



RESOLUCIÓN EXENTA N°015/ E-00040

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, PARA EFECTUAR “CURSO METODOLOGIAS EN LA CONSTRUCCION DEL PEI DE LA JUNJI I REGION” Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO WWW.MERCADOPUBLICO.CL

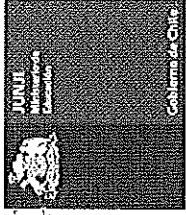
IQUIQUE, **10** 4 MAR 2015

VISTOS:

La Ley N° 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Ley N° 20.798 de Presupuesto año 2015, el Decreto Supremo N° 1574, de 1971, de Ministerio de Educación; la Ley N° 19.886 y su Reglamento establecido por Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; Artículo N°80 Ley N°18.834; la Resolución N° 1600 del 2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto Supremo N° 45, de 1995, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado, la Resolución N° 015/26 de 2000 y sus modificaciones posteriores, las Resoluciones Exentas N° 015/1792 de 2006, N° 015/2845 de 2010 y Resolución N° 015/499 de 08 de Agosto de 2014, todas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Solicitud de Compras y Contrataciones N° 8834, aprobada con fecha 27-02-2015, de la Subdirección de Administración y Recursos Humanos a través de la Unidad de Capacitación se solicita efectuar “CURSO METODOLOGIAS EN LA CONSTRUCCION DEL PEI PARA LA JUNJI REGION DE TARAPACÁ” para dar cumplimiento al plan anual de capacitación año 2015.
2. Que, este servicio no se encuentra en el catálogo electrónico de la Dirección de Compras Públicas, portal www.mercadopublico.cl.
3. Que, en este proceso se debe dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 al 43 del Decreto N° 250 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la Ley de Compras de la Ley N° 19.886, respecto a la exigencia de utilizar el sitio de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl, y a la autorización de la licitación pública y posterior contratación de servicios (Tramo entre 10 y 100 UTM), sujetándose a los plazos establecidos de la citada norma.



RESUELVO:

1. AUTORIZASE, el llamado a Licitación Pública por un monto inferior a 100 UTM, para efectuar curso “CURSO METODOLOGIAS EN LA CONSTRUCCION DEL PEI PARA LA JUNJI REGION DE TARAPACÁ”.
2. PUBLÍQUESE, la presente Resolución, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus respectivos anexos, en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web www.mercadopublico.cl.
3. APRUEBANSE, las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus respectivos anexos de la presente Licitación, documentos que forman parte integrante de la presente resolución.

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EFECTUAR CURSO “METODOLOGÍAS EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PEI PARA LA JUNJI REGION DE TARAPACÁ”

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), requiere realizar curso “METODOLOGÍAS EN LA CONSTRUCCION DEL PEI PARA LA JUNJI REGION DE TARAPACÁ”.

Este proceso de Licitación se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl según lo establecido en la Ley N° 19.886 y en su Reglamento.

2. DETALLE DEL SERVICIO

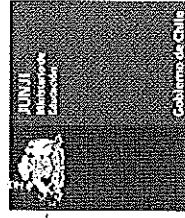
El detalle del servicio requerido, se encuentra descrito en las Bases Técnicas para adquirir curso “METODOLOGÍAS EN LA CONSTRUCCION DEL PEI PARA LA JUNJI REGION DE TARAPACÁ”.

3. PRESUPUESTO REFERENCIAL

La presente licitación contará con un presupuesto institucional referencial del Programa 01 de \$4.000.000 (cuatro millones de pesos) exentos de IVA por el servicio de capacitación del curso “Curso metodologías en la construcción del PEI”. El oferente adjudicado deberá facturar por cada uno de estos programas.

4. 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 Mercado Público	1 día después de la total tramitación de la Resolución que autorice las presentes bases.
Cierre Recepción de Ofertas y Apertura Electrónica de Ofertas.	6 días desde la publicación en el sistema www.mercadopublico.cl
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el sistema www.mercadopublico.cl , y hasta los 2 días siguientes.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Al segundo día del cierre de las consultas de los Proveedores.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 2 días siguientes a la Apertura Electrónica.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de los 5 días siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.
Notificación a los Proveedores	Al día hábil siguiente a la Adjudicación de la Licitación.

