



BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA EN EL ÁREA DE “GESTIÓN CURRICULAR” EN LOS COLEGIOS PERTENECIENTES A LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO CONCEPCIÓN ÑUBLE

ORGANIZACIÓN DE LAS BASES

1. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CAPACITACIÓN
2. BASES ADMINISTRATIVAS
 - 2.1. Condiciones de recepción de las propuestas
 - 2.2. Aspectos administrativos, condiciones del proveedor
 - 2.3. Condiciones generales para la provisión
3. DESCRIPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES
 - 3.1. Especificaciones de la propuesta técnica
 - 3.2. Especificaciones de la propuesta económica
4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
 - 4.1. Ponderación de las evaluaciones técnicas y económicas
 - 4.2. Condiciones de la propuesta administrativa
 - 4.3. Condiciones de la propuesta técnica
 - 4.4. Condiciones de la propuesta económica
 - 4.5. Evaluación final
5. ANEXOS (FORMATOS)
 - 5.1. Formulario N°1: Propuesta Administrativa
 - 5.2. Formulario N°2: Propuesta Técnica
 - 5.3. Formulario N°3: Propuesta Económica



1. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CAPACITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas están destinadas expresamente a regular y transparentar la contratación de un servicio de Asistencia Técnica Educativa en el área de “Gestión Curricular”, dirigido a un total de 40 docentes.

La asistencia Técnica tiene como objetivo “Orientar el diseño de instrumentos de evaluación tipo prueba que midan aprendizajes significativos en la dimensión cognoscitiva, en forma válida y confiable para la toma de decisiones”. Para el cumplimiento del objetivo descrito se contempla la realización de 24 horas cronológicas presenciales en dependencias del establecimiento Colegio Concepción de Chillán, desarrollando un Seminario-taller, basado en un trabajo teórico-práctico, que involucre la metodología activo/participativa, permitiéndoles a los y las docentes evaluar y mejorar los propios instrumentos evaluativos, según criterios de calidad de los instrumentos de evaluación tipo prueba, reflexionando respecto a la importancia del desarrollo de las habilidades cognitivas en los y las estudiantes.

La fecha y horario para la capacitación serán los días 25, 26 y 27 de septiembre de 2018, de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 horas, cuyo horario es flexible según lo proponga la entidad capacitadora, incorporando servicios de dos coffee break diario (uno para la jornada de la mañana y otro para la jornada de la tarde).

Finalmente, cabe señalar que esta capacitación será prorrateada para los cuatro colegios de la corporación, cancelada con factura individual por cada colegio.



2. BASES ADMINISTRATIVAS

2.1. Condiciones de recepción de las propuestas

- La oferta será recibida hasta el día 10 de septiembre de 2018 a las 19:00 horas.
- Podrán ser presentadas entre las 08:30 a 13:00 horas y de las 15:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.
- Dirección: 18 de Septiembre 291, Comuna de Chillán.
- La oferta debe ser presentada en un sobre cerrado y con identificación (nombre de la Propuesta Técnica, nombre de la ATE, n° de contacto ATE; correo y n° móvil).
- El sobre debe contener en su interior: sobre 1: Propuesta Técnica; sobre 2: Propuesta Económica.
- Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.
- El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan valor agregado pertinente al servicio requerido.

2.2. Aspectos administrativos, condiciones del proveedor

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 5 años.
- 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.
- Tiempo de experiencia mínima del o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría: contar con registro de inscripción como expositor/es.

2.3. Condiciones generales para la provisión

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: \$ 3.550.000 (tres millones quinientos cincuenta mil pesos).
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: No cumplir con el contrato y/o servicios ofrecidos.
- Vigencia del Contrato: desde 25 de septiembre hasta el 31 de Octubre del 2018.
- Correo contacto para consultas sobre las bases de licitación: corporacion@cocochi.cl y/o kvalenzuela@colegiochillan.cl



3. DESCRIPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES

3.1. Especificaciones de la propuesta técnica

Propuesta Técnica: La propuesta técnica y plan de ejecución está constituida por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, para responder al servicio requerido por el sostenedor y la comunidad educativa del establecimiento.

