



BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE "PLATAFORMA DE GESTIÓN EDUCACIONAL"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES.

Las presentes Bases Administrativas forman parte constitutiva de la presente licitación entregan información específica respecto a las condiciones y reglamentación de este proceso licitatorio.

1.1. INDIVIDUALIZACION DEL MANDANTE.

NOMBRE: CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES TALAGANTE

DOMICILIO: BALMACEDA Nº 1356, TALAGANTE.

RUT: 69.071.801-4

TELÉFONO: 2 28153313

REPRESENTANTE LEGAL: SR. CARLOS PINCHEIRA ÁGUILA

1.2. INDIVIDUALIZACION DE LA UNIDAD TÉCNICA.

NOMBRE: UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

DOMICILIO: BALMACEDA Nº 1356, TALAGANTE.

TELÉFONO: 2 28153313

HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Jueves de 8:30 a 13:00 hrs. - 15:00 a 17:30 Hrs.
Viernes de 8:30 a 13:00 hrs. - 15:00 a 16:00 Hrs.

CORREO ELECTRÓNICO: pmansilla@corpotal.cl



1.3. INDIVIDUALIZACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

| ESTABLECIMIENTO | RBD | DIRECCIÓN | FONO | CORREO |
|--------------------------------------|---------|---|-----------------------------|-------------------------|
| ESCUELA ALBORADA | 10704-2 | Esmeralda 2097 | 228152833 | pvasquez@corpotal.cl |
| ESCUELA MANUEL RODRÍGUEZ | 10702-6 | Miguel J. Vargas 277 | 228155056 | greyes@corpotal.cl |
| ESCUELA EL PINO VIEJO DE LONQUEN | 10706-9 | Las Acacias 431, Lonquén | 228559068 | malvarez@corpotal.cl |
| LICEO REPÚBLICA DE GRECIA | 10699-2 | Balmaceda 1133 y Bernardo O'Higgins 1187 | 228154826 y 228154771 | rgutierrez@corpotal.cl |
| ESCUELA BÁSICA TEGUALDA | 24856-8 | Fernando Ochagavía 2690 | 228153180 | mcaizado@corpotal.cl |
| ESCUELA PRESIDENTE PRIETO (Cárcel) | 10694-1 | Manuel Rodríguez 722 | 228151372 | mplaza@corpotal.cl |
| ESCUELA EL ROTO CHILENO | 10689-5 | Camino Interior Yungay 6380 | 228557059 | gbastias@corpotal.cl |
| ESCUELA ESTRELLA DE BELEN (Especial) | 10703-4 | Balmaceda 613 | 228153282 | pvera@corpotal.cl |
| ESCUELA LUIS UNDURRAGA | 10705-0 | Paradero 5, Santa Ana | 228172304 | fhermosilla@corpotal.cl |
| LICEO BICENTENARIO | 31294-0 | Camino Viejo 1961 | 228381036 | cmorales@corpotal.cl |
| LICEO POLITÉCNICO | 10697-6 | Balmaceda 1081 | 228154674 | rdomínguez@corpotal.cl |
| LICEO TALAGANTE | 10696-8 | Balmaceda 1220 | 228151213 | fpacheco@corpotal.cl |

2. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

2.1. MODALIDAD DE CONTRATACION

Valor en moneda corriente, sin intereses, ni reajustes, según calendario de licitación contenido en las presentes bases mediante estados de pago y contrato.

2.2. FINANCIAMIENTO

RECURSOS SEP

2.3. OFERENTES

Los interesados deben postular a todos los Establecimientos Educativos, indicados en las presentes Bases, especificando el costo por cada local (anexo N° 4).

3 DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y OTRAS CONSIDERACIONES

a. LLAMADO:

El llamado y/o invitación a Licitación es mediante aviso publicado en el diario El Mercurio. Las Bases y demás antecedentes de la presente licitación estarán disponibles para su retiro en las dependencias de la Corporación Municipal de Talagante ubicado en Balmaceda N°1356, Talagante.

- Fecha de publicación: **16-08-2019.**

b. PERIODO DE CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Las consultas que surjan en relación a esta licitación se recibirán a través del correo pmansilla@corpotal.cl y rgederfina@corpotal.cl.

