10 %** del valor total neto del contrato, con una vigencia mínima de 30 días después de la ejecución del curso.

Dicha garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del Contratista, en conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por el propio oferente, y tener el carácter de irrevocable. La garantía debe expresarse en pesos chilenos.

La entrega de este documento de garantía se efectuará en la Subdirección de Recursos Financieros, en forma previa a la firma del contrato respectivo.

▪ GLOSA

“Curso Evaluación de los Aprendizajes” JUNJI REGIÓN DEL BIOBÍO

Respecto de los Vales Vista, dicha glosa deberá consignarse en una declaración jurada, acompañada a tal instrumento.

▪ FORMA Y MOMENTO DE LA RESTITUCIÓN

La devolución de la mencionada garantía la efectuará la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional del Biobío, a la fecha de su vencimiento, previo V° B° de la Subdirección de Recursos Financieros, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, dentro del horario de funcionamiento de este despacho, ubicado en calle O’Higgins Poniente N° 77, oficina 507, 5º piso Concepción, en horarios de oficina, esto es de lunes a jueves de 08:00 a 17:30 horas, y los días viernes de 08:30 a 16:00 horas, previa recepción definitiva del curso sin observaciones .

En caso de errores formales en la emisión de la boleta, se podrá solicitar su replazo.

XVII.- DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante **1 Estado de Pago**, previa aceptación de la orden de compra contra factura a 30 días al oferente adjudicado, de acuerdo a los valores establecidos en el cuadro comparativo, previa certificación conforme que realizará la subdirección de recursos humanos y gestión de personas y contra prestación de facturas correspondientes.

La factura o facturas según sea el caso, deberá ser presentada por el oferente adjudicado en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, Biobío, ubicada en O’Higgins Poniente 77 oficina 404, 4º Piso, Concepción, de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 hrs..



En el caso de que la empresa registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, los respectivos estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses

El incumplimiento de la obligación indicada en el párrafo anterior, por parte del contratista facultará al servicio a poner término anticipado al contrato y a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, llamándose, eventualmente, a una nueva licitación, en la que el referido contratista no podrá participar.

XVIII.- PRINCIPALES OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) El adjudicatario será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, entre otras.

b) El adjudicatario asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la JUNJI cualquier falla que a juicio de ésta pudiera apreciarse, y que se deba a la mala ejecución o deficiente calidad de los materiales empleados en su ejecución.

c) Cuidar los bienes, materiales, herramientas, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por parte de la Junji, por pérdida, destrucción, deterioro, desgaste, producidos por robo, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito, de éstas.

d) Asimismo, el adjudicatario deberá en la ejecución de éste contrato, cuidar y preocuparse del Medio Ambiente y la Naturaleza, procurando producir el menor daño posible.

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente punto, faculta a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para hacer efectiva la garantía de buena ejecución de obras y fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales.

XIX- MULTAS Y SANCIONES

En el evento que el oferente adjudicado no cumpliera con la entrega de los servicios contratados dentro del plazo establecido en las Bases Técnicas que son 3 jornadas de 8 horas las dos primeras y un mes después la tercera jornada, se aplicara una multa equivalente al 2.5% del total de los servicios no entregados oportunamente, por cada día corrido de atraso, la que se aplicara administrativamente en el pago correspondiente.

Si la causa determinante del atraso fuera el caso fortuito o la fuerza mayor, dentro de los cuales en ningún caso se considerarán las huelgas o paralizaciones laborales, sean éstas legales o ilegales, ni los actos de autoridad estrictamente vinculados a la ejecución de los Servicios Contratados por parte del adjudicatario, este deberá informar a la JUNJI de los antecedentes del caso, por escrito y dentro del día siguiente de acaecido el hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor. De no informarse dentro de tal plazo, se entenderá que no se ha presentado ninguna circunstancia que amerite aumentar los plazos contractuales. La JUNJI, previa calificación de dichos antecedentes, discrecionalmente ampliará los plazos contractuales en el número de días, que a su juicio, sean necesarios para



recuperar el retraso producido por el caso fortuito o fuerza mayor, conforme a los párrafos precedentes.

