

**Bases técnicas y administrativas para la contratación de
Asesoría Técnica Pedagógica.**

**CAPACITACIÓN EN ESTRATEGIAS PARA EL
DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN
LECTORA**



DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:

Objetivo asociado a la contratación de la ATE:

Fundación Educacional Mater Dei Rut N° 65.135.082-4, con RBD N° 9919-8, a través de su Representante Legal Mónica Aurora Izquierdo Yáñez, con domicilio en Avenida los Errázuriz #186 en la comuna de Cerrillos; llama a concurso público para contratar servicio ATE para impartir capacitación en Estrategias para el desarrollo de la comprensión lectora

Objetivo

- Proveer de una instancia formativa a 10 docentes en el ámbito del desarrollo de habilidades de comprensión lectora, con el propósito de fortalecer y actualizar la metodología y su didáctica, para la adquisición de estrategias para el desarrollo de habilidades lectoras que impacten favorablemente en los aprendizajes de nuestras y nuestros estudiantes en todas las áreas del currículum.

Descripción de servicio:

Nuestra institución requiere la contratación de servicios educativos para desarrollar una instancia formativa para 10 profesores, en el marco del plan de desarrollo profesional docente, con el propósito que en el área de lenguaje se fortalezca y actualice la metodología para el desarrollo de la comprensión lectora, incorporando a la práctica pedagógica estrategias y herramientas de manera sistemática y metódica, para impactar favorablemente en los desempeños de aprendizaje de nuestras y nuestros estudiantes.

Cronograma y presentación de las ofertas

Publicación de las bases	12 de junio
Fin de consultas y aclaraciones	1 de julio
Recepción de antecedentes	Desde 10 hasta el 13 de julio
Notificación de los resultados	16 de julio
Suscripción del contrato	18 de julio

Las aclaraciones deberán efectuarse a los siguientes correos electrónicos:
angela.morales.merino@gmail.com y luzgonzalezpe@colegiomaterdei.cl

Fecha del Servicio: de julio durante jornada diurna.

La propuesta debe ser presentada con identificación del oferente: Nombre de la Propuesta, Nombre de la ATE, teléfono de contacto de la ATE, correo electrónico y dirección de la ATE.

El sobre debe contener en su interior tres sobres, rotulados de la siguiente manera:

- Sobre (archivo) 1: con la propuesta técnica.
- Sobre (archivo) 2: Antecedentes administrativos
- Sobre (archivo) 3: con la propuesta económica.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

- Identificación completa del oferente.
- Escritura de constitución de la Sociedad.
- Declaración de conocimientos de Bases Administrativas y Técnicas.
- Propuesta técnica del servicio, en el cual debe determinar detalles de los servicios ofertados, la metodología de trabajo, los profesionales que participaran de la asesoría (talleres con profesores), el cronograma de trabajo y/o cualquier otro detalle adicional.
- Certificado registro ATE actualizado.
- Currículum Vitae de los integrantes de los equipos de la entidad capacitadora.

Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos. Las ofertas serán automáticamente eliminadas de la presente licitación cuando se omita cualquiera de los antecedentes técnicos y/o económicos solicitados en la propuesta.

MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

Todas las consultas y aclaraciones que los proveedores del servicio deseen realizar serán a través de los siguientes correos electrónicos angela.morales.merino@gmail.com, luzgonzalezpe@colegiomaterdei.cl y claudia.reichel@gmail.com, y sólo dentro de los plazos estipulados en la publicación del Concurso.

Las respuestas a las dudas se realizarán durante el periodo destinado con este fin. No se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado las respuestas. Las aclaraciones y/o respuestas a consultas emitidas por el colegio, formarán parte integrante de las bases administrativas de la propuesta.

Las ofertas presentadas fuera de la “fecha cierre de la recepción de ofertas”, no podrán ser evaluadas y su oferta será rechazada en forma inmediata.

COMISIÓN EVALUADORA

Para los efectos del presente Concurso Público, la Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes profesionales, o quienes los representen, debidamente confirmados por la Dirección del colegio:

- 3 Representantes de docentes

Los integrantes titulares de la Comisión Evaluadora de las ofertas podrán ser reemplazados por quien designe el respectivo titular y sea aprobado por la dirección del colegio

RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de que existan dos o más ofertas que tengan la misma puntuación de acuerdo a los Criterios de Evaluación determinados para esta adquisición, se adjudicará de acuerdo al mejor puntaje en el criterio propuesta técnica. En caso de persistir el empate se considera la experiencia de los oferentes como criterio para el desempate.

ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Se adjudicará al oferente mejor evaluado y que cumpla con todos los requisitos administrativos solicitados.

El establecimiento educacional se reserva el derecho de:

- Aceptar la propuesta que más convenga por sus méritos técnicos, económicos y más aún de confiabilidad que otorgue el oferente, a su exclusivo juicio, aunque no fuera la de menor precio.
- Reducir y rechazar todas las ofertas, si las mismas no se ajustan a las bases de licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, también se aplicará este procedimiento si ninguna de las propuestas cumpliera con las exigencias antes citadas.

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará según fecha estipulada en cronograma.

DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.

Será responsable por la entrega operativa del servicio, en las fechas, lugares, plazos y condiciones establecidas.

El proveedor adjudicado deberá cumplir todas las obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y normativas vigentes que sean aplicables, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas. Al término del servicio, deberá encontrar las evidencias según las exigencias solicitadas por las ATE que son cubiertas por recursos SEP.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

El Proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.

El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO

El financiamiento se realizará con fondos SEP del Colegio, y en respuesta de las acciones estipuladas en PME

Formas de pago: se cancelará en dos pagos. El primer pago se realizará al momento de suscribir el contrato y la segunda al término del proceso, a contra factura.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, serán las siguientes

Pauta N°1: Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica y económica

Nombre Docente evaluador

CRITERIOS	Ponderación máxima	Porcentaje de cumplimiento
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción.	10	
El servicio ofrecido da respuesta a los requerimientos, objetivos y necesidades de la licitación del establecimiento	60	
Formulario de la Oferta Técnica incluye: Antecedentes de la ATE Breve descripción del oferente ATE Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan ejecución Otros	20	
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de “oferta económica”	10	
TOTAL	100%	
Observaciones sobre los resultados de la ponderación		

ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE como parte de la Propuesta Técnica.

FORMULARIO 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE (Persona Natural o Persona Jurídica)	
Nombre del contacto	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

Breve descripción del oferente

Característica de su personalidad jurídica	
---	--

2. Trayectoria y experiencia ATE: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia de la ATE en los últimos años, que sea relevante para la propuesta.

Nombre del Servicio	Institución educativa que los ha contratado	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y de término	Referencias de contacto (nombre, teléfono)

ANEXO N° 1

Identificación del Oferente Licitación Pública

Nombre de la entidad ATE y RUT	
Nombre Representante Legal y RUN	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección de la ATE	
Teléfono	
Correo electrónico	

ANEXO N° 2.

ACEPTACIÓN DE BASES. LICITACIÓN PÚBLICA.

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, tomando en consideración todas las partidas necesarias para su ejecución; por lo tanto, acepto la decisión de la Fundación Educacional Mater Dei, en cuanto a la adjudicación, si se produjese.

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 DE LOS OFERENTES

ANEXO N° 3.

Oferta Económica licitación Pública

NOMBRE DEL PROPONENTE:

RUT:

DOMICILIO:

El oferente que suscribe, presenta a Fundación Educacional Mater Dei la siguiente oferta:
En pesos: \$

En cuotas:

FIRMA Y TIMBRE DE LOS OFERENTES