- **Inicio de consultas: 20-08-2019.**
- **Fin de consultas: 20-08-2019 hasta las 12:00 hrs.**

Las respuestas y/o aclaraciones se entregarán a través del mismo correo antes descrito. Estas deberán ser incorporadas a los antecedentes de la licitación.

- **Respuesta o aclaraciones: 20-08-2019.**

4 RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

- 4.1. Las ofertas de la presente licitación se recibirán en formato papel en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Talagante, de calle Balmaceda N° 1356,



- **Fecha Recepción Ofertas: desde 21-08-2019 hasta 22-08-2019 a las 17:00 hrs.**

4.2. A objeto de dejar constancia del ingreso de la documentación presentada por el oferente, éste deberá acompañar su propuesta con un documento conductor dirigido al Sr. Carlos Pincheira Águila, Secretario General de la Corporación Municipal de Talagante, cuya copia será fechada y timbrada el día en que se reciba, por la oficina de Partes y entregada al oferente.

4.3. El acto de apertura de las ofertas se realizará:

- **Fecha y hora apertura: 23-08-2019 a las 10:00 hrs.**

5 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA EN FORMATO PAPEL:

Los documentos y antecedentes contenidos en los sobres de los oferentes se presentarán en DOS ejemplares que corresponden a un original y una copia o fotocopias, debidamente archivados en carpetas caratuladas como "ORIGINAL" y "COPIA". Se reitera que toda la documentación debe ser presentada en original (para la carpeta ORIGINAL), salvo aquellos documentos que en los puntos siguientes se indique expresamente incluir como copias simples o fotocopias.

Las propuestas deberán entregarse en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Talagante, calle Balmaceda N°1356, de Talagante, el día y hora ya estipulado, indicando en cada sobre el nombre de la propuesta, oferente, dirección y firma del mismo.

5.1.1 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 1 "Documentos Anexos"**, en cuyo anverso se consignará la individualización del sobre en la forma antedicha, el nombre de la licitación y el nombre del proponente, se deberá incluir:

- a) Identificación del Proponente, de acuerdo a formato adjunto (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración Jurada, de acuerdo a formato adjunto, firmado ante Notario (**Anexo N° 2**).
- c) Certificados de Experiencia acreditable, recomendaciones o facturas en la ejecución de proyectos idénticos o similares a la propuesta en la que está participando (**Anexo N° 3**).



- d) Copia de Constitución de Sociedad o extracto actualizado que contenga el nombre de los representantes legales. Debe concordar con lo indicado en el resto de los anexos.
- e) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados del representante legal.

5.1.2 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 2 "Propuesta Técnica"**

- a) Propuesta técnica de la plataforma y sus productos en general que se ofrecerán y detalles especiales que se aportarían. Recordar que como mínimo debe cumplir con las características indicadas en Bases Técnicas de trabajo, documento firmado por el Oferente (**Anexo N° 5**). Indicar nombre oficial o específico del servicio requerido, validado públicamente.
- b) Equipo Técnico de Trabajo, con presentación de nómina (**Anexo N° 6**), C. Vitae, copias de títulos y grados académicos, copias de post títulos y otros perfeccionamientos, y Certificados de Experiencia pertinentes.

5.1.3 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 3 "Propuesta Económica"**, en cuyo anverso se consignará la individualización del sobre en la forma antedicha, el nombre de la licitación y el nombre del proponente, se deberá incluir:

- a) Propuesta Económica en formulario incluido en los antecedentes de licitación (**Anexo N° 4**), firmado por el Oferente o su Represente Legal.

5.1.4 Sólo será exigible la firma del Oferente o su Representante Legal en aquellos documentos que se indica expresamente en los puntos anteriores.

6 APERTURA DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA EN SOPORTE PAPEL

6.1 Las propuestas se abrirán en el lugar y oportunidad prevista en las presentes Bases, ante una Comisión competente a los servicios solicitados, pertenecientes a la Corporación Municipal de Educación de Talagante, con un mínimo de 3 integrantes.