Tipo de servicio	Capacitación y/o Asesoría. (Nombre)																																								
Fechas de ejecución	Inicio y término.																																								
Antecedentes y fundamentación	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican que los contenidos y metodologías del servicio ofrecido, pueden aportar a los objetivos de la dimensión, sub-dimensión y/o práctica /estándar del PME, para lo cual está siendo requerido el servicio. Para ello también podrá contemplar los Proyectos Educativo de los Establecimientos, los cuales se encuentran en la página de la corporación, la cual contiene a los cuatro colegio en www.cocochi.cl																																								
Características generales del servicio	Descripción general de las modalidades y/o metodologías de trabajo: instancias técnicas de análisis, reflexión y sistematización; talleres de diseño de planificación, evaluación, instrumentos, contenidos; acompañamiento, modelación, transferencia en aula; prácticas de observación, monitoreo y seguimiento, entre otras. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades de la contraparte técnica e instancias de monitoreo y seguimiento. ▯ Procesos evaluativos. ▯ Requerimientos para los integrantes de la comunidad educativa. 																																								
Contrapartes técnicas	Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones.																																								
Objetivos generales y específico	Por módulo, etapas y/o productos según corresponda, asociado a (i) objetivos y metas estratégicas, (ii) objetivos y metas anuales, (iii) prácticas/estándares del PME.																																								
Cronograma	Información detallada de la implementación de las actividades y que permita visualizar hitos de monitoreo, procesos evaluativos, entrega de informes y productos, etc., en el marco de lo requerido y ajustado al calendario escolar (puede ser Carta Gantt).																																								
Hitos y actividades seguimiento y monitoreo	Corresponde a la descripción de las acciones, mecanismos e instancias técnicas, mediante las cuales la contraparte de la ATE y del establecimiento educacional, analizan y evalúan la implementación del servicio, para garantizar que se esté desarrollando de acuerdo a su planificación y en las condiciones de calidad técnica.																																								
Recursos	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.																																								
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.																																								
Planificación del Servicio	<p>Ejemplo:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="8">Capacitación</th> </tr> <tr> <th>Módulo 1</th> <th>Objetivos</th> <th>Contenidos Específicos</th> <th>Actividades</th> <th>Recursos Educ. / otros</th> <th>Fechas/ N° de horas</th> <th>Metodologías</th> <th>Tipo(s) de evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Capacitación								Módulo 1	Objetivos	Contenidos Específicos	Actividades	Recursos Educ. / otros	Fechas/ N° de horas	Metodologías	Tipo(s) de evaluación																								
Capacitación																																									
Módulo 1	Objetivos	Contenidos Específicos	Actividades	Recursos Educ. / otros	Fechas/ N° de horas	Metodologías	Tipo(s) de evaluación																																		

3.2. Especificaciones de la propuesta económica:

Se considerará el valor más bajo.



4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Ponderación de las evaluaciones técnicas y económicas

La ponderación de la evaluación técnica y económica, serán las siguientes:

Evaluación del Servicio	Ponderación
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
Evaluación Total	100%

4.2. Condiciones de la propuesta administrativa

Las propuestas serán chequeadas en primera instancia por la comisión evaluadora a la totalidad de las propuestas.

DOCUMENTACIÓN	Cumple (Sí / No) proveedor		
	Proveedor N°1	Proveedor N°2	Proveedor N°3
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas.			
Oferta es presentada en <u>sobre cerrado y con su identificación</u> .			
El sobre externo de la oferta contiene en su interior : <ul style="list-style-type: none">▪ Sobre 1: Propuesta Técnica▪ Sobre 2: Propuesta Económica			
Propuesta técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta técnica.			
Formulario de la Oferta Técnica incluye : <ul style="list-style-type: none">▪ Antecedentes de la ATE▪ Breve descripción del oferente ATE▪ Trayectoria y experiencia ATE▪ Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan de ejecución▪ Otros antecedentes			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica			



4.3. Condiciones de la propuesta técnica

Criterios de evaluación de la Propuesta técnica		Puntaje Total	Porcentaje
1.	Experiencia de la entidad ATE (más de 5 años)	20 puntos	20%
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución	40 puntos	40%
3.	Experiencia de los profesionales de la ATE	20 puntos	20%
4.	Recursos; educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.	10 puntos	10%
5.	Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimiento educacionales	10 puntos	10%
Total		100	100%

El valor total de la propuesta = Propuesta Técnica (70%) + Propuesta Económica (30%).

4.4. Condiciones de la propuesta económica

Para efectos de la evaluación económica se debe considerar como **referente el precio menor ofertado**, de manera de ponderar según la comparación con esa oferta:

EVALUACIÓN ECONÓMICA			
Nombre Proveedor	Precio Total del Servicio	Puntaje máximo a asignar	FORMA DE CALCULO DEL PUNTAJE (precio más económico / precio en evaluación)*Puntaje máximo a asignar
Proveedor 1	\$2.000	100 puntos	$1.000/2.000= 0,5*100= 50$ puntos
Proveedor 2	\$1.500	100 puntos	$1.000/1.500= 0,67*100= 66,7$ Puntos
Proveedor 3	\$1.000	100 puntos	$1.000/1.000= 1*100= 100$ Puntos

4.5. Evaluación final

La Comisión Evaluadora sistematizará los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones, por los diferentes proveedores, identificando al proveedor que se adjudicará la propuesta por obtener el mayor puntaje. Ejemplo:

