



**COLEGIO SAN FERNANDO DE PEÑALOLÉN LLAMA A LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

Colegio: San Fernando

RBD: 9158

COMUNA: Peñalolén

REGION: Metropolitana

NUMERO DE CONCURSO: 02-2017

Este documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público a fin de proceder a la contratación de servicios de Asistencia Técnica Educativa "A.T.E.", requerida para fortalecer el área de Gestión Pedagógica.

Este concurso de contratación se ajusta a la normativa establecida en el numeral v), inciso segundo del artículo 3° de la Ley de Inclusión, que establece que "tratándose de servicios de personas o entidades técnico pedagógica, a que se refiere el artículo 30 de la Ley N°20248, sólo podrán ser contratados si se encuentran certificados por el Ministerio de Educación.

ANTECEDENTES DE ESTABLECIMIENTO

MISION

Nuestro Proposito como comunidad es formar personas emprendedoras, con altas expectativas de su futuro, respetuosos de los otros y del entorno. Nos preocupamos de generar un ambiente de seguridad, confianza y promoción de valores con un equipo docente comprometido con el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

VISION

"En el 2020, a través de un trabajo conjunto y permanente que considere la participación y escucha de todos los actores de la comunidad educativa, lograremos consolidar una estrategia pedagógica propia e innovadora que permita superar y estabilizar nuestros resultados académicos"

Para consultar mayores antecedentes, se sugiere visitar la página web

<http://www.colegiosanfernando.cl>

REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

Implantación, 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.

Dicho programa proveerá una evaluación de diagnóstico y una final, relativa al dominio de contenidos aplicado a la resolución de problemas matemáticos, para cada estudiante y un conjunto de actividades prácticas asociadas a módulos de aprendizaje o unidades de la asignatura de matemática que permita su apropiación.



Además, el software deberá presentar corrección automática y retroalimentación a las respuestas de los alumnos. Los alumnos beneficiarios del programa cursan de 3º año de Enseñanza Básica a 8º año (4 cursos por nivel, total 24 cursos).

Por otra parte, el programa deberá incluir: claves multiusuario para alumnos, docentes y administrativos en la plataforma; capacitaciones, talleres y/o reuniones periódicas para los docentes y los directivos en relación con la planificación, monitoreo y evaluación del programa; reportes en línea de las actividades desarrolladas por los alumnos e informes mensuales, semestrales y anuales (individuales y por curso) del desempeño de los estudiantes.

Lo declarado anteriormente deberá contemplar un soporte informático permanente y eficiente, durante la vigencia del contrato del programa así como un sistema de Mesa de Ayuda de contacto directo y automático a través de la web, chat, telefónico y que entregue solución inmediata de asuntos relacionadas con el uso del programa durante las sesiones de trabajo.

Principios de Aprendizaje y Objetivos.

El programa debe considerar cuatro principios universales en el aprendizaje de las matemáticas:

- 1) Aprendizaje para todos: todos aprenden, cada uno a su medida.
- 2) Aprendizaje aplicado: se aprende lo que sirve para entender el mundo.
- 3) Aprendizaje significativo: se aprende desde la propia experiencia y desde lo que ya se sabe.
- 4) Aprendizaje informado: todos saben cuánto se aprende.

En esta línea, los objetivos generales esperados son:

1. Permitir que los estudiantes trabajen **a su ritmo** partiendo por lo que ya saben.
2. Desarrollar la capacidad para **reconocer y aplicar** los conceptos de la matemática en situaciones problemáticas de diferentes contextos.
3. Desarrollar del **razonamiento** a través de un método activo, constructivista y de corrección y retroalimentación inmediata.
4. Proveer a docentes y directivos un sistema de **reportes** que les permita conocer los resultados del trabajo de sus estudiantes.



I.- BASES ADMINISTRATIVAS

I.1. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La oferta será recibida hasta el día: **Lunes 06 de febrero de 2017**
- Entre las 09:00 y 13:00 horas, horario continuado.
- Dirección: Nevado tres cruces N° 5.500, Peñalolén.
- 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) y además ser enviadas al email: concurso.colegiosanfernando@gmail.com
- El sobre debe contener en su interior: sobre 1: Propuesta Técnica; sobre 2: Propuesta Económica.
- Consultas, para solicitar aclaraciones sobre las bases administrativas y/o técnicas debe escribir al siguiente correo electrónico: concurso.colegiosanfernando@gmail.com entre los días **24 de enero y 27 enero hasta las 15 hrs.**
- Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.
- Fecha de adjudicación: **miércoles 22 de febrero 2017.**

I.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: **9 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: \$ 6.700.000
- Formas de pago: 2 pagos, el primero al final de la implementación, el segundo al final del primer semestre del año escolar, ambos con informe de avance.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: No cumplimiento de cronograma



de actividades sin justificación y/o sin aviso

- Vigencia del Contrato: desde Marzo de 2017 hasta Diciembre de 2017

I.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Las propuestas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora que estará integrada por: Un Representante del Sostenedor, quien presidirá la Comisión; un representante del equipo directivo y el representante del equipo docente.
- La Comisión se constituirá y evaluará las propuestas recibidas atendiendo a las Bases Técnicas, las Especificaciones Administrativas y la Propuesta Económica.
- Se eliminarán aquellas ATE que no den cumplimiento a los requisitos.
- La asignación de puntaje en cada criterio se realizará de acuerdo con la Tabla de Evaluación de las Propuestas. En ella figuran los criterios específicos de evaluación y la ponderación de cada uno, respecto del total.
- El puntaje total obtenido por cada propuesta corresponderá a la suma ponderada de su puntaje en todos los criterios evaluados.
- En la eventualidad de que se produzca un empate entre uno o más oferentes, se privilegiará aquella ATE que haya sido contratada por el Colegio con anterioridad y cuyos servicios hayan sido evaluados de forma satisfactoria.
- En la evaluación de las propuestas técnica y económica La ponderación de las evaluaciones, será la siguiente:

