

## RESOLUCIÓN EXENTA N°015/E-00057

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, PARA EFECTUAR “CURSO CONCILIACION VIDA PERSONAL Y FAMILIAR CON EL TRABAJO DE LA JUNJI I REGION” Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)

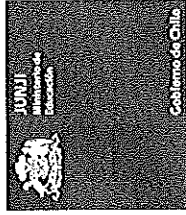
IQUIQUE, 26 MAR 2015

### 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° 9194, aprobada con fecha 20-03-2015, de la Subdirección de Administración y Recursos Humanos a través de la Unidad de Capacitación se solicita efectuar “CURSO CONCILIACION VIDA PERSONAL Y FAMILIAR CON EL TRABAJO 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](http://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](http://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 CONCILIACION VIDA PERSONAL Y FAMILIAR CON EL TRABAJO 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](http://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 CONCILIACION VIDA PRESONAL Y FAMILIAR CON EL TRABAJO PARA LA JUNJI REGION DE TARAPACÁ”**

##### **1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), requiere realizar curso “CONCILIACION VIDA PERSONAL Y FAMILIAR CON EL TRABAJO PARA LA JUNJI REGION DE TARAPACÁ”.

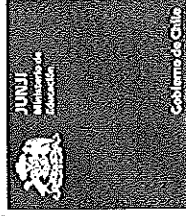
Este proceso de Licitación se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) según lo establecido en la Ley N° 19.886 y en su Reglamento.

##### **2. DETALLE DEL SERVICIO**

El detalle del servicio requerido, se encuentra descrito en las Bases Técnicas para adquirir curso “CONCILIACION VIDA PERSONAL Y FAMILIAR CON EL TRABAJO PARA LA JUNJI REGION DE TARAPACÁ”.

##### **3. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

La presente licitación contará con un presupuesto institucional referencial del Programa 01 de \$2.000.000 (dos millones de pesos) exentos de IVA por el servicio de capacitación del curso “Curso Conciliación Vida Personal y Familiar con el Trabajo”.



#### 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](http://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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , 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](http://www.mercadopublico.cl), y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles. (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](http://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](http://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 inhabilidades 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl) al momento de ingresar su oferta.

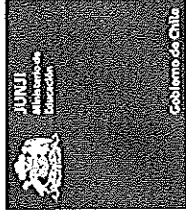
- **OFERTA ECONÓMICA (ANEXO 3)**

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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 (Tabla N°2)**

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 **Tabla N°2** en forma digital en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

- **EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE (Tabla N°1)**

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).

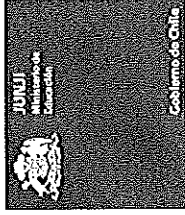
Para evaluar este ítem, los oferentes deberán adjuntar en su oferta, la **Tabla N°1** para cada miembro del equipo y currículum del docente. Además deberán acreditar copia simple de títulos y/certificados.-

## **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](http://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](http://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](http://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.

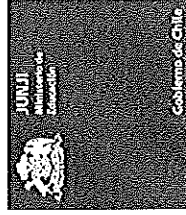
### **13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas la realizará una comisión conformada por el/la directora/a del Departamento solicitante, una profesional de la Unidad de Capacitación, un representante de AJUNJI del Comité Bipartito de Capacitación y una profesional quien actuará como secretaria de actas, o quienes sus Jefaturas designen, todos/as funcionarios/as de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Ellos 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 inadmisibile, 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](http://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
<b>PRECIO</b>		10%
Precio		10
<b>EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA</b>		20%
El oferente que posea el mayor número de asesorías y cursos relacionados a los contenidos exigidos en esta licitación.		10
<b>EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE</b>		25%
Se evaluará a los profesionales por los años de experiencia en la materia de la capacitación (relatoría, docencia, investigaciones, asesorías, publicaciones).		10
<b>CALIDAD TECNICA DE LA PROPUESTA</b>		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
<b>CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES</b>		5%
Cumplimiento de Requisitos Formales: De acuerdo a lo estipulado en el Art. 40 del Decreto 250, Reglamento de Compra		10
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

