

## **BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA**

### **ÁREA Y/O DIMENSIÓN: Gestión Pedagógica**

### **ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: Liceo Antupillán**

#### **Bases Técnicas**

**Objetivo General:** Acompañar un proceso de implementación de la innovación de estrategias pedagógicas dentro del aula, con foco en la mejora del aprendizaje, alineados con todos los estamentos dentro del Liceo.

#### **Objetivos Específicos:**

- Diseñar, implementar y modelar un proceso de innovación de la enseñanza con foco en el aprendizaje dentro de las aulas.
- Diseñar espacios educativos, como rutinas de gestión pedagógica, que potencien el auto aprendizaje y el pensamiento crítico en los estudiantes.
- Diseñar e implementar rutinas de gestión, para asegurar que todos los integrantes de la comunidad educativa aprendan, según lo declarado en el PEI.

#### **Requerimientos Funcionales:**

- Sugerir prácticas innovadoras que faciliten el desarrollo y potenciación del pensamiento crítico.
- Modelar la implementación de la práctica sugerida.
- Retroalimentar a los distintos actores en cuanto a los nudos críticos encontrados en la implementación.
- Incorporar estrategias de trabajo con los padres y apoderados que apunten a una gestión centrada en los aprendizajes.
- Sugerir y acompañar transformaciones en los espacios educativos.

**Metodología:** Crítica Participativa, que facilite la Co-construcción de los procesos y el acompañamiento y modelamiento de la implementación, a través del análisis de los Incidentes Críticos (IC), encontrados en los diferentes actores.

**Financiamiento:**

SEP – Dimensión Gestión Pedagógica

## **I.- BASES ADMINISTRATIVAS**

### **I.1. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- La oferta será recibida hasta el día: 08 de FEBRERO , entre las 09:00 y 17:00 horas, horario continuado.
- Dirección: O'Higgins 840 - Dirección de Educación 4º piso.
- La oferta debe ser presentada en un sobre cerrado y con identificación en el anverso (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; sobre 3: Currículum institucional.
- 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 un valor agregado pertinente al servicio requerido.

### **I.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CONDICIONES DEL PROVEEDOR**

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor : 3 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. : 3 años

### **I.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN**

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: \$10.000.000.-
- Formas de pago: 2 cuotas. (julio/diciembre)
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: no cumplir con las condiciones pactadas
- Vigencia del Contrato: desde 25/02/19 hasta 31/12/19

#### I.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, serán las siguientes (ver ejemplos):

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

**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 (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 sobre cerrado y con su identificación. _____			
El sobre externo de la oferta contiene en su interior : <input type="checkbox"/> Sobre 1: Propuesta Técnica <input type="checkbox"/> Sobre 2: Propuesta Económica <input type="checkbox"/> Sobre 3: Currículum institucional.			
Propuesta técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta técnica.			
Formulario de la Oferta Técnica incluye : <input type="checkbox"/> Antecedentes de la ATE <input type="checkbox"/> Breve descripción del oferente ATE <input type="checkbox"/> Trayectoria y experiencia ATE			

<input type="checkbox"/> Todos los contenidos del ítem propuesta <input type="checkbox"/> técnica y plan de ejecución <input type="checkbox"/> Otros			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica			

## II.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE (Persona Natural o desarrollados como parte de la Propuesta Técnica).

### FORMULARIO 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

#### 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

Nombre del servicio	Institución educativa contratante	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y término	Evaluaciones	Referencias de contacto (nombre, teléfono, email)

#### 4.- Propuesta Técnica

Tipo de servicio	
Fechas de ejecución	
Antecedentes y fundamentación	
Características generales del servicio	
Contrapartes técnicas	
Objetivos generales y específicos	
Cronograma	
Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo	
Recursos	
Otros	
Planificación del servicio	

#### 5.- Equipo asesor

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

#### 6.- Currículum y antecedentes académicos de los profesionales:

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

**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	30 puntos	30%
3.	Experiencias 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 establecimientos educacionales.	20 puntos	20%
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>

### III.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

#### FORMULARIO N°2: 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

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

#### ii. Desglose de costos por componente

Descripción de la actividad	Unidad de medida (horas, meses, etc)	Cantidad total durante el período del Proyecto. (horas, meses, etc)	Costo total del ítem
<b>a) Honorarios profesionales</b>			
1. Jefe de proyecto			
2. Profesional 1			
<b>b) Gastos generales directos</b>			
1. Gastos de transporte			
2. Suministros			
3. Arriendo instalaciones			
4. Arriendo de equipos			
5. Otros (especificar)			
<b>c) Gastos generales indirectos</b>			
1. Gastos de administración			
2. Gastos personal administrativo			
<b>d) Otros costos (Especificar)</b>			
<b>Valor total de la Propuesta</b>			

Nombre de la ATE: \_\_\_\_\_

Firma autorizada : \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Información de contacto : \_\_\_\_\_



### 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
Proveedor 1			
Proveedor 2			
Proveedor 3			

### 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.

Evaluación del Servicio	Puntaje Evaluación Técnica	Ponderación Puntaje Técnico (70%)	Puntaje Evaluación Económica	Ponderación Puntaje Económico (30%)	PUNTAJE PONDERADO FINAL
Proveedor 1					
Proveedor 2					
Proveedor 3					