6.2 Presidirá la Comisión de Apertura el Jefe Administrativo y Finanzas de la Corporación Municipal de Educación de Talagante o su representante designado para tal efecto, la representante de la unidad técnica, el Director (a) del establecimiento donde se ejecutará el servicio y como mínimo un funcionario más de la Corporación Municipal de Educación de Talagante. En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios señalados anteriormente como integrantes de la Comisión, se

ordenará su reemplazo mediante disposición escrita de la Autoridad de la Corporación.

- 6.3 Sólo se procederá a abrir los sobres que contengan los antecedentes de las ofertas recibidas, dentro del plazo y en la forma prevista en las Bases.
- 6.4 La Comisión procederá, en primer término, a la apertura del Sobre N° 1 rotulado como "DOCUMENTOS ANEXOS" de las propuestas recibidas en la forma indicada en el punto precedente. Se verificará que contengan cada uno de los documentos solicitados.
- 6.5 Enseguida se procederá a abrir el Sobre N° 2 rotulado como "PROPUESTA TÉCNICA" sólo de aquellas propuestas que hayan cumplido con la inclusión de la totalidad de los documentos requeridos y sus respectivas copias o fotocopias en el Sobre N° 1 "Documentos Anexos".
- 6.6 Los Sobres rotulados como N°3 "PROPUESTA ECONÓMICA" no abiertos no serán devueltos a sus respectivos proponentes y quedarán bajo resguardo en la Corporación Municipal de Talagante, debidamente rotulados.
- 6.7 De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el Acta de Apertura.

7 EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO, COPIAS O REQUISITO ESPECÍFICO EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS BASES

- 7.1. La omisión de algunos de los documentos y/o antecedentes exigidos en las presentes Bases para el acto de apertura, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada dependiendo de la evaluación de la comisión.
- 7.2. Sin embargo, la Comisión de Apertura tendrá la facultad de rechazar propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones de importancia, tales como la no entrega de la copia, la falta de firma del oferente en algunos documentos, entre otras. Para tal efecto, la Comisión de Apertura deberá levantar un Acta respectiva con las situaciones encontradas.
- 7.3. Igualmente, se considerará fuera de Bases la propuesta que no incluya en el sobre denominado "Propuesta Económica" en el formulario proporcionado por el Mandante. No se admitirá su reemplazo aun cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.
- 7.4. Para la debida comprensión del contenido de las ofertas presentadas por los proponentes, la Unidad Técnica del Mandante podrá solicitar por

escrito a éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como así mismo, información necesaria para salvar errores de hecho u omisiones menores, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas se darán por escrito, referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el mandante para tal efecto.

- 7.5. En el caso que hubiere un único oferente, ello no será obstáculo para el proceso de apertura de oferta, ni para la adjudicación definitiva que se lleve a cabo, siempre y cuando dicha oferta, reúna a juicio de la respectiva Comisión Evaluadora de Ofertas, las condiciones técnicas, económicas y de servicio para merecer la adjudicación.

8 VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de sesenta días (60 días) y se presumirá de la sola presentación de la propuesta.

9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 9.1. El análisis y evaluación de las propuestas será efectuada por la Comisión Evaluadora nombrada para tal efecto y en base a las pautas, criterios y factores que se indican en los puntos siguientes.
- 9.2. Las propuestas que se ajusten a las presentes Bases y que, por tanto, califiquen como "elegibles", serán evaluadas, considerando tres factores en una escala de 0 100, utilizando dos decimales para la ponderación, cuya ponderación será la siguiente:

a) Oferta Técnica: (50%)

| Variable | Criterio | Puntaje Máximo | Porcentaje |
|---|---|----------------|------------|
| Nivel de consistencia entre los requerimientos técnicos, enfoque y plan de ejecución del servicio ofertado con los del servicio concursado. | * Propuesta Técnica es coherente y satisface totalmente los requerimientos indicados en las bases = 100 pts. * Propuesta Técnica satisface parcialmente los requerimientos indicados en las bases = 50 pts. * Propuesta Técnica no satisface los requerimientos indicados en las bases = 0 pts. | 100 | 100% |
| Total | | 100 | 100% |

b) **Oferta Económica: (30%)**

CRITERIO: Oferta Precio o Valor de la Oferta

$$\frac{\text{Oferta de precio menor} * 100}{\text{Oferta evaluada}}$$

c) **Experiencia Oferente: (20%)**

CRITERIO: Presenta más de 10 certificados de servicios similares y acredita haber prestado servicios = 100 pts.