Evaluación del Servicio	Puntaje Evaluación Técnica	Ponderación Puntaje Técnico (70%)	Puntaje Evaluación Económica	Ponderación Puntaje Económico (30%)	PUNTAJE PONDERADO FINAL
Proveedor 1	80	56	50	15	71
Proveedor 2	84	58,8	66,7	20	78,8
Proveedor 3	88	61,6	100	30	91,6



5. ANEXOS (FORMATOS)

5.1. Formulario N° 1: Propuesta Administrativa

FORMULARIO DE PROPUESTA ADMINISTRATIVA

1. Antecedentes de la ATE

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

2. Breve descripción del oferente ATE

Descripción de la entidad	
Características de su personalidad jurídica	
Años de vigencia como ATE	

3. 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 contratante	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y de término	Evaluaciones (nota de 1.0 a 7.0)	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)



5.2. Formulario N° 2: Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

- 1. Propuesta técnica:** La propuesta técnica y plan de ejecución está constituida por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, para responder al servicio requerido por el sostenedor y la comunidad educativa del establecimiento.

Tipo de servicio																																									
Fechas de ejecución																																									
Antecedentes y fundamentación																																									
Características generales del servicio																																									
Contrapartes técnicas																																									
Objetivos generales y específico																																									
Cronograma																																									
Hitos y actividades seguimiento y monitoreo																																									
Recursos																																									
Otros																																									
Planificación del Servicio	<p><u>Ejemplo:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">Capacitación</th> </tr> <tr> <th>Módulo 1</th> <th>Objetivos</th> <th>Contenidos Específicos</th> <th>Actividades</th> <th>Recursos Educ. / otros</th> <th>Fechas/ N° de horas</th> <th>Metodologías</th> <th>Tipo(s) de evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Capacitación								Módulo 1	Objetivos	Contenidos Específicos	Actividades	Recursos Educ. / otros	Fechas/ N° de horas	Metodologías	Tipo(s) de evaluación																								
Capacitación																																									
Módulo 1	Objetivos	Contenidos Específicos	Actividades	Recursos Educ. / otros	Fechas/ N° de horas	Metodologías	Tipo(s) de evaluación																																		

- 2. Equipo Asesor:** Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa)

Nombre del profesional	Profesión	Rol que cumple en el servicio	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará.
XXXXXX 1			
XXXXXX 2			

- 3. Currículum y antecedentes académicos de los profesionales:** Incorpore el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta, y junto con ello, incluya un documento firmado por el profesional respectivo, en que informará por escrito su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio:

Declaración:

Confirmando que estoy habilitado/a para la prestación del servicio y mi disposición para ejecutar las acciones del servicio propuesto, asociadas a mi persona, durante el período establecido en el presente proceso y que los datos proporcionados son verídicos.

Firma del asesor ATE designado

Fecha Firma

Firma representante legal de la ATE

Fecha Firma



5.3. Formulario N°3: Propuesta Económica

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica requiere un desglose detallado de los costos que proporcione cifras para cada grupo o categoría funcional, si es necesario agregue las categorías de costo según el tipo de prestación que se trate. Se recomienda considerar por separado las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como, gastos de viaje y pasajes, en el caso que corresponda.

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: “ _____ ”

N° DE CONCURSO PÚBLICO:

FECHA:

i. Desglose de precio por producto requerido (ejemplo)

	Entregables	Porcentaje del precio	Precio
1	Producto N° 1	30%	
2	Producto N° 2	30%	
3	Producto Final	40%	
	Total	100%	Pesos chilenos

ii. Desglose de costos por componente

Se solicita a los Proponentes presentar un desglose de los montos implicados en los ítems que componen el precio total del servicio. Este anexo se utilizará para dejar evidencias respecto de la razonabilidad de los precios, en virtud de lo establecido por la Ley de Inclusión sobre el precio de transferencia de los servicios ATE, que no podrá ser superior al que prevalece en el mercado:

Descripción de actividad	Unidad de medida (Horas, Meses, Pasajes, etc.)	Cantidad total durante el período del proyecto (N° de Horas, meses, etc.)	Costo Total del Ítem
I. Honorarios profesionales			
Jefe de Proyecto			
Profesional 1			
Profesional 2			
Otros profesionales/técnicos			
II. Gastos Generales Directos			
1. Gastos alojamiento y transporte			
2. Suministros: materiales, insumos, etc.			
4. Arriendo de instalaciones			
5. Arriendo de equipos			
6. Otros (especificar)			
III. Gastos Generales Indirectos			
1. Gastos de Administración			
2. Gastos personal administrativo			
IV. Otros Costos (especificar)			
Valor total de la propuesta			

Nombre de la ATE: _____

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Información del contacto: _____