



COLEGIO PARTICULAR ANTONIO VARAS N° 92
COMUNA VICUÑA – ELQUI
RESOLUCIÓN EXENTA 2614 DEL 22 - 12 -16
SOSTENEDOR NUEVA ELQUI E.I.E
NIVELES RECONOCIDOS: PRE BASICA
BASICA E. MEDIA

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA CON IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE UN SISTEMA DE APRENDIZAJE DE LAS MATEMÁTICAS CON USO DE SOFTWARE INTERACTIVO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL “COLEGIO ANTONIO VARAS” DE VICUÑA. REGIÓN DE COQUIMBO

I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

Implementación, seguimiento y evaluación de un sistema de aprendizaje de las matemáticas con uso de software interactivo, para su establecimiento educacional mediante los Fondos del Plan de Mejoramiento de la Subvención Preferencial Ley N° 20.248.

El programa deberá incluir claves multiusuario para alumnos, docentes y administrativos, capacitaciones para los docentes y directivos, actividades de planificación, seguimiento y evaluación, informes mensuales, semestrales y anuales, acompañamientos en aula; además de un soporte permanente durante toda la duración del contrato.

El programa interactivo debe ser para el trabajo directo de los alumnos, con oportunidad de extender y ampliar su trabajo en el hogar. Deberá ser de corrección automática y entregar a los docentes reportes en línea del trabajo realizado por los alumnos.

El programa interactivo deberá medir conocimientos y habilidades de entrada y salida de los alumnos de 3° a 8° año Básico.

II. BASES ADMINISTRATIVAS.

II.1. CONDICIONES DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS.

- Se puede acceder a las bases en el sitio web del establecimiento: **colegioantoniovaras.cl**
- Las ofertas serán recibidas desde **el 16 de enero de 2017 en horario continuo de 09:00 a 17:00 hrs. y hasta las 13:00 hrs. del día: viernes 27 de enero de 2017.**
- La oferta debe ser presentada en un sobre cerrado y con identificación (nombre de la Propuesta Técnica, nombre de la ATE; correo y número de móvil).
- En la Dirección: Calle Baquedano N° 392 Vicuña. Región de Coquimbo.

- 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 un agregado pertinente al servicio requerido.

- El periodo de consultas se debe realizar al correo electrónico: antoniovaras690@gmail.com

- **Entre el 16 y el 25 de enero de 2017 hasta las 12:00 hrs.**

- **El presente concurso se resolverá el 28 de febrero de 2017 y su resultado se publicará en la página web del colegio.**

II.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 4 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 entregar 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 realizan la asesoría: 4 años.

II.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISION

- Monto máximo anual que se pagará por el servicio ATE: \$ 5.000.000.-

- Forma de Pago: a convenir con ATE que se adjudica la asesoría y con plena satisfacción del contratante y con la factura respectiva.

- Causales de multa y/o término anticipado del contrato:

- No cumplimiento de fechas acordadas para realizar el curso.

- No acreditar el personal acordado en la propuesta.

- Que la empresa caiga en insolvencia o quiebra.

- Vigencia del Contrato: Desde 01 marzo hasta 30 de diciembre de 2017.

II.4 EVALUACION DE LA PROPUESTA

La ponderación de las evaluaciones técnicas y económicas, serán las siguientes:

EVALUACIÓN DEL SERVICIO	PONDERACIÓN
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
Evaluación Total	100%

III. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TECNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE.

FORMULARIO Nº 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACION ASPECTOS TECNICOS.

1. Antecedentes de la ATE.

Nombre de la entidad ATE(Persona Natural o Persona Jurídica)	
Nombre del contacto para esta propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Móvil	

2. Breve descripción del oferente ATE.

Descripción de la entidad	
Característica 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	Tipo de actividades realizadas	Fecha de inicio y término	Evaluaciones	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

4. 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 del establecimiento.