(*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos, salvo aquellos en que expresamente se indique como hábiles. 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 inhábil, antes de las quince horas.

En la eventualidad que a 3 horas del cierre de la licitación, no existan ofertas en el portal para este requerimiento, la licitación se ampliará automáticamente en 3 días hábiles adicionales.

5. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas y las Bases Técnicas junto con los anexos de la licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes desde el momento de su publicación en el portal 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. **(Anexo 4)**
Ingresar en forma digital el Carta de aceptación (Anexo N°4) de bases firmada por el representante legal en el sitio www.mercadopublico.cl.

6. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y quienes participen en la presente licitación, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que, con dicho objeto, les proporcione para realizar este servicio la Junta Nacional de Jardines Infantiles, suscribiendo al efecto el acuerdo de confidencialidad que se presenta en **Anexo N° 6** y que forma parte integrante de estas bases administrativas.

Ingresar en forma digital el Acta de confidencialidad **(Anexo N°6)** firmada por el representante legal en el sitio www.mercadopublico.cl.



7. CAUSALES DE INHABILIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar, con la Administración del Estado, todas las personas naturales o jurídicas que no estén afectas a las inhabiliidades de los artículos 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886 y 10° de la Ley N° 20.393. Para ello bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia, esta declaración se encuentra en formato tipo en el anexo N° 2 de las presentes Bases y deberá ser adjuntada en anexo al sistema Mercado Público antes del cierre de recepción de las ofertas. **(Anexo 2)**
Ingresar en forma digital la Declaración Jurada simple **(Anexo 2)** firmada por el representante legal en el sitio www.mercadopublico.cl.

8. OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES

- **IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (ANEXO 1)**

Consistente en una carta de identificación del oferente, en formato Word, Excel o archivo compatible con sistema Microsoft, que contenga el nombre o razón social, Rut del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal y Rut del representante legal. Dichos documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal www.mercadopublico.cl al momento de ingresar su oferta.

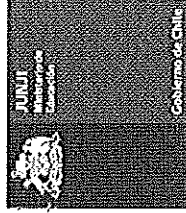
- **OFERTA ECONÓMICA (ANEXO 3)**

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, indicada en el sistema de información mercado público y en el cronograma respectivo. **Los valores ingresados deben ser exentos de IVA.**

En la oferta económica el organismo deberá considerar la suma total de los costos en ítems distintos, según Anexo N°3, cada uno de estos conceptos deberá ser detallado y valorizado separadamente en la propuesta económica, la que no podrá superar el monto del presupuesto disponible por JUNJI para esta capacitación.

ANEXO N°3

N° Participantes	Relatoría y materiales	Alimentos y bebidas	Total



- **OFERTA TÉCNICA (ANEXO 5)**

Los oferentes interesados, deberán adjuntar, antes del cierre de las ofertas, anexo en el sistema www.mercadopublico.cl en formato Word , Excel o archivo compatible con sistema Microsoft, que contenga la oferta técnica con la descripción detallada del servicio que ofrece, la que como mínimo debe considerar lo requerido en las Bases Técnicas solicitadas por la JUNJI.

- **FORMATO DE EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA (ANEXO 7)**

El oferente que posea el mayor número de capacitaciones relacionadas a los contenidos exigidos en esta licitación entre los años 2010 al 2014.

Para evaluar este criterio los oferentes deberán presentar un currículum de la organización que considere:

- Nómina de los cursos dictados en la materia de la presente licitación, entre los años 2010 al 2014, que contenga los principales clientes nacionales a los que haya proporcionado servicios en materia de la presente licitación, incluyendo número de teléfono y nombre de contacto.
- Además de adjuntar el formulario Anexo 7 en forma digital en el sitio www.mercadopublico.cl.

- **EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE (ANEXO 8)**

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).