- Presenta entre 5 y 9 certificados de servicios similares y acredita haber prestado servicios = 50 pts.

- Presenta menos de 5 certificados de servicios similares y acredita haber prestado servicios = 20 pts.

- No presenta servicios similares = 0 pts.

9.3. Efectuada la Evaluación de acuerdo a los criterios y tablas dispuestos para tal fin, se elaborará un Informe Técnico de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a las Bases.

9.4. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje será considerada como la más conveniente para el Interés de la Corporación Municipal de Talagante, **puediendo esta oferta no corresponder a la de menor precio ofertado.**

9.5. Importante: Los puntajes que calculará la Comisión evaluadora para lograr el puntaje total definitivo de cada Oferente participante será en función de las respectivas tablas construidas, teniendo a la vista los Certificados de Título, Experiencia, Académicos, de Perfeccionamiento y otros pertinentes, como medio de verificación.

9.6. En caso de empate de puntajes, el criterio para seleccionar al adjudicado, serán las evaluaciones, certificados o recomendaciones de servicios idénticos o similares, realizados durante los últimos 3 años. Se comparará contenido, contexto y tiempo del servicio efectuado.

10 **ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

10.1. El informe elaborado por la Comisión será presentado a la Autoridad de la



Corporación Municipal de Talagante y servirá de base y antecedente para la proposición al Mandante.

- 10.2. Autorizada por el Mandante la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración desierta de la licitación, la Unidad Técnica procederá a dictar la resolución interna que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto, por escrito, a todos los participantes.

11 DEL CONTRATO

11.1 La confección del contrato es de obligación de la Corporación de Educación Salud y Atención de Menores de Talagante.

11.2 El valor del contrato será en moneda nacional y se pagará en los plazos que indique el contrato.

11.3 La prestación del servicio será desde Septiembre 2019 hasta Agosto 2020, y comenzará a regir desde la emisión y firma del respectivo contrato.

11.4 El valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

12 CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

12.1 El proponente favorecido o adjudicado deberá dar un fiel cumplimiento al estándar y plazos de ejecución del servicio contratado según propuesta.

12.2 Durante el desarrollo del servicio el oferente adjudicado tendrá evaluaciones a su gestión y resultados, por parte de la Dirección del respectivo establecimiento.

12.3 En vista de los puntos anteriores y su seguimiento, esta Corporación tendrá la atribución de determinar la continuidad o término de dicho servicio o asesoría según el cumplimiento de la misma. En ese sentido, habrá una evaluación al término del período anual, con lo cual se podría considerar una eventual extensión del servicio o en su defecto un nuevo proceso de contratación, dependiendo del mérito y resultado de este instrumento. Lo cual quedará estipulado en el pertinente contrato.

12.4 La Corporación de Educación podrá declarar el término administrativo del contrato en los siguientes casos:

- a) Deficiencia en el servicio prestado;
- b) Incumplimiento del Contrato;



- c) Incumplimiento a las Bases Administrativas y Técnicas que rigieron la propuesta;
- d) Por quiebra o estado de notoria insolvencia;
- e) Mutuo acuerdo de las partes por causas debidamente justificadas.

13 MONTO A CANCELAR POR EL SERVICIO

El valor máximo de referencia que se pagará por el servicio requerido será de un total \$17.015.000 con o exento de iva.

El monto indicado en el párrafo anterior, se desglosa de la siguiente forma por cada establecimiento que solicita el servicio digital:

| ESTABLECIMIENTO | RBD | MONTO \$ (con o exento de iva) |
|--------------------------------------|---------|-----------------------------------|
| ESCUELA ALBORADA | 10704-2 | \$ 1.557.000 |
| ESCUELA MANUEL RODRÍGUEZ | 10702-6 | \$ 1.246.000 |
| ESCUELA EL PINO VIEJO DE LONQUEN | 10706-9 | \$ 1.246.000 |
| LICEO REPÚBLICA DE GRECIA | 10699-2 | \$ 2.180.000 |
| ESCUELA BÁSICA TEGUALDA | 24856-8 | \$ 1.557.000 |
| ESCUELA PRESIDENTE PRIETO (Cárcel) | 10694-1 | \$ 0 |
| ESCUELA EL ROTO CHILENO | 10689-5 | \$ 1.246.000 |
| ESCUELA ESTRELLA DE BELEN (Especial) | 10703-4 | \$ 0 |
| ESCUELA LUIS UNDURRAGA | 10705-0 | \$ 1.246.000 |
| LICEO BICENTENARIO | 31294-0 | \$ 1.557.000 |
| LICEO POLITÉCNICO | 10697-6 | \$ 4.090.000 |
| LICEO TALAGANTE | 10696-8 | \$ 1.090.000 |
| TOTAL | | \$ 17.015.000 |