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:  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 Específico; 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 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:  Oferta con N° de asesorías y Cursos x 10 Oferta con Mayor N° de asesorías y Cursos	Puntaje máximo 10 puntos	Documento que valida la información
	Para evaluar este criterio los oferentes deberán presentar un currículum de la organización que considere: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nómina de asesorías y cursos dictados en la materia de la presente licitación, entre los años 2010 y 2014</li> <li>Nómina de los principales clientes nacionales a los que haya proporcionado servicios materia de la presente licitación, con número de teléfono y nombre de contacto.</li> </ul>	Puntaje Específico; Será asignado según calificación propuesta con mayor N° de capacitaciones.	N° de asesorías y cursos indicado en Oferta Técnica según Currículum de la Organización entre los años 2010 y 2014
EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE 25 %	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Se evaluará a los docentes propuestos para la capacitación, el organismo oferente que tenga el mayor promedio de años de experiencia en la materia (relatoria, docencia, investigaciones, asesorías, publicaciones), se evaluará este a través de la siguiente fórmula:  Oferta con años de experiencia x 10 Oferta con Mayor número de años de experiencia	Puntaje máximo 10 puntos	Documento que valida la información
		Puntaje Específico;	Curriculum de los docentes



	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.	Será asignado según calificación propuesta con mayor N° de experiencia.	propuestos y copia simple de títulos
--	---	---	--------------------------------------

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<b>CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA</b> 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	Oferta Técnica
	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.	Puntaje Específico 7	
	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	
<b>CRITERIOS Y PONDERACIÓN</b>	<b>FACTORES A EVALUAR</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
<b>CUMPLIMIENTO O REQUISITOS FORMALES</b> 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 Específico 10	Oferta Técnica
	No cumple con los Requisitos Formales	1	

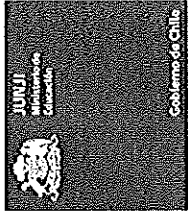
**TABLA DE PUNTAJES:**

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.



#### **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.

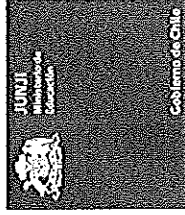
**Fecha de Adjudicación:** En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

#### **16. DE LA NOTIFICACIÓN**

Los resultados de la adjudicación de la licitación se publicarán en el sitio web [www.mercadopublico.cl](http://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 CESION 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 órdenes de compra.

### **BASES TÉCNICAS "CURSO CONCILIACION VIDA PRESONAL Y FAMILIAR CON EL TRABAJO".**

#### **A. ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN**

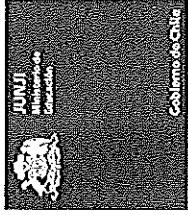
La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) es una institución del Estado, creada por la Ley N° 17.301, que la definió como una corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada y que tendrá a su cargo crear y planificar, coordinar, promover, estimular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

La misión de JUNJI es otorgar educación parvularia pública de calidad y bienestar integral a niños y niñas preferentemente menores de cuatro años, priorizando en aquellos que provienen de familias que requieren mayores aportes del Estado tendiendo a la universalización, a través de diversos programas educativos con una perspectiva de territorialidad; desde una visión de sociedad inclusiva y de niños y niñas como sujetos de derechos; y que reconoce las potencialidades educativas de sus contextos familiares, sociales y culturales incorporándolas para dar mayor pertinencia a sus aprendizajes.

En función de su Misión, JUNJI ha centrado sus planes de acción en posicionar a la primera infancia como el primer peldaño para garantizar la igualdad de oportunidades desde la cuna, mediante la estrategia de las "3C": Calidad, Cobertura y Capital Humano. Para avanzar en este desafío, ha sido necesario implementar políticas, entre las cuales se encuentran: Fiscalización, Buen Trato Infantil, Recursos Humanos, Trabajo con Familias, Gestión de Riesgos, Seguridad de la Información, entre otras.