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 primer instancia, por la Comisión Evaluadora a la totalidad de las propuestas

Documentación	Cumple(sí/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 <u>sobre cerrado y con su identificación.</u>			
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. (Formularios y Anexos)			
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 (Formulario 1 y sus anexos) 			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica (Formulario 2)			



II.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE (Persona Natural o Jurídica) 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 jurídica o natural)	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección	
Teléfono	

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 contraparte	Tipos 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

Tipos de Servicio	Especificar el tipo de servicio ofrecido: asesoría y/o capacitación
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
Características generales del servicio	Descripción del servicio en general y de cada uno de sus componentes, incluyendo la metodología de trabajo, instancias de capacitación, acompañamiento, seguimiento y monitoreo, evaluación, informes y talleres entre otras. Agregar aquí los requerimientos para los integrantes de la comunidad educativa del establecimiento.
Funciones del equipo ATE y de su contraparte	Definición de los integrantes del equipo ATE y de la contraparte en la comunidad educativa del establecimiento especificando sus funciones.
Objetivos generales y específicos	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, 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	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 la planificación y en las condiciones de calidad técnica.
Recursos	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta
Planificación de las capacitaciones	Para cada actividad de capacitación incluir objetivos, contenidos, recursos, fechas, n° de horas, metodología y evaluación



5.-Equipo asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio, ya sea como un relator directo o como un coordinador en la implementación de este.

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: 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 del representante legal de la ATE	Fecha

Pauta N°2: Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica

A continuación se muestran las distintas Pautas de Cotejo con las cuales la Comisión Evaluadora de la Comunidad Escolar evaluará la calidad de las distintas propuestas solicitadas.

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



El valor total de la propuesta =propuesta técnica * 70% + propuesta económica *30%

III.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario 2: Propuesta Económica

Formulario de Propuesta Económica

La propuesta económica requiere de 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 reembolsables, tales como, gastos de viaje y pasajes

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: " _____ "

N° DE CONCURSO PÚBLICO:

FECHA:

i.- Desglose del precio por producto entregable

Entregables	Porcentaje del precio	Precio
Producto 1		
Producto 2		
Producto 3		
Total		

ii.- Desglose de costos por componente

Descripción de la actividad	Unidad de medida (horas, meses, pasaje)	Cantidad total durante el proyecto (horas, meses, pasaje)	Costo total de item
i.- Honorarios profesionales			
Jefe de proyecto			
Profesional 1			
Profesional 1			
Otros			
II Gastos generales directos			
Alojamiento y transporte			
Materiales e insumos			
Otro (especificar)			
III Gastos generales indirectos			
Gastos de			



administración			
Gastos personal administrativo			
IV Otros costos			
Valor total de la propuesta			

Nombre de la ATE: _____

FIRMA AUTORIZADA _____

NOMBRE Y CARGO DEL FIRMANTE: _____

INFORMACIÓN DE CONTACTO: _____

Pauta N°3: Criterios de evaluación de la Propuesta Económica

Nombre del proveedor	Precio total del servicio	Puntaje máximo a asignar	FORMA DE CALCULO DEL PUNTAJE (Precio más económico/ precio en evaluación)* Puntaje máximo
Proveedor 1			
Proveedor 2			
Proveedor 3			

Pauta N°4: Evaluación Final

Evaluación del servicio	Puntaje evaluación técnica	Ponderación Puntaje técnico	Puntaje evaluación Económica	Ponderación Puntaje Económico	PUNTAJE PONDERADO FINAL
Proveedor 1					
Proveedor 2					
Proveedor 3					



I.5. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión, una vez finalizado el análisis de evaluación, levantará acta de todo lo obrado. En tal documento se consignará:

- Propuestas de cada oferente.
- Oferentes que no cumplan con requisitos.
- Oferentes eliminados.
- Oferentes seleccionados.
- Criterios de selección.
- Puntajes.
- Oferente elegido.
- Fundamentos necesarios de eliminación, selección y elección de ATE.
- ATE ganadora del concurso.

Asimismo, levantará un acta que contendrá una tabla resumen en la que se exhibirán los resultados por criterio de evaluación promediado a cada oferente.

I.6. ADJUDICACIÓN

Una vez elegida la ATE, se declarará ganadora del concurso, según acta de evaluación, la que será firmada por los miembros de la comisión. Se procederá a confeccionar acta de adjudicación, en la que se consignará:

- Puntajes obtenidos por cada ATE.
- Proveedor adjudicado.

I.7. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL CONTRATO

Se formalizará la prestación del servicio y elección de ATE, a través de un contrato de prestación de servicios, el que será firmado por las partes durante la primera semana de marzo.