

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION PÚBLICA**  
**CONTRATACION SERVICIOS ATE: ASESORÍA PARA LA GESTIÓN DOCENTE DE AULA**

**PRESENTACION:**

El Colegio Marista Hermano Fernando, de Iquique, llama a concurso público para contratar los servicios de ATE para la asesoría para el fortalecimiento docente de la gestión docente de aula.

**Art 1: BASES DE LA PROPUESTA**

- a) Las presentes bases administrativas conjuntamente con las especificaciones técnicas, formatos, anexos, consultas, aclaraciones y otros antecedentes de la adquisición, serán parte de esta licitación.
- b) La fiel ejecución de este proceso de adquisición, deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia.

**Art 2: IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA**

- a) **Materia solicitada** : Asesoría en gestión docente de aula.
- b) **Mandante** : Fundación Educacional Colegio Marista Hermano Fernando
- c) **Mandatario** : Colegio Marista Hermano Fernando

**Art 3: DE LOS PROPONENTES**

Los proponentes deberán descargar del sitio [www.chf.maristas.cl](http://www.chf.maristas.cl) documentación en formato digital o solicitarla a través de correo electrónico.

**CORREO ELECTRONICO:** [ilagos@chf.maristas.cl](mailto:ilagos@chf.maristas.cl)

**Art 4: CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA**

- a.- **PUBLICACION:** Diario de circulación regional “La Estrella de Iquique” martes 14, miércoles 15 y jueves 16 de mayo de 2019
- b.- **CONSULTAS:** [ilagos@chf.maristas.cl](mailto:ilagos@chf.maristas.cl)
- c.- **ACLARACIONES:** [ilagos@chf.maristas.cl](mailto:ilagos@chf.maristas.cl)
- d.- **INGRESO DE LA PROPUESTA:** De forma electrónica al correo [ilagos@chf.maristas.cl](mailto:ilagos@chf.maristas.cl) hasta el día jueves 16 de mayo a las 16:00 horas

**Art 5: DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA**

- a) Identificación del oferente
- b) Propuesta Técnica
- c) Propuesta Económica
- d) Declaración Jurada Acepta Bases
- e) Otros Antecedentes:
  - Certificado Inscripción ATE en MINEDUC (Certificado de Pertenencia ATE)
  - Cualquier otro antecedente que se considere; aporte valor agregado; a la presentación de la oferta en el servicio requerido.

## Art 6: CONSULTAS Y CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

### PERIODO DE CONSULTAS:

Las consultas se deberán hacer por e-mail, al correo electrónico: [ilagos@chf.maristas.cl](mailto:ilagos@chf.maristas.cl) hasta el día 15 de mayo, a las 18:00 horas. Consultas o correos electrónicos fuera de este horario y fecha NO serán considerados.

**Las ofertas se recibirán hasta el día 16 de mayo; a las 16:00 horas vía correo electrónico [ilagos@chf.maristas.cl](mailto:ilagos@chf.maristas.cl)**

Las ofertas presentadas fuera de plazo y horario no serán consideradas.

## Art 7: DE LA EVALUACION, ADJUDICACION, ACEPTACION Y RESOLUCION DE LA PROPUESTA

a.- La Comisión Evaluadora estará constituida por los siguientes funcionarios: Director, Jefe técnico y coordinadores de ciclos, quienes cumplirán la tarea de verificar, analizar los antecedentes presentados, otorgar puntajes a los criterios de evaluación preestablecidos.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de proponer el rechazo de algunas o todas las ofertas, cuando técnicamente se demuestre su inconveniencia. Del mismo modo en caso de que sea recibida sólo una oferta; pero ésta cumpla de manera satisfactoria los requerimientos técnicos, económicos y administrativos; la Comisión Evaluadora tendrá el poder de aceptarla y adjudicar a quien corresponda.

En casos de omisión de información o falta a la verdad, la mencionada Comisión tendrá plena facultad para rechazar la oferta en cuestión.

La Licitación podrá ser declarada "Desierta" en caso de que ninguna oferta sea presentada dentro de los plazos establecidos o en el caso de que la(s) oferta(s) presentada(s) NO cumpla(n) con los requisitos mínimos solicitados, según criterio de la Comisión Evaluadora.

La nota mínima de aceptación de la oferta será de un 5.0 considerando oferta económica, calidad técnica del servicio y experiencia en este tipo de proyecto.

b. La apertura de propuestas se realizará el **jueves 16 de mayo**.

c.- La comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la Pauta de Evaluación que a continuación se indica:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	Ponderación
Oferta Económica	30 %
Propuesta técnica	40 %
Experiencia en Este Tipo de Proyecto	30 %

- **Precio:** Mejor precio de oferta, conveniente a los intereses del Colegio.
- **Calidad Técnica:** Se entenderá como mejor oferta la que cumpla con las características requeridas de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- **Experiencia:** Debe acreditarse con certificaciones de los mandantes, contratos, órdenes de compra.