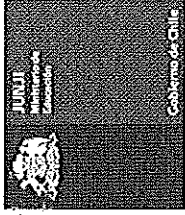
Para evaluar este ítem, los oferentes deberán adjuntar en su oferta, el Anexo N°8 para cada miembro del equipo y currículum del docente. Además deberán acreditar copia simple de títulos y/certificados.-

9. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación es inferior a 100 UTM sólo se emitirá una orden de compra y **no se exigirá garantía de fiel cumplimiento de contrato.**

10. CONSULTAS-ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las bases administrativas y bases técnicas, solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio www.mercadopublico.cl, en las fechas establecidas en el cronograma, estas 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 administrativas y bases técnicas se efectuarán a través del mismo sitio Web, a través del foro de consultas que se completará en la fecha publicada en el portal mercado público.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entienden formar parte integrante de las bases administrativas y bases técnicas de esta propuesta.

Las bases administrativas y bases técnicas, podrán ser modificadas previa dictación de resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio www.mercadopublico.cl, y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

11. APERTURA DE LA OFERTA

A partir del día y hora señalada en el cronograma publicado en el portal mercado público, se procederá a la apertura administrativa, técnica y económica 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 5, 6 7 y 8.

Podrán ser declaradas ofertas inadmisibles aquellas que omitan algún dato o documento relevante para evaluar la oferta.

12. ANTECEDENTES OMITIDOS EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA

Se podrá permitir la presentación de antecedentes administrativos que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará por una Comisión de Evaluación, conformada por la evaluación de las ofertas la realizará una comisión conformada por Sub directora técnica, una profesional de la Unidad de Capacitación, un representante de AJUNJI del Comité Bipartito de Capacitación, Presidenta del Comité bipartito de Capacitación y la Encargada de la Sección de Recursos Físicos, 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 evaluadora tendrá un plazo máximo de 2 días para evaluar y remitir a la Unidad de Adquisiciones 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 intereses 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 ofertas que los oferentes presenten, emitiendo un informe, proponiendo la adjudicación de la licitación, o bien proponiendo que la misma debe declararse desierta o inadmisibles, por no haber ofertas de interés o convenientes para la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

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 estas 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:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Ponderación
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 presente una programación del curso que no permite el logro de los objetivos especificados por JUNJI.		1
Empresa que presente una programación del curso, que permita medianamente el logro de los objetivos especificados por JUNJI.		7
Empresa que presente una programación del curso que permita totalmente el logro de los objetivos especificados por JUNJI.		10
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES		5%
Cumplimiento de Requisitos Formales:		10
De acuerdo a lo estipulado en el Art. 40 del Decreto 250, Reglamento de Compra		
TOTAL		100%

La asignación de puntaje se describe en la siguiente tabla:

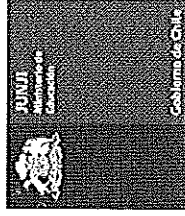
CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN N
PRECIO 10 %	Se evaluará el precio ofrecido a través de la siguiente fórmula: Precio_Oferta Menor x 10 _____ Precio Oferta	Puntaje máximo 10 puntos	Documento que valida la información
	La empresa que posea un Precio de Oferta Menor, obtendrá 10 pts. Como máx., el resto será calificado por el resultado de la fórmula.	Puntaje Especifico; Será asignado según calificación de formula a propuesta económica más baja.	Precio indicado en Oferta Económica
CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN N
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 entre los años, 2010- 2014 , se evaluará este a través de la siguiente fórmula: Oferta con N° de asesorías y Cursos x 10 Oferta con Mayor N° de asesorías y Cursos Para evaluar este criterio los oferentes deberán presentar un currículum de la organización que considere: <ul style="list-style-type: none"> Nómina de asesorías y cursos dictados en la materia de la presente licitación, entre los años 2010 y 2014 Nómina de los principales clientes nacionales a los que haya proporcionado servicios materia de la presente licitación, con número de teléfono y nombre de contacto. 	Puntaje máximo 10 puntos	Documento que valida la información
			Puntaje Especifico; Será asignado según calificación propuesta con mayor N° de capacitación es.

