

COLEGIO SAN FERNANDO de PENALOLEN
BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS :

“GESTION DE FONDO CONCURSABLE DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA DOCENTE PREDFeduca- Colegio San Fernando”

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

I.1. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

a) La propuesta debe ser enviada por mail, hasta las 12.00 horas del lunes 22 de enero de 2024 al correo montserratbaranda@feduca.cl . La oferta debe contener:

- Propuesta Técnica y Propuesta Económica.
- Cada Institución oferente (ATE) sólo puede enviar 1 oferta.
- Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.

b) Consultas, para solicitar aclaraciones sobre las bases administrativas y/o técnicas debe escribir al siguiente correo electrónico: montserratbaranda@feduca.cl, **entre los días miércoles 17 y viernes 19 de enero de 2024, hasta las 18 hrs.**

c) Fecha estimada de adjudicación: martes 23 de enero de 2024.

I.2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 12 años
- Por las características del Servicio, el proveedor, debe ser una institución ATE –sólo persona jurídica-, se excluye la postulación de personas naturales.
- El Proveedor debe presentar Certificado vigente de Pertenencia al Registro ATE
- Tiempo de experiencia mínima del profesional que coordina o lidera la entidad ATE que realizará la asesoría: 10 años. (referidos a Apoyo a Fondos Concursables de Innovación Pedagógica en Redes Escolares)

I.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: el equivalente a **250 UF** Anuales.
- Formas de pago: 3 Pagos , a definir post adjudicación.
- Vigencia del Contrato: desde (fecha de Adjudicación) hasta 31 de diciembre 2024 (susceptible de renovación por períodos iguales y sucesivos)
- La sola presentación de la oferta constituirá aceptación de las Bases, aclaraciones a la propuesta y demás antecedentes por parte del oferente.
- Las ofertas estarán constituidas por la propuesta técnica y la propuesta económica.
- Propuesta Técnica, todo oferente debe señalar claramente la descripción del servicio, sus aspectos generales, un cronograma de desarrollo del mismo y maqueta de material a trabajar como apoyo a los Equipos Docentes participantes del mismo.
- Propuesta económica, el interesado debe presentar la propuesta en Pesos Chilenos, valor anual Este documento será considerado para todos los efectos legales como la oferta.
- La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el presente instrumento, o algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación del Mandante, en este caso, la Comisión Evaluadora.

I.4 DE LA COMISIÓN EVALUADORA (DE ANÁLISIS Y ADJUDICACIÓN).

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 de la licitación, 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.
2. Representantes del equipo directivo docente del Colegio San Fernando de Peñalolén.
3. Representantes del equipo directivo administrativo del Colegio San Fernando de Peñalolén.

La Comisión aplicará la metodología de evaluación determinada en este documento para obtener las calificaciones que establecerán al ganador de la licitación.

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.

I.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, serán las siguientes:

Evaluación del Servicio	Ponderación
Evaluación Técnica	60%
Experiencia del Oferente	30%
Evaluación Económica	10%
Evaluación Total	100%

1. Evaluación de los aspectos técnicos: La institución oferente se debe ajustar al 100% de lo solicitado en las bases técnicas, en caso de no cumplir con la totalidad de lo exigido se considerará fuera de bases, en caso de cumplir con el 100% de lo solicitado en las bases se procederá a evaluar su propuesta, a través de la pauta que se encuentra a continuación.

Indicadores	No cumple (0 puntos)	Cumple Parcialmente (7 pts)	Cumple en su totalidad (15 puntos)
1. Explícita con claridad Plan de Trabajo con Dirección del Establecimiento, Comisión Interna y Equipos de Profesores Adjudicados (considerando modalidad presencial y no presencial)			
2. Presenta “maqueta” de documentos de apoyo a la postulación del PREDFeduca, que facilite e incentive la participación de los profesores .			
3. Presenta “maqueta” de instrumentos de evaluación de la postulación a los PREDFeduca.			
4. Presenta “maqueta” de sistema de evaluación de resultados finales de la ejecución de los PREDFeduca adjudicados.			

2. Experiencia de la Institución Oferente (ATE): la institución oferente demuestra a través de certificaciones (Contratos, Órdenes de Compra, Certificados y/o Facturas), la ejecución de procesos de trabajo similares a los PRED (Programa de Reconocimiento a la Excelencia Docente).

Indicadores	5 años o menos (0 pts)	Entre 6 y 11 años (5 pts)	12 años o más (10 pts)
1. El Oferente (a través de evidencias y/o certificaciones), demuestra competencias referidas al diseño de Bases para Concursos que Incentiven las Buenas Prácticas Pedagógicas en Redes Educativas .			
2.- El Oferente (a través de evidencias y/o certificaciones), demuestra competencias referidas al Acompañamiento en la Ejecución de Procesos que Incentiven las Buenas Prácticas Pedagógicas en Redes Educativas.			
3. El Oferente (a través de evidencias y/o certificaciones), demuestra experiencia de trabajo en capacitación docente.			

3. Evaluación del aspecto económico:

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left(\frac{\text{PXi} - \text{PE}}{\text{PE}} \right) * 100$$

Donde PXi: precio ofertado.

PE: precio ofertado más económico.

En caso de que existan ofertas con el mismo puntaje, se procederá al desempate de acuerdo al siguiente orden de prelación (puntajes más altos por criterios).

1º Aspectos técnicos. (100% de lo propuesto por el oferente)

2º Propuesta económica.

3º Antecedentes solicitados.

De la adjudicación.

El Colegio San Fernando de Peñalolén adjudicará la propuesta al oferente cuya oferta resulte con el mayor puntaje de acuerdo a las ponderaciones establecidas. El Colegio se reserva el derecho a declarar desierta la licitación. El resultado del proceso se comunicará a través de la página web institucional o por medio de un e-mail. Además, será informado directamente a la A.T.E. que se adjudicase la licitación, por medio de un llamado telefónico.

Del pago de los servicios. El pago del servicio se realizará en 3 cuotas de acuerdo a lo convenido por las partes a través de un depósito bancario a la cuenta que el oferente designe. La precisión de pagos y su calendarización, será convenida por las partes posterior a la adjudicación. Éste debe emitir facturas en conformidad a lo acordado.

II. BASES TÉCNICAS “GESTION DE FONDO CONCURSABLE DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA DOCENTE PRED-SAN FERNANDO”

Antecedentes Generales del Concurso de Proyectos Pred.-

El concurso de proyectos PRED, nace como respuesta a la necesidad de incrementar las competencias y prácticas pedagógicas de los docentes de los Colegios Feduca y con ello mejorar los aprendizajes de nuestros alumnos/as, en línea con las metas y propósitos declarados en nuestros Proyectos Institucionales.

A través de esta iniciativa se ofrece participar del **programa** que, considera incentivos económicos, promueve el desarrollo de la creatividad y la proactividad, ofreciendo la oportunidad de generar acciones de mejoramiento en el ámbito académico.

La institución adjudicada (ATE), tendrá como tareas, promover la participación de los docentes, seleccionar los proyectos de acuerdo a pautas de evaluación específicas, desarrollar un proceso de acompañamiento focalizado y realizar la evaluación final de los proyectos seleccionados durante