El adjudicatario será responsable de las multas que cualquier Organismo de fiscalización aplique a la JUNJI, derivadas de cualquier incumplimiento que sea de responsabilidad del Contratista o imputables a éste, motivo por el cual deberá reembolsarle a la JUNJI un valor equivalente al cobrado por el Organismo de fiscalización en el mismo momento que esto ocurra.

Desde ya el adjudicatario adjudicado autoriza a la JUNJI para efectuar los descuentos de los respectivos Estados de Pago, en el evento que él no haya pagado en su oportunidad, la multa aplicada.

No se consideran imputables al adjudicatario las causas que se originen en acciones u omisiones de la JUNJI y que signifiquen atrasos en la ejecución de los Servicios Contratadas. No obstante, el Adjudicatario deberá dar aviso por escrito y comunicar sin demora a la JUNJI cualquier hecho que a su juicio pueda provocar lo anterior.

Las multas que se impongan al Adjudicatario en virtud a lo establecido en el Contrato se aplicarán a partir del primer día del incumplimiento y hasta que la obligación haya sido cumplida a entera satisfacción de la JUNJI.

XX.- MODIFICACIONES Y TÉRMINO DE CONTRATO

El contrato no podrá tener modificaciones en forma unilateral y serán de común acuerdo respetando las bases técnicas sólo en la modalidad de duración y no de precio de este.

El término de contrato se podrá hacer si el proveedor no cumpliera con lo establecido en su oferta, el cual deberá ser evaluado por el encargado de Capacitación de la Junji a través de un informe fundado dirigido a Subdirección de Recursos Físicos Financieros y Subdirección de Recursos Humanos, a lo cual se podrá hacer la cláusula N° XIX de las presentes bases

XXI.- RELACIONES ENTRE EL CONTRATISTA Y SUS TRABAJADORES

El proponente adjudicado es y será el único empleador de los trabajadores que a cualquier título emplee en la ejecución de las obras objeto del Contrato y, por lo tanto, asume todas las responsabilidades y obligaciones que, como tal, corresponden de acuerdo con el Código del Trabajo y demás normativa pertinente, vigente a esta fecha o que entre en vigencia en el futuro. Por lo mismo, será de su cargo el pago íntegro y oportuno de las remuneraciones y leyes sociales, especialmente las de accidentes del trabajo, servicio de seguro social, cotizaciones previsionales y de salud, quedando el Cliente exentos de toda responsabilidad por tales causas. Los contratos de trabajos suscritos entre el Contratista y sus trabajadores deberán constar por escrito.

El Contratista deberá pagar oportunamente a sus trabajadores las prestaciones pactadas, como remuneraciones, gratificaciones y demás obligaciones de dar, y pagar y enterar las imposiciones a los organismos previsionales. Cada vez que la JUNJI lo solicite, deberá presentar los certificados de la Dirección General del Trabajo y de los institutos de previsión en que se acredite que no hay reclamos pendientes y que está al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. Si tales pagos no se efectuaran dentro de plazo, la JUNJI podrá efectuarlos en forma directa, quedando facultado en tal caso para descontar los montos involucrados de los dineros que adeude al Contratista, ejerciendo así los derechos de



retención y pago por subrogación establecidos en el artículo 183-C del Código del Trabajo. Incluso podrá ejecutar las Garantías contempladas en el Contrato para pagarse de los montos pagados por la razón antes señalada.

La JUNJI podrá retener de los dineros que adeude al Contratista cualquier monto necesario para hacer frente y pagar directamente por cuenta del Contratista las deudas que este último pudiese mantener con sus trabajadores por concepto de remuneraciones impagas o en organismos de salud, previsión, seguridad social y accidentes del trabajo, quedando desde ya autorizado por el Contratista para tales efectos.

El Contratista deberá dar fiel y oportuno cumplimiento a los requerimientos de información que le efectúe la JUNJI al inicio de las obras, durante su ejecución (incluso en forma periódica) y previo a la suscripción del finiquito o liquidación del Contrato. El incumplimiento del Contratista respecto de estos requerimientos será considerado como una infracción grave que dará derecho a la terminación anticipada del Contrato.