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
	Oferta con años de experiencia x 10 Oferta con Mayor número de años de experiencia 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.	Puntaje Especifico; Será asignado según calificación propuesta con mayor N° de experiencia.	Curriculum de los docentes propuestos

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA 40 %	Para evaluar este criterio el oferente deberá adjuntar al portal Mercado Público el Diseño de la capacitación propuesta.	Puntaje máximo 10 puntos por ítem	Documento que valida la información
	Empresa que presente un Diseño Instruccional, que no permite el logro de los objetivos especificados por JUNJI y cuyo puntaje de evaluación se encuentre entre 0 y 7 puntos.	1	
	Empresa que presente un Diseño Instruccional, que permita medianamente el logro de los objetivos especificados por JUNJI y cuyo puntaje de evaluación se encuentre entre 8 y 9 puntos y que la comisión estime que es posible mejorarlo.	7	Oferta Técnica
	Empresa que presente un Diseño Instruccional, que permita totalmente el logro de los objetivos especificados por JUNJI y cuyo puntaje de evaluación se encuentre entre 10 y 12 puntos.	10	
CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO O 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	Puntaje Especifico	10
	No cumple con los Requisitos Formales		1

Tabla de puntajes

Factores a Evaluar	Criterios de Asignación de Puntaje a Cada Factor		
	Excelente (3)	Buena (2)	Deficiente (0)
Coherencia entre objetivos, contenidos y horas de capacitación.	Los contenidos que plantea la propuesta responden en su totalidad a lo exigido en las bases técnicas y son coherentes con los objetivos y tiempo destinado al desarrollo del curso. Destaca por sobre las demás	Los contenidos que plantea la propuesta responden de manera general a lo exigido en las bases técnicas y son coherentes con los objetivos, y tiempo destinado al desarrollo del curso.	Los contenidos objetivos y horas que plantea la propuesta no se expone con claridad y solo abarcan lo exigido en las bases técnicas, de manera vaga y sin mayores detalles.
Metodología.	La metodología responde a las exigencias establecidas y tiene directa relación con los objetivos que se requiere lograr y sus contenidos. Se pueden esperar resultados de alta calidad y con valor agregado a lo exigido en las bases.	Buena propuesta metodológica. Se puede esperar el logro de los resultados de acuerdo a lo exigido en las bases técnicas.	La metodología propuesta se describe con poca precisión. No garantiza la obtención de los resultados que se pretende alcanzar.
Infraestructura, equipamiento y material de apoyo.	El proponente ofrece infraestructura y equipamiento para realizar el curso, así como material de apoyo pertinente a los contenidos (textos y/o digitales). Sobresale por sobre los demás proponentes.	El proponente ofrece infraestructura y equipamiento actualizado para realizar el curso, así como material de apoyo pertinente a los contenidos (textos y/o digitales)	El proponente ofrece infraestructura, equipamiento y material de apoyo insuficiente o no pertinente que pueden afectar el desarrollo del curso.
Instrumento de Evaluación de la Capacitación.	El oferente propone estrategias de evaluación de aprendizaje y de transferencia en el puesto de trabajo innovadoras.	El oferente propone estrategias de evaluación de aprendizaje y de transferencia en el puesto de trabajo.	El oferente propone estrategias de evaluación de aprendizaje y de transferencia insuficientes para el seguimiento del aprendizaje.



Sera motivo de inadmisibilidad, la obtención puntaje 0 en cualquiera de los siguientes aspectos: Coherencia entre objetivos, contenidos y horas de capacitación, Metodología, Infraestructura, equipamiento y material de apoyo, Instrumento de Evaluación de la Capacitación.

No se adjudicarán aquellos oferentes que califiquen con nota 1 (entre 0 y 7 puntos) en el criterio Calidad técnica de la propuesta.

En caso de igualdad de condiciones en el puntaje final, se privilegiará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem de experiencia del relator en la temática presentada.

14. 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 de experiencia del relator en la temática presentada, si se mantiene el empate se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio experiencia del organismo en la materia.

15. ADJUDICACIÓN

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

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor, asimismo, podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas y Bases 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.

La adjudicación se materializará a través de una Resolución Exenta de la Directora Regional, previo informe de la comisión de evaluación de la propuesta.

Clausula de readjudicación:

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

Fecha de Adjudicación: En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.



16. DE LA NOTIFICACIÓN

Los resultados de la adjudicación de la licitación se publicarán en el sitio web www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el cronograma de la licitación y se entenderán notificados desde las 24 horas de publicados en el sistema mercado público.