Tipo de servicio	
Fecha de ejecución	
Antecedentes y fundamentación	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o técnicos experimentales 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.
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. - 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.
Objetivo general 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 de 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	Ejemplo
----------------------------	---------

Capacitaciones o servicios prestados

Módulo 1	Objetivos	Contenidos específicos	Actividades	Recursos educativos y otros	Fecha s / N° de horas	Metodologías	Tipo (s) de evaluación

5. 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.

6. Curriculum 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 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 del Representante Legal de la ATE	Fecha Firma

IV. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONOMICA

FORMULARIO Nº 2: PROPUESTA ECONOMICA

<p>FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA</p> <p>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.</p> <p>NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: " _____ "</p> <p>Nº DE CONCURSO PÚBLICO:</p> <p>FECHA:</p>
--

i. Desglose de precio por producto requerido (ejemplo)

	Entregables	% del precio	Precio
1	Producto N° 1		
2	Producto N° 2		
3	Producto Final		
	Total	100%	\$

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 la 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.			
3. Arriendo de instalaciones.			
4.- Arriendo de equipos.			
5. Otros (Especificar)			
III. Gastos generales indirectos			
1. Gastos de administración.			
2.- Gastos de personal administrativo.			
IV. Otros gastos (especificar)			
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA			

Nombre de la ATE: _____

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Información de contacto: _____

V.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Pauta N°1: Condiciones de recepción de las propuestas que serán chequeadas, en primera instancia, por la Comisión Evaluadora a la totalidad de las propuestas.

DOCUMENTACIÓN	Cumple (Si/No) Proveedor		
	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas.			
Oferta es presentada en sobre cerrado y con su identificación.			
El sobre externo de la oferta contiene en su interior : - 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: - 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			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica			

Pauta N° 2: Criterios de evaluación de la propuesta Técnica.

Criterios de evaluación de la propuesta Técnica	Puntaje Total	Porcentaje
1.- Experiencia de la entidad ATE.	20 puntos	20%
2.- Metodología, enfoque y plan de ejecución.	40 puntos	40%
3.- Experiencia de los profesionales ATE.	10 puntos	10%
4.- Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.	20 puntos	20%
5.- Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales	10 puntos	10%
Total	100	100%

Pauta N°3: Criterios de evaluación 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 del proveedor	Precio total del servicio	Puntaje máximo a asignar	Forma de cálculo del puntaje (precio más económico/precio en evaluación*Puntaje máximo a asignar. Ejemplo:
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

Pauta N°4: 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: 70/30

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

VI.- Comisión evaluadora.

La Comisión estudiará todas las ofertas y rechazará aquéllas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas y documentos solicitados para la participación. Una oferta que responde sustancialmente es aquella que, a juicio de la Comisión, cumple con los términos, condiciones y especificaciones de esta licitación, sin alejarse de ella y hacer salvedades. Si la Comisión determina que una oferta no se ajusta sustancialmente a los requerimientos del concurso público, el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente, y la propuesta se rechazará o se declarará inadmisibile.

La evaluación será realizada por la Comisión de análisis nombrada para este efecto, integrada por:

1. Representante del sostenedor del Colegio Antonio Varas de Vicuña.
2. Representante del equipo directivo del Colegio Antonio Varas de Vicuña.
3. Representante de los docentes del Colegio Antonio Varas de Vicuña.

La Comisión aplicará la metodología de evaluación determinada en este documento para obtener las calificaciones que establecerán al ganador del concurso público. Todo el proceso que realizará la Comisión se registrará en el Acta de Evaluación, donde deben quedar expresados los resultados de la evaluación y las recomendaciones en torno la adjudicación o deserción del proceso. Esta acta deberá precisar los resultados para cada uno de los oferentes que hubieren presentado

propuestas, señalando el puntaje obtenido en la evaluación para cada uno y, si es el caso, consignar si algún oferente no cumplió con las especificaciones técnicas, motivo por el cual no fue posible evaluar su propuesta. En tal caso, se deberán indicar los aspectos incumplidos por los cuales se desestimó su propuesta. Esta acta deberá contar con los nombres, RUN y firmas de los miembros de la comisión y podrá ser requerida por la Superintendencia de Educación en sus procesos de fiscalización.