XXII.- ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

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

Asimismo, deberá presentar un certificado emitido por la institución previsional respectiva o las planillas de pago de cotizaciones previsionales, en original o en fotocopia legalizadas ante Notario Público, que acrediten que ha enterado las cotizaciones previsionales de sus trabajadores.

XXIII EVALUACION DEL CONTRATISTA.

Una vez realizada la entrega de la obra, se realizará una evaluación del comportamiento del contratista de acuerdo a lo señalado en la Resolución Exenta N°015/2429 del 30.12.2005, modificada por Resolución Exenta N° 0708 del 27.04.2006, las cuales se anexan en la publicación de este proceso.

XXIV- PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS

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

La infracción de las obligaciones y prohibiciones contenidas en esta cláusula por parte del Contratista se considerarán como un incumplimiento grave del Contrato que dará derecho a la JUNJI para proceder al cobro de las multas aplicables, lo que será sin perjuicio de los demás derechos y acciones que pueda ejercer de conformidad al Contrato y/o la ley.

XXV.- PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara, que por es solo 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 que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en las



bases de la licitación y además 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:

- 1.1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo de naturaleza y /o monto, a ningún funcionario público en relación a su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se derivan 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.
- 1.2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objetivo 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.
- 1.3.- 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.
- 1.4.- 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.
- 1.5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrales y él o los contratos que de ellos derivase.
- 1.6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones prevista en estas bases de la licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables.
- 1.7. 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 se aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 1.8. 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 individuales que también procediesen y / o fueren determinadas por los organismos correspondientes.

Será motivo de inadmisibilidad, la obtención de puntaje 1 de los criterios de evaluación "Calidad Técnica de la propuesta" y "Cumpliendo los requisitos formales".



En caso de igualdad de condiciones en el puntaje final, se privilegiará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem experiencia en cuerpo docente, si se mantiene el empate se adjudicará al que tenga mayor evaluación en criterio calidad técnica de la propuesta.



ANEXO N°1

Propuesta Económica

N° Participantes	Relatoría y Materiales	Alimentos y Bebidas	Total Neto
36			

Firma



ANEXO N° 2

CURRICULO DE LOS DOCENTES

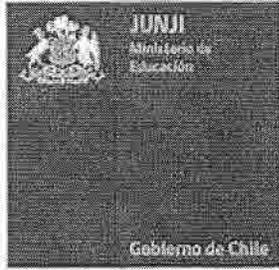
Nombre Relator		Profesión	
Institución	Fecha	Duración: Años, meses, horas	Nombre de Referencia, teléfono y correo electrónico
Resumen de su trabajo o desempeño:			
Nombre Relator		Profesión	
Institución	Fecha	Duración: Años, meses, horas	Nombre de Referencia, teléfono y correo electrónico
Resumen de su trabajo o desempeño:			
Nombre Relator		Profesión	
Institución	Fecha	Duración: Años, meses, horas	Nombre de Referencia, teléfono y correo electrónico
Resumen de su trabajo o desempeño:			



ANEXO N° 3

EXPERIENCIA DEL ORGANISMO TÉCNICO EN LA MATERIA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO PRESENTANDO LOS MEDIOS DE VERIFICACION

Antecedentes	Datos	Medio de Verificación
1. Nombre de la Capacitación		
2. Institución en donde realizo las capacitaciones		
3. Año que realizó la capacitación		
4. Duración (meses)		
5. Persona de contacto		
6. Correo electrónico del contacto		
7. Nomina del equipo de capacitación (Nombre y Función)		



ANEXO 4

PROPUESTA TECNICA

(Se debe detallar el curso a desarrollar según punto VII N° 6)



ANEXO 5

CARTA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o razón social _____

Rut del oferente _____

Teléfono _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Nombre Completo del Representante legal _____

Rut del Representante Legal _____



ANEXO 6

CARTA ACEPTACIÓN DE BASES

Yo, _____, RUT, _____, en
Representación de la empresa _____, declaró
conocer y

Aceptar las bases administrativas y los antecedentes técnicos que forman parte de la
presente _____ licitación