17. FORMA DE PAGO

El pago del servicio contratado se realizará una vez ejecutada la capacitación. Dicho pago se hará efectivo contra presentación de la factura respectiva a la JUNJI, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción conforme del servicio por parte de la Unidad de Desarrollo de las Personas de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no entregará anticipos de ninguna especie.

La factura original deberá ser presentada por el proveedor del servicio con su cuarta copia cedible, **a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, calle Errázuriz N° 1366, RUT 70.072.600-2, Ciudad de Iquique y deben ser presentadas** adjuntando certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneraciones con una extensión de los últimos 2 años, en la Oficina de Partes de la JUNJI, ubicada en Errázuriz N°1366, Iquique.

En el caso de que la entidad que se adjudique la licitación, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el pago producto de la adjudicación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones

18. MULTAS

Si el adjudicado no entrega el servicio de acuerdo a lo contratado, por razones no atribuibles a la JUNJI y previo informe de la Unidad de Desarrollo de la Personas, la institución tiene la facultad de aplicar mediante Resolución fundada, una multa equivalente a 0,5% del valor neto del servicio no entregado conforme, procediéndose a descontar dicho monto del pago total de la respectiva facturación.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito al Director Regional.

19. REQUISITOS PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chile Proveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en Chile Proveedores, dispondrá de un plazo máximo de 15 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.



20. FIJACIÓN DE DOMICILIO

Para los efectos de la presente licitación, se fija domicilio en la ciudad de Iquique.

21. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Al término del servicio, la Encargada de Desarrollo de las Personas, calificará en la correspondiente “Evaluación de Proveedores” el comportamiento que haya tenido el oferente adjudicado.

La información contenida en dicho sistema servirá de base para:

- Evaluación de futuras capacitaciones.
- Futuras evaluaciones que sean objeto el proveedor producto de licitaciones en las que participe con el criterio de evaluación “Comportamiento contractual anterior del proveedor”.

22. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS

El oferente adjudicado 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 lo establecido en las ordenes de compra.

BASES TÉCNICAS “CURSO DE FORMAS METODOLÓGICAS DE APRENDIZAJE EN AULA”.

A. ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN

“La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) es una institución del Estado, creada por la Ley N° 17.301, que la definió como una corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada y que tendrá a su cargo crear y planificar, coordinar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de jardines infantiles”. El proyecto educativo en el jardín infantil es el instrumento que orienta todos los procesos educativos, clarifica a los equipos, da sentido y racionalidad a la gestión para el largo plazo, permite la toma de decisiones pedagógicas y curriculares, articula los proyectos y acciones innovadoras, permitiendo además clarificar las metas de mejoramiento. Constituyéndose este en la base para la puesta en marcha de otros instrumentos fundamentales para los jardines infantiles (Plan Operativo, Planes de aula, Planificaciones curriculares, proyectos)Partiendo siempre desde la identidad particular de cada comunidad lo que permite a los equipos situar la visión y la misión desde lo que la sociedad espera sea el proceso educativo en el jardín infantil

La elaboración de un PEI considera aspectos y pasos a desarrollar para que se constituya en un proceso real de orientación para la comunidad educativa es por ello que la Junta Nacional de jardines infantiles requiere potenciar y fortalecer los conocimientos y destrezas de los equipos técnicos de los jardines infantiles en la construcción del PEI con todos los actores de la comunidad.



B. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL

- Potenciar a las directoras y a los equipos pedagógicos de los jardines Infantiles de JUNJI, de la región de Tarapacá, las competencias, conocimientos y destrezas en relación a: Cómo construir un proyecto educativo con identidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer y comprender la importancia de un PEI.
- Conocer y comprender los pasos a seguir en la construcción efectiva de un PEI.
- Comprender y valorar el rol que le cabe a los diferentes actores de la comunidad educativa en la construcción del PEI.
- Desarrollar competencias en los equipos técnicos de los jardines infantiles que les permita la construcción de un PEI con sentido e identidad.
- Adquirir nuevas técnicas y estrategias que permita desarrollar y fortalecer la construcción y evaluación del PEI en los jardines infantiles.