**Pauta de Evaluación:**

	<u>Puntaje</u>	<u>Ponderación</u>
1.- Precio	7.0	30 %
2.- Calidad Técnica (Características de la oferta)	7.0	40 %
3.- Experiencia Acreditada	7.0	30 %

**TOTALES PONDERACIONES**

<b>7.0 - 100%</b>
-------------------

**Esta ponderación se desglosa en los siguientes criterios para la asignación de puntajes:**

FACTORES	VARIABLES	CRITERIOS DE ASIGNACIÓN PUNTAJES	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
1.-Oferta económica	1.1 Costo total oferta (expresado en pesos)	7 Pts. = Oferta más económica 6 Pts. = Segunda oferta más económica 5 Pts. = Tercera oferta más económica 4 Pts. = Cuarta oferta más económica 3 Pts. = Quinta oferta más económica 2 Pts. = Sexta oferta más económica 1 Pt. = Séptima oferta más económica y restantes		
<b>Ponderación : 30%</b>				
2.- Oferta técnica	2.1.- Nivel de consistencia de las características de la asesoría y/o capacitación, según requerimientos técnico	7 Pts. = Logrado 5 Pts. = Parcialmente logrado 3 Pts. = Suficientemente logrado 1 Pt. = Insuficiente 0 Pt. = No logrado		
<b>Ponderación : 40%</b>				
3.- Acredita experiencia	3.1.- Desarrollo del servicio ATE ofrecido en otros colegios, según anexo N° 3: "Declaración de experiencia	7 Pts. = 6 Experiencias 6 Pts. = 5 Experiencia 5 Pts. = 4 Experiencias 4 Pts. = 3 Experiencias 3 Pts. = 2 Experiencias 2 Pts. = 1 Experiencia 0 Pt. = 0 Experiencias		
<b>Ponderación : 30%</b>				
<b>TOTAL (SUMATORIA PUNTAJE PONDERADO)</b>				

**d.-** Sólo se procederá a abrir las propuestas recibidas dentro del plazo y en la forma prevista en las Bases.

**e.-** La omisión de alguno de los documentos y antecedentes exigidos en las presentes Bases Administrativas para el acto de apertura, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.

**f.-** La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje será considerada como la más conveniente para el Interés del Colegio, en atención a su calidad de administrador de fondos públicos (LEY SEP)

**g.-** Autorizada por el Mandante; la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración de desierta de la licitación, la encargada procederá a dictar la resolución que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto, por escrito, a todos los participantes, el día **miércoles 16 de mayo**; **se comunicará por escrito a través de mail**

### **Art 8: PROFESIONALES REQUERIDOS**

Será requisito también para participar de este concurso, que el oferente tenga al menos 6 años de historia en el Registro ATE.

### **Art 9: FORMA DE PAGO:**

El valor del contrato se cancelará en 12 cuotas iguales desde el 25 de mayo.

### **Art 10: FINANCIAMIENTO**

El presente concurso público está asociado a una acción incorporada en el Plan de Mejoramiento del Colegio para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico educativa (ATEs), debidamente inscrito en el registro nacional, por tal razón, es imprescindible la presentación del certificado ATE y su **acreditación según ley 21.107**

### **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

El objetivo de la asesoría, es desarrollar un plan de acompañamiento en el aula por 100 horas, que considere:

- Cinco vistas al aula por docente (6 docentes), cada una con retroalimentación.
- Cinco talleres a desarrollar durante el año escolar, que trabajen las debilidades detectadas, para 25 docentes.
- Taller de cierre de la asesoría con los docentes.
- Grabación de 40 minutos de clases de los seis docentes.
- Informe semestral de estados de avance de la asesoría.

Durante la asesoría, la ATE, debe visitar a los docentes, monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula, entregar las pautas de visita al aula, con su respectiva retroalimentación de los docentes, coordinar junto al equipo directivo las labores propias de la asesoría.

**ANEXO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

<b>IDENTIFICACIÓN DE LA ATE</b>	
<b>Nombre de la entidad ATE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>Nombre Representante Legal</b>	
<b>RUN</b>	
<b>Dirección de la ATE</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO DE LA ATE</b>	
<b>Contacto para esta Propuesta</b>	
<b>Teléfono directo</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**FIRMA Y TIMBRE  
DEL OFERENTE**

**ANEXO Nº 2.**

**ACEPTACIÓN DE BASES.**

**NOMBRE DE LA EMPRESA:**

---

**RUT:**

---

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:**

---

**RUT:**

---

El suscrito arriba individualizado, declara conocer y aceptar las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes de la Licitación arriba señalada, lo cual ha permitido preparar el presupuesto de ésta.

Renuncio expresa y formalmente a realizar cualquier tipo de reclamaciones, recursos o demandas que busque impugnar el proceso de Licitación.

Además; estar conforme con las condiciones generales de la presente Licitación, y en caso de existir dudas, haber realizado las observaciones y consultas correspondientes.

**FIRMA Y TIMBRE  
DEL OFERENTE**

### **ANEXO N° 3**

#### **DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**

(Se requiere que un directivo de la ATE, declare la experiencia desarrolla durante el año 2018, con asesoría iguales o similares, registrando los datos de los colegios en que se desarrollaron, se solicita al menos cuatro)

Datos de los colegios:

**Colegio** :  
**Dirección** :  
**Comuna** :  
**Contacto** :  
**Fono** :  
**Mail** :

**FIRMA Y TIMBRE  
DEL OFERENTE**