_____ ID _____, publicada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el portal
Web, www.mercadopublico.cl.

Firma, Nombre y RUT del representante del Oferente



ANEXO 7

DECLARACION JURADA

En de Chile, ade.....del 2013, don/doña.....representante legal de la empresa,RUT:.....,Do miciliada en:....., viene en declarar que la entidad que representa, no se encuentra afecta a las inhabilidades del articulo 4º, inciso 1º y 6º de la Ley Nº 19.886, que dicen relación con que:

“Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años”.

“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 Nº 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”.

Que en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 8 y 10 de la ley nº20.393 sobre responsabilidades penal de las personas jurídicas, vengo a exponer que la entidad que legalmente represento, no se encuentra afecta a las inhabilidades contempladas en las disposiciones presentes .

.....

Firma Representante Legal

(o Persona Natural según corresponda)



ANEXO 8

Yo _____ (indicar nombre), Rut _____
representante legal de la empresa _____ RUT
_____ declaro que esta no ha sido objeto de cobro de boleta de garantía
a la vista , vale vista o póliza de garantía en los últimos 3 años contados desde la
postulación a la presente licitación .

Firma _____

(Ciudad), fecha de 2013



Anexo 9

Cronograma del curso

(Detallar según propuesta en bases técnicas)



Bases Técnicas Contratación del Servicio Curso “Evaluación de los Aprendizajes”

A. ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) es una institución del Estado de Chile creada en 1970 por la Ley N° 17.301, como un estamento autónomo vinculado al Ministerio de Educación y cuyo fin es atender la educación inicial del país.

Su compromiso consiste en entregar Educación Parvularia de calidad a niños y niñas, preferentemente menores de cuatro años y en situación de vulnerabilidad social, para así generar las mejores condiciones educativas y contribuir a la igualdad de oportunidades. De este modo, la institución ayuda al desarrollo de las capacidades, habilidades y aptitudes de los párvulos y apoya a las familias a través de los programas de atención educativa en salas cuna y jardines infantiles administrados en forma directa y por terceros.

Como una forma de resguardar la entrega de educación de calidad es que JUNJI proyecto para el año 2014, diversas capacitaciones relacionadas con temáticas atinentes a las necesidades de las funcionarias y funcionarios que se desempeñan en las unidades educativas de la institución.

Uno de los procesos demandados por los equipos de las unidades educativas, dice relación con la actualización y perfeccionamiento de la evaluación pedagógica. Atendiendo a este interés y necesidad se llevará a cabo el curso denominado: “Evaluación de los Aprendizajes”, cuyo objetivo general es actualizar y perfeccionar conocimientos teóricos y prácticos sobre evaluación de los aprendizajes.

A través de dicha instancia se pretende obtener una mejora concreta en los procesos docentes y específicamente en el proceso de aprendizaje que vive el niño y la niña en el aula. Al respecto, Coll (2012) comenta sobre el proceso evaluativo: “La Evaluación debe cumplir dos funciones: permitir ajustar la ayuda pedagógica a las características individuales de los niños/as y determinar el grado en que los alumnos han conseguido las intenciones propuestas”.

Asimismo, el mejorar éstas prácticas contribuirá a que todos los niños y niñas logren un mayor desarrollo de capacidades, competencias y habilidades, según las posibilidades reales de cada uno/a. Además, permitirá continuar apoyando a las familias usuarias, para que estas participen en el proceso de evaluación de sus hijos e hijas involucrándose con el quehacer pedagógico (Política de trabajo con familia).



En conclusión, esta actividad de capacitación, tendrá impacto en la profesionalización docente, en el progreso de los aprendizajes de los niños, niñas y en la participación de las familias usuarias. Es decir en incremento de la calidad educativa.

B. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Actualizar y perfeccionar conocimientos teóricos y prácticos sobre evaluación de los aprendizajes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se espera que las participantes al finalizar el curso sean capaces de:

1. Conocer conceptos básicos y actualizados de evaluación de los aprendizajes.
2. Aprender tipos de instrumentos técnicos evaluativos y su aplicación en educación inicial.
3. Analizar instrumentos y técnicas de evaluación y su relación con la mejora de la calidad de los aprendizajes.
4. Observar procedimientos de evaluación y su relación con la mejora de la calidad de los aprendizajes.
5. Desarrollar competencias técnicas para realizar juicios valorativos acabados de los resultados de aprendizajes.
6. Comprender teorías para lograr un cambio de paradigma (de conductista a constructivista) respecto al proceso evaluativo en la práctica docente.
7. Desarrollar competencias para elaborar diferentes instrumentos de evaluación cualitativa para medir impacto.

C. NÚMERO DE PARTICIPANTES Y CARACTERÍSTICAS

La capacitación estará dirigida a **35** de participantes del Jardín infantil La Leonera, de Chiguayante.

D. LUGAR DEL CURSO Y DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPANTES

Estamento	Nº participantes
Profesional	11
Técnico	19
Administrativo	1
Auxiliar	4
Total	35



E. ÁREAS DE CONTENIDOS MINIMOS

- Conceptos y paradigmas de evaluación contemporánea.
- Contenidos para la elaboración de juicios de valor.
- Instrumentos y técnicas de evaluación actuales.
- Procedimientos de evaluación.
- Elaboración de indicadores de evaluación.
- Impacto de la evaluación de aprendizajes en la calidad de la educación.
- Relación dimensión pedagógica y práctica docente
- Matriz de instrumentos de evaluación

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.

METODOLÓGIA DEL CURSO

- Se debe observar que el grupo de participantes, es heterogéneo desde el punto de vista de la formación de base respecto al contenido abordado, ya que incluye profesionales, técnicos y auxiliares.
- Contener metodologías de enseñanzas activas y participativas, con clases expositivas y teóricas con un lenguaje claro y directo evitando abundar en terminologías de carácter técnico. Interesa por sobre todo que la metodología contribuya a reflexionar la práctica pedagógica y a recuperar y re significar la experiencia de las participantes.
- Incluir como material de apoyo de la capacitación: Medios audiovisuales, guías y ejercicios con instrumentos prácticos.
- Acompañar análisis de casos prácticos en la aplicación de talleres.

MODALIDAD, DURACIÓN

- La capacitación tendrá una duración de 20 horas efectivas, distribuyéndose en 3 jornadas. Dos de 8 horas, en dos días consecutivos y la tercera de media jornada, un mes después de las primeras.



- Desarrollarse días hábiles de lunes a viernes en horario de 9 a 18 hrs.
- La institución proveedora tendrá la obligación de cumplir con todas las horas solicitadas por JUNJI para realizar la capacitación.

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

- Previo al inicio de la capacitación, la institución proveedora deberá realizar una evaluación diagnóstica, con la finalidad de determinar los conocimientos previos de las participantes.
- La evaluación final deberá realizarse en forma grupal con calificación escala 1 a 7.
- El proveedor deberá 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.
- Se espera que al finalizar el curso las participantes por grupo presenten el diseño de un proyecto relacionado con los contenidos entregados en la capacitación.
- Las/os participantes, deberán cumplir con el 100% de asistencia a la capacitación.

I. ATENCIÓN A PARTICIPANTES

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

- Local apropiado para dictar el curso
- 2 coffee break (mañana y tarde) por día completo y 1 coffee por media jornada para el total de participantes.
- Almuerzo para cada día total de participantes

J. EXIGENCIAS REQUERIDAS AL OFERENTE

Diseño de Capacitación:

1. Metas y propósitos de la capacitación.



2. Contexto en que se enmarca la capacitación
 3. Modelo educativo a desarrollar.
 4. Objetivos de la capacitación.
 5. Contenidos de la capacitación.
 6. Estrategias de enseñanza y aprendizaje.
 7. Docentes asociados a cada contenido.
 8. Materiales de apoyo pedagógico.
 9. Estrategias de evaluación: diagnóstica, de aprendizaje y seguimiento.
- Presentar propuesta de organización calendario de capacitación o cronograma del curso de acuerdo al número de participantes, sede y fechas.
 - Proponer una distribución de horas de trabajo, secuencia de actividades, teniendo en cuenta que el total de actividades no podrá superar el plazo establecido.
 - Presentar propuesta de evaluación diagnóstica y evaluación final del curso, utilizando una escala de calificación de 1 a 7, definiendo claramente el Blueprint a utilizar.