ÁREAS DE CONTENIDOS

- 1.- Desarrollo y fundamentación de que es un PEI en el jardín infantil.
- 2.- Marco teórico PEI.
- 3.- Metodología construcción PEI.
- 4.- Dimensiones PEI.
- 5.- Identidad en el PEI.
- 6.- Duración PEI.
- 7.- Participación de la comunidad en construcción PEI.
- 8.- Evaluación PEI.
- 9.- Instrumentos Evaluación PEI.

METODOLÓGICA DEL CURSO:

El curso deberá:

- El curso deberá combinar la realización de clases expositivas (con ejemplos, videos y presentaciones teóricas), reflexiones grupales, mesas redondas y actividades prácticas.

MODALIDAD, DURACIÓN

- Desarrollarse en un total de 20 horas cronológicas.
- Desarrollarse días hábiles de lunes a jueves de 08.30 a 17:30 horas, durante el mes de marzo de 2015, en la ciudad de Iquique.
- Cumplir con el 100% de asistencia las/os participantes a la capacitación.



EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Presentar evaluación diagnóstica y evaluación Final de aprendizaje (Taller de planificación) certificada al finalizar la capacitación.

C. NÚMERO DE PARTICIPANTES Y CARACTERÍSTICAS

La cantidad de funcionarios serán 24 para la región de Tarapacá.

D. ATENCIÓN A PARTICIPANTES

El organismo proveedor de la capacitación deberá asumir en el presupuesto, los gastos de:

1. Local apropiado para dictar el curso.
2. Dos (2) coffee-break (mañana y tarde) por día; para un total de 24 participantes.
3. Almuerzo cada día para un total de 24 participantes.
4. Entregar todo el material necesario; carpetas, manuales, guías de trabajo y pendrive de respaldo como apoyo para el desarrollo del curso.

E. EXIGENCIAS REQUERIDAS AL OFERENTE/PROVEEDOR

El oferente deberá incluir en la propuesta el currículum de los docentes que desarrollarán los contenidos, quienes deberán contar con experiencia comprobada en las materias del curso y no se aceptarán relatores reemplazantes, sin previo consentimiento de la JUNJI, de acuerdo al formato señalado en la Tabla N°1, además deberán anexar copia simple de sus títulos y/o certificados profesionales que validen la especialización señalada.

Currículum de los Docentes:

Nombre relator/a		Profesión	
Institución:	Fecha	Duración: Años, Meses, Horas:	Nombre del Contacto, teléfono y correo electrónico
Resumen de su trabajo o desempeño:			
Institución:	Fecha	Duración: Años, Meses, Horas:	Nombre del Contacto, teléfono y correo electrónico
Resumen de su trabajo o desempeño:			

Presentar experiencia del organismos en la materia, de acuerdo a la siguiente tabla:



Experiencia del organismo en la materia:

Antecedentes	Datos
Nombre de la capacitación	
Institución en donde realizó las capacitaciones	
Año en que realizó la capacitación	
Duración (expresar en N° de meses)	
Contacto con la Institución	
Teléfono del contacto	
Correo electrónico del contacto	
Nómina del Equipo profesional de la capacitación:	Nombre y Función:

Resumen de su trabajo o desempeño:

Presentar experiencia del organismo en la materia, de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del organismo en la materia

Antecedentes Datos

Nombre de la capacitación

Institución en donde realizó las capacitaciones

Año en que realizó la capacitación

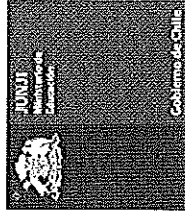
Duración (expresar en N° de meses)

Contacto con la Institución

Teléfono del contacto

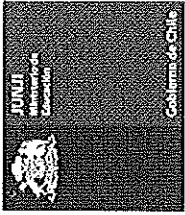
Correo electrónico del contacto

Nómina del Equipo profesional de la capacitación: Nombre y Función:



El proveedor deberá:

