



COLEGIO PARTICULAR ANTONIO VARAS Nº 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 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL “COLEGIO ANTONIO VARAS” DE VICUÑA. REGIÓN DE COQUIMBO “EL LIDERAZGO DEL PROFESOR JEFE”

I.- REQUERIMIENTO PARA DICIEMBRE DE 2017.

Asistencia Técnica Educativa para una capacitación en el tema “El liderazgo del Profesor jefe”, en los días 19, 20 y 21 de diciembre de 2017, por un total de 20 horas.

1.- El Profesor Jefe cumple un rol fundamental, tanto en el proceso formativo de los estudiantes, como en la calidad del sistema educativo, ya que tiene a cargo el trabajo directo con los estudiantes y sus familias, y de articulación con los demás profesores y equipo directivo. En muchos casos los docentes no han sido preparados ni han tenido perfeccionamiento que les permita desarrollar las competencias para abordar temáticas que son diversas y complejas, tales como gestión de conflictos, promoción de la participación, inclusión y diversidad, trabajo colaborativo, tareas administrativas, manejo de redes sociales, entre otros, todas competencias y conocimientos que son requeridos para lograr una gestión eficiente que favorezca y potencie el aprendizaje de los estudiantes.

Asesoría específica	Dirigida a:	Fecha definida	Tipo de asesoría y duración	Objetivo
Técnicas para desarrollar “El liderazgo del profesor jefe”.	Profesores (as) de todos los niveles.	Días: 19, 20 y 21 diciembre de 2017. Martes 19 = 8 horas Mañana de 08:00 a 12:00 hrs. Tarde 14:00 a 18:00 hrs. Miércoles 20 = 8 horas Mañana de 08:00 a 12:00 hrs. Tarde 14:00 a	- Lineamientos fundamentales del rol y liderazgo del profesor jefe: Resolución de conflictos; fortalecer la participación, inclusión, diversidad, etc., manejo de redes sociales, competencias y conocimientos para favorecer el aprendizaje de los estudiantes. - Habilidades sociales y relaciones interpersonales. - Trabajo con apoderados:	Fortalecer el liderazgo de cada profesor jefe en los distintos niveles de enseñanza.

		18:00 hrs. Jueves 21= 4 horas Mañana de 08: 00 a 12:00 hrs.	propiciar una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución. - Promoción de valores y comportamientos que permitan a los estudiantes hacerse cargo de su auto cuidado y proyectos de vida. - Técnicas y recursos. - Dinámicas grupales para el trabajo con estudiantes. - Taller: Estudio de casos. - Taller con un producto que puede ser: Elaboración de cartilla con funciones específicas del profesor jefe. - Evaluación del curso por parte de los participantes. - Duración: 20 horas.	
--	--	---	---	--

Nota: Las fechas son tentativas y están sujetas a la disponibilidad del Colegio.

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 27 de noviembre de 2017 al 06 de diciembre de 2017 en horario continuo de 09:00 a 17:00 hrs., de lunes a jueves y hasta las 13:00 los viernes.**
- 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: Av. 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 27 de noviembre y el 05 de diciembre de 2017 hasta las 12:00 hrs.**
- **El presente concurso se resolverá el 11 de diciembre de 2017 y su resultado se publicará en la página web del colegio, el mismo día después de las 14:00hrs.**

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 PROVISIÓN

- * Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: \$ 2.000.000
- * Forma de Pago: A convenir con Ate que se adjudica el servicio 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 el 19 al 21 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 termino	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.
Programa diario.	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 propuesto (puede ser Carta Gantt).
Hitos y Actividades	Corresponde a la descripción de las acciones, mecanismos e instancias

de seguimiento y monitoreo	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	Fechas / 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 desarrollara o abordara.

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:

Confirmo 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

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: “ _____ ”

Nº DE CONCURSO PÚBLICO:

FECHA:

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 inadmisibles.

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.