A modo de ejemplo:

Tipo de instrumento:					
Objetivos de aprendizaje	Contenidos	Preguntas asociadas	Tipo de ítems	Puntajes	Ponderación, % del total

- Proveer las condiciones logísticas adecuadas para que la actividad de capacitación se desarrolle en forma exitosa.
- Proveer del servicio de atención a participantes solicitado.
- Presentar propuesta económica detallada, la que no puede superar el valor total estimado del curso.

Tabla N°2
Currículo de los docentes

Nombre relator		Profesión	
Institución	Fecha	Duración: Años, meses, horas	Nombre de referencia, teléfono y correo electrónico
Resumen de su trabajo o desempeño:			
Nombre relator		Profesión	
Institución	Fecha	Duración: Años, meses, horas	Nombre de referencia, teléfono y correo electrónico
Resumen de su trabajo o desempeño:			

Incluir en la propuesta el currículum de los docentes que desarrollarán los contenidos, quienes deberán acreditar experiencia y especialización en las materias del curso. No se aceptarán reemplazantes. De acuerdo al formato señalado en la Tabla N°2. Además deberán anexar certificados de títulos que validen la especialización señalada.



Tabla N°3

Presentar experiencia del organismo técnico en la materia, de acuerdo al siguiente formato:

Antecedentes	Datos
1. Nombre de la Capacitación	
2. Institución en donde realizó las capacitaciones	
3. Año que realizó la capacitación	
4. Duración (meses)	
5. Persona de contacto	
6. Correo electrónica del contacto	
7. Nómina del equipo de capacitación	Nombre y función

El organismo proveedor convendrá:

- Reunirse previo a la ejecución de la capacitación con la Unidad de Capacitación y unidad solicitante para revisar la propuesta general, realizar ajustes y/o modificaciones que se requieran.
- Presentar el material de apoyo para el desarrollo del curso, para su revisión.
- Entregar al inicio del curso, todo el material de apoyo del curso: Carpetas, manuales, guías de trabajo u otros. El material proporcionado debe incorporar en la contraportada, logos institucionales.
- Entregar a la unidad de capacitación un informe técnico de los resultados de la capacitación grupal, con el nombre del curso, fecha, horas de duración, nómina de participantes, calificación final, asistencia, firma y timbre de la entidad capacitadora.
- Otorgar a la Unidad de capacitación, un ejemplar del material entregado a las participantes, en formato impreso y digital.

PRESUPUESTO

El presupuesto institucional referencial para la capacitación es de **\$3.700.000.-**

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).

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas la realizará una comisión conformada por la Subdirectora Técnica o quien este designe, encargado/a de la Unidad de Capacitación, un representante de AJUNJI del Comité Bipartito de Capacitación y encargado/a de compras quien actuará como secretaria de actas, o quienes sus Jefaturas designen, todos/as funcionarios/as de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Ellos/as serán los encargados de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las ofertas que se presenten.

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.

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

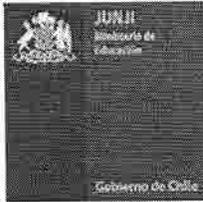
FACTORES PARA EVALUAR	
PRECIO	10%
Precio	10
EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA	20%
El oferente que posea el mayor número de asesorías y cursos relacionados a los contenidos exigidos en esta licitación.	10
EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE	25%
Se evaluará a los profesionales por los años de experiencia en la materia de la capacitación (relatoría, docencia, investigaciones, asesorías, publicaciones).	10
CALIDAD TECNICA DE LA PROPUESTA	40%
Empresa que oferte menos de los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas de esta licitación y/o la configuración	1



propuesta de las capacitaciones no se adecuó al logro de los objetivos especificados por JUNJI.	
Empresa que oferte sólo los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas de esta licitación y la configuración propuesta de las capacitaciones permita el logro de los objetivos especificados por JUNJI	7
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.	10
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	5%
Cumplimiento de requisitos formales: De acuerdo a lo estipulado en el Art.40 del decreto 250, Reglamento de Compra	10
TOTAL	100%