Dentro de los cinco ejes de gestión institucional se encuentra el de Bienestar integral, el cual se orienta a la promoción de ambientes bien tratantes y favorables para el desarrollo integral de los niños y niñas; y el bienestar laboral de las funcionarias y funcionarios, a través del mejoramiento de climas, desarrollo de capacitaciones y estrategias específicas para el buen trato, lo cual conlleva a que los funcionarios/as desarrollen su trabajo en forma más eficiente y efectiva, disponiendo de mejores condiciones para el logro de los objetivos Institucionales.

En función de lo anteriormente expuesto, es que se otorga una gran importancia a la esfera familiar de nuestros funcionarios, considerando que tanto la vida familiar como el trabajo constituyen y aportan al desarrollo de la persona en su integralidad. En el ámbito familiar, la persona se desarrolla social, valórica, afectiva y culturalmente, mientras que en el ámbito del



trabajo, la persona puede generar los medios para subsistir económicamente, desarrollarse, socializar y a la vez aportar a la sociedad con sus conocimientos, capacidades y tiempos. Por lo tanto, la vida personal, laboral y familiar son dimensiones fundamentales, irrenunciables y complementarias en el ser humano, no obstante, no siempre armonizan bien entre ellas, ni se adaptan con facilidad a las exigencias propias de los tiempos.

Una de las directrices estipuladas en el “Código de Buenas Prácticas Laborales sobre no Discriminación para la Administración Central Del Estado”, apunta a la “Conciliación de responsabilidades laborales con obligaciones familiares”; la cual considera el contexto sociocultural de nuestra actual sociedad chilena, en la que los fuertes cambios experimentados en las relaciones sociales, familiares y laborales han sido objeto de preocupación y también de políticas públicas, entre otras razones, por sus impactos diferenciados en hombres y mujeres. La incorporación y participación laboral creciente de las mujeres; las cambios en las formas de organización familiar; el aumento de los hogares monoparentales a cargo de mujeres; la modificación de los roles tradicionales de hombres y mujeres; y las nuevas realidades del mercado del trabajo, nos imponen el desafío de construir entornos laborales más productivos, humanos y justos, que favorezcan mayores grados de inclusión y cohesión social.

El contexto organizacional de JUNJI está compuesto en su gran mayoría por funcionarias de género femenino, en donde éstas representan un pilar fundamental, tanto en el aspecto económico así como también en el familiar, en donde existen distintas realidades socioeconómicas y estructuras familiares.

En función de la carga laboral, actividades y contexto del trabajo con niños y niñas se hace importante desarrollar estrategias en las funcionarias que permitan compatibilizar ambas esferas, es decir, el ámbito laboral y profesional, con el aspecto familiar, esto con el objeto de compatibilizar cada una de estas actividades, de manera que puedan complementar las obligaciones e intereses laborales con sus responsabilidades e intereses familiares y personales.

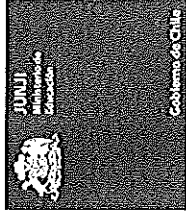
## **B. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

- Conocer y desarrollar habilidades interpersonales que permitan compatibilizar las responsabilidades laborales y parentales en los/as funcionario/as de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Fomentar el desarrollo o aplicación de estrategias que permitan a los/las funcionarios/as conciliar las responsabilidades laborales y las obligaciones familiares.
- Propender hacia el mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo.
- Fomentar iniciativas personales y grupales destinadas a compatibilizar las responsabilidades familiares y con el trabajo.
- Aplicar técnicas de conciliación, que permitan optimizar la vida familiar y personal.