- Previo a la realización del curso, los expositores externos, el equipo de la Unidad de Capacitación y la Unidad Solicitante deberán realizar al menos una reunión antes del inicio del curso, a fin de revisar la propuesta general, ver ajustes si se requiere o modificaciones que sean necesarias de incorporar al programa.
- El proveedor deberá entregar las condiciones logísticas adecuadas para que la actividad de capacitación se desarrolle en forma exitosa.
- Cumplir con la duración de horas, según lo requerido, considerando revisión de aspectos teóricos y prácticos.
- Aplicar una evaluación al término del curso, con nota expresada en una escala de 1 a 7, además entregar a la Unidad de Capacitación un informe técnico de los resultados de la capacitación grupal que contemple nombre del curso, nómina de participantes, calificación de cada alumna/o, fecha, cantidad de horas de duración del curso, timbre y firma de los responsables de ambas entidades.
- Contemplar la Certificación de las participantes al finalizar el curso, incluir en el certificado: Nombre del curso, nombre completo de la participante, calificación final, fecha, cantidad de horas, timbre y firma de los responsables de la entidad capacitadora
- Presentar previo al inicio de la capacitación el material de apoyo para el desarrollo del curso, para su revisión
- Entregar todo el material necesario carpetas, manuales, guías de trabajo y pendrive de respaldo como apoyo para el desarrollo del curso. El material proporcionado debe contener en la contraportada, temáticas de JUNJI, definidas previamente por el Director del Depto. de Administración y Recursos Humanos.
- Coordinar los traslados de las participantes, asegurando la permanencia durante todo el periodo de duración de la capacitación.
- Entregar a la Unidad de Capacitación un ejemplar del material entregado las participantes, tanto en formato físico como digital
- La capacitación deberá realizarse durante el mes de marzo.



ANEXO 1
CARTA IDENTIFICACIÓN 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: _____



ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

En Iquique, a.....de.....de 2012,
don/doña.....representante legal de la empresa,
....., RUT:....., Domiciliada en
.....viene en declarar que la entidad que representa, no se encuentra
afecta a las inhabilidades de los artículos 4º, inciso 1º y 6º de la Ley Nº 19.886 y 10º de la ley
20.393, que dicen relación con que:

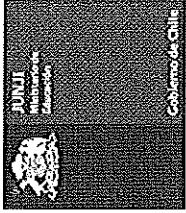
“Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o
extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el
reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el
derecho común. Quedarán excluidos 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”.

“Prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Esta prohibición consiste
en la pérdida del derecho a participar como proveedor de bienes y servicios de los organismos
del Estado” respecto de las personas jurídicas que hubieran cometido los delitos de lavado de
activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

.....

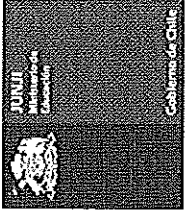
Nombre y Firma Representante Legal
(o Persona Natural según corresponda)



ANEXO 4
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

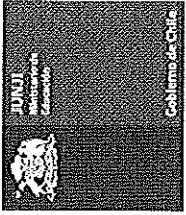
Firma: _____



ANEXO 6
ACTA DE CONFIDENCIALIDAD

Nombre o Razón Social: _____
Me comprometo a guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes u otros documentos que me proporcione la JUNJI Región de Tarapacá.
Rut del Oferente: _____
Teléfono y/o Fax: _____
Dirección: _____
Correo Electrónico: _____
Nombre Completo del Representante Legal: _____
Rut del Representante Legal: _____

Firma: _____



Anexo 7
Experiencia del Organismo en la Materia entre 2010 y 2014

Antecedentes	Datos
Nombre de la capacitación	
Institución en donde realizó las capacitaciones	
Año en que realizó la capacitación	
Duración (expresar en N° de meses)	
Contacto con la Institución	
Teléfono del contacto	
Correo electrónico del contacto	
Nómina del Equipo profesional de la capacitación:	Nombre y Función:



Anexo 8
Experiencia del Cuerpo Docente

Nombre relator/a		Profesión	
Institución:	Fecha	Duración: Años, Meses, Horas:	Nombre del Contacto, teléfono y correo electrónico
Resumen de su trabajo o desempeño:			
Institución:	Fecha	Duración: Años, Meses, Horas:	Nombre del Contacto, teléfono y correo electrónico
Resumen de su trabajo o desempeño:			

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA



JRM/KBR/RIMA/CGV/AFR/afr

DISTRIBUCION:

- Adquisiciones
- Contabilidad
- Capacitacion
- Archivo Oficina de Partes ✓