La asignación de puntaje se describe en la siguiente tabla:

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 Especifico; 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
EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA 20 %	El oferente que posea el mayor número asesorías y cursos relacionados a los contenidos exigidos en esta licitación entre los años, 2010- 2014 , se evaluará este a través de la siguiente fórmula:	Puntaje máximo 10 puntos	Documento que valida la información
	Oferta con N° de asesorías y Cursos x 10 Oferta con Mayor N° de asesorías y Cursos	Puntaje Especifico; Será asignado según calificación propuesta con mayor N° de	N° de asesorías y cursos indicado en Oferta Técnica según



	Para evaluar este criterio los oferentes deberán presentar un currículum de la institución de acuerdo a la tabla 3.	capacitaciones.	Currículo de la Organización entre los años 2010 y 2014
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------------------------------------

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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), se evaluará este a través de la siguiente fórmula:	Puntaje máximo 10 puntos	Documento que valida la información
	$\frac{\text{Oferta con años de experiencia} \times 10}{\text{Oferta con Mayor número de años de experiencia}}$	Puntaje Especifico; Será asignado según calificación propuesta con mayor N° de experiencia.	Currículo de los docentes propuestos
	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.		



CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE		MEDIO DE VERIFICACIÓN
CONTENIDOS DEL CURSO 40 %	Para evaluar este criterio el oferente deberá adjuntar al portal Mercado Público el diseño de la capacitación propuesta, de acuerdo a las Bases Técnicas que regulan el proceso licitatorio.	Puntaje máximo 10 puntos por ítem		Documento que valida la información
	Institución proveedora que oferte menos de los contenidos, un diseño de capacitación, que no permite el logro de los objetivos especificados, la propuesta metodológica no cumple con lo requerido en las Especificaciones Técnicas de esta licitación y/o ofrece infraestructura, equipamiento insuficiente que pueden afectar el desarrollo del curso.	Puntaje Especifico	1	Oferta Técnica
	Institución proveedora oferta un diseño de capacitación que incluya los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas y que son coherentes con los objetivos y tiempo destinado al desarrollo del curso; la propuesta metodológica está acorde a las consideraciones establecidas y tiene relación directa con los objetivos que se requieren lograr y sus contenidos. Infraestructura y equipamiento actualizado para realizar el curso. Así como material de apoyo pertinente a los contenidos (impreso y digital). Estrategias de evaluación de aprendizaje y de transferencia en el puesto de trabajo suficientes para el seguimiento del aprendizaje.		10	
CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE		MEDIO DE VERIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES 5%	Cumplimiento de Requisitos formales: De acuerdo a lo estipulado en el Art. 40 del Decreto 250; Reglamento de Compra	Puntaje máximo 10 puntos por ítem		Documento que valida la información
	Cumple con los Requisitos formales, en tiempo y forma	Puntaje Especifico	10	Oferta Técnica
	Corrige la omisión de antecedentes administrativos, en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema de información de la dirección de compras y contratación pública		5	
	No cumple requisitos formales		0	



3.- **PUBLÍQUESE** esta Resolución dentro de las 48 horas siguientes a su dictación en el sistema de información del sector público a través de la página Web www.mercadopublico.cl. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57, letra B, N°1 del Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.
“POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA”


LUIS VASQUEZ ARCE
DIRECTOR REGIONAL (S)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
REGIÓN DEL BÍO BÍO

LVA/BCR/ASE/RSA/JRM/CFC/cfc

- **Distribución:**
- Subdirección de Recursos Financieros...
- Asesoría Jurídica y Transparencia. ✓
- Unidad de Compras.
- Subdirección Cobertura e Infraestructura
- Oficina de Partes.