## **OBJETIVOS DE DESEMPEÑO**

1. Aplicar soluciones prácticas frente a situaciones que impidan una adecuada interacción entre las áreas laborales y familiares/personales, permitiendo actuar de manera asertiva y efectiva en la resolución de éstas.
2. Identificar las prioridades en los ámbitos laborales y familiares, con la finalidad de jerarquizarlas y actuar en función de la optimización de los propios recursos personales.
3. Identificar y aplicar las competencias y conocimientos atingentes, frente a situaciones en las cuales el rendimiento de la funcionaria se vea mermado, así como también su salud física y psicológica.

## **C.- ÁREAS DE CONTENIDOS**

1. Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
2. Calidad de vida y trabajo.
3. Influencia del stress en el área familiar y laboral.
4. Beneficios de compatibilizar la vida familiar y personal con el trabajo.

## **D.- METODOLOGÍA DE TRABAJO**

El desarrollo del curso se divide en dos instancias, en una primera parte se debe aplicar una metodología expositiva - activa, en donde se deberá entregar los contenidos a través de apoyo con recursos tecnológicos, facilitando así la entrega de conocimientos de forma lúdica y atractiva para los participantes de la actividad, las cuales pueden ser mediante presentaciones interactivas, videos, etc. Es importante que el facilitador inste a las asistentes a participar activamente de esta primera fase del taller, con el objetivo de generar un análisis reflexivo en éstas, sobre las temáticas a tratar durante el desarrollo de la exposición.

En una segunda etapa deberá aplicar una metodología activa-participativa, la cual deberá orientarse a la realización de actividades prácticas que permitan poner en práctica los conocimientos adquiridos en la primera etapa. Para ello es necesario que el relator posea habilidades interpersonales tales como la empatía, asertividad y flexibilidad.

- Desarrollarse en un total de 20 horas cronológicas, forma presencial.
- Desarrollarse días hábiles de lunes a viernes Horario 08.30 a 17:30 horas durante los meses de marzo o abril 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 de aprendizaje, con calificación en escala de 1 a 7, certificada al finalizar la capacitación la actividad de capacitación.

## **E.- 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 el total de 30 participantes
3. Almuerzo cada día para el total de 30 participantes

- 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 Nº1**, además deberán anexar copia simple de sus títulos y/o certificados profesionales que validen la especialización señalada:

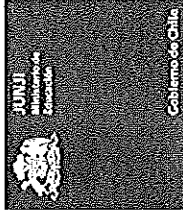
**Currículum de los Docentes (Tabla Nº1)**

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 (Tabla Nº2)**

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

#### ANEXO 1

#### CARTA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: \_\_\_\_\_

Rut del Oferente: \_\_\_\_\_

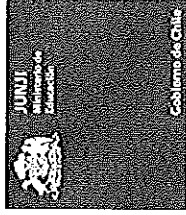
Teléfono y/o fax: \_\_\_\_\_

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”.

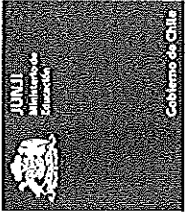
“Prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Esta prohibición consiste en la pérdida del derecho a participar como proveedor de bienes y servicios de los organismos del Estado” respecto de las personas jurídicas que hubieran cometido los delitos de lavado de activos, financiamiento 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](http://www.Mercadopublico.cl)

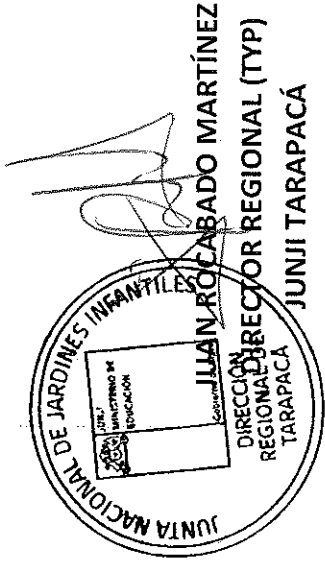
Firma: \_\_\_\_\_



**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: \_\_\_\_\_

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



*[Handwritten Signature]*  
JRM/MFS /PCC/CGV/AFR/afm  
**DISTRIBUCION:**

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