14 FORMA DE PAGO

El valor del servicio se cancelará durante el transcurso que perdure la prestación, y la distribución del pago (cuotas) será de acuerdo a la evaluación del costo expuesto por el oferente, generando un estado de pago periódico que quedará estipulado en el contrato.

Importante: Cada estado de pago se efectuará previo informe y evaluación de la Dirección del establecimiento. Además de cumplir el Pto. 15 de las presentes Bases.

15 DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ADJUNTAR EL PROVEEDOR AL SOLICITAR EL ESTADO DE PAGO

Para cada estado de pago se solicitará:

A.- Informe Técnico por parte del prestador del servicio, en papel y digital, de todas las actividades desarrolladas correspondientes a la cuota que se cancelará.

B.- Certificado del Director del Establecimiento de conformidad del servicio prestado.

C.- Certificado de la Coordinadora de Educación de la Corporación de conformidad del servicio prestado.

16 SUSPENSIÓN DE LICITACIÓN

Corresponderá por mutuo acuerdo entre las Unidades Técnica Pedagógica y Administrativa de la Corporación, proceder a la suspensión de la Licitación del Servicio Digital, en base a razones fundadas con respecto al requerimiento del establecimiento.



II.-

BASES TÉCNICAS

"PLATAFORMA DE GESTIÓN EDUCACIONAL"

Objetivo general:

Optimizar de manera integral los procesos de gestión y toma de decisiones, a través de una plataforma escolar que entregue oportunamente información confiable y veraz desde una perspectiva general, específica y actualizada de las diferentes áreas o ámbitos del establecimiento educacional, que permita generar una administración eficiente y consolidada en el tiempo, que conlleve a un positivo y potente desarrollo de las actividades, labores académicas y educativas.

Requerimientos técnicos:

La propuesta debe considerar:

- Plataforma con un gran estándar técnico, con un servicio de alta disponibilidad, de forma de asegurar una permanente operatividad.
- Acceso ilimitado vía internet desde cualquier locación, horario y dispositivo con acceso a internet (Tablet, computadores Mac o Pc, Ipad, Notebook, Smartphone, etc. Además debe permitir acceder desde cualquier tipo de navegador (Firefox, Opera, Netscape 7.0, Google Chrome).
- Inicio o configuración simple para implementar el servicio de plataforma.
- El programa debe tener la capacidad de conservar la información histórica de años anteriores y agregar información de años siguientes.
- Poseer sistema encriptado de recuperación de claves.
- Permitir la creación de alertas a los distintos estamentos de la comunidad escolar (directores, profesores, padres, alumnos, etc.)
- El programa debe tener aprobada la interoperabilidad con SIGE.
- El oferente que se adjudique la licitación, debe proveer de asesoría técnica, para el uso fluido de la plataforma durante la ejecución del contrato.
- Instalación, mantención y operación sin costo.



- Debe poseer un Cluster de servidores exclusivos y dedicados cien por ciento a esta aplicación.
- La puesta en marcha o comienzo de la disponibilidad de la plataforma, debe concretarse entre 24 ó 72 horas, post firma del respectivo contrato.
- Plataforma amigable con cualquier sistema operativo.
- Actualización on-line de la plataforma.
- Alto estándar en la disponibilidad, protección, con tráfico seguro en la red, de todos los datos e información gestionada vía plataforma.
- Mesa de ayuda para la atención de los usuarios, con profesionales calificados técnicamente, sin horario específico y que puedan atender oportunamente todo requerimiento.
- Poseer usuarios ilimitados.
- El módulo corporativo debe poseer la capacidad de administrar varios colegios, entregando un informe o visión general de cada uno de ellos.
- Deben tener la capacidad de tener operativo el programa en el colegio en un máximo de dos sesiones, listos para imprimir informes asistencia, actas, archivos de notas, etc.
- Poseer un asistente para importar masivamente desde archivos la información de alumnos, padres y funcionarios de cada establecimiento.

Metodología:

- Una instrucción o guía inicial para la operatividad de la plataforma, simple y factible de realizar por cualquier usuario con conocimiento a nivel de usuario (básico).

Productos:

Académico: Que facilite la gestión administrativa y académica, a través de instrumentos necesarios para el manejo de la información fidedigna y a tiempo; libro de clases (asistencia, notas, exámenes, etc.). El programa deberá tener la posibilidad de ser usado como Libro de Clases Digital. Contar con Informes que permitan filtrar según rango de fechas, asignaturas, períodos, meses y cursos (lista de alumnos, notas por asignatura, asistencia del colegio, rendimiento, situación de curso, comparación de promedios, información de los alumnos en forma masiva, etc.), archivos oficiales (SIGE/Mineduc), inscripción y matrícula, indicadores (capacidad en uso, distribución de edades, matrícula y edades, asistencia media mensual, promedio de alumnos por curso, evolución de la matrícula ,etc.), recursos humanos básico, cierre de año (estado final, concentración de notas, licencia de educación, etc.), alumnos (ficha, expedientes externos, etc.), accidentes escolares, administración (datos del establecimiento, planes de estudio, cursos, asignaturas, noticias, diagnóstico, bloqueo de notas, configuración del Portal Apoderado, etc.), administración ficha alumno (configuración), horarios (horas aulas, horas por curso y profesor, etc.), evaluación cualitativa (diseño, aplicación e informes), planificación curricular, educación física (índice de masa corporal peso y estatura por alumno), subvenciones (administrador, códigos de integración de alumnos, estimador de subvenciones, asistencia detallada, asistencia e informes de alumnos prioritarios, informes de alumnos integrados, etc) y biblioteca CRA (catálogo en línea , administración, etc).

Planificación de clases: Que permita al docente planificar sus clases de forma eficiente desde cualquier dispositivo con acceso a Internet y que el sistema sea flexible para poder crear/editar/eliminar todo lo precargado y crear nuevos elementos (asignaturas, habilidades, unidades, etc.)

Biblioteca: Que permita la circulación de libros y sus respectivas copias, y a la vez llevar un historial de esto, contando con reportes de inventario y préstamos, permitiendo filtrar por lugar físico donde se encuentran los recursos o libros. Adicionalmente debe entregar a modo estadístico y gráfico un ranking de los alumnos que más solicitan libros y los libros más solicitados,



Familias y alumnos: que facilite el acceso de la información escolar a las familias y/o apoderados, permitiéndoles mayor involucramiento en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Sostenedor: información efectiva en el momento oportuno.

Comunicaciones: mejorar la comunicación entre establecimiento y apoderados, optimizando el tiempo, enviando rápidamente los mensajes o comunicados.

Registro de Atrasos: Atrasos por día.



1 CARACTERÍSTICAS DEL OFERENTE

1.1 PARTICIPANTES

1.1.1. Podrán participar de esta licitación las empresas o consultoras que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Persona Natural o Jurídica que posea giro relacionado con la materia de la propuesta.
- b) Que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

1.1.2. No podrán participar Personas Jurídicas que tengan entre sus socios o accionistas a funcionarios o asesores de la Corporación Municipal de Talagante, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad; ni personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Corporación antes mencionada, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades.

1.1.3. No podrán participar aquellos organismos o empresas que tengan menos de 5 años de experiencia en el servicio que se solicita en la presente licitación.

2 INSTITUCIÓN Y EQUIPO ASESOR PARTICIPANTE DE LA ASESORIA

Instituciones con experiencia de más de 5 años en el servicio requerido.

El equipo deberá estar integrado por profesionales y/o académicos expertos en los contenidos a tratar y con experiencia demostrable.

3 PROPUESTA METODOLÓGICA

Será de responsabilidad de cada oferente proponer una metodología que dé cuenta de los requerimientos solicitados y que garantice el cumplimiento de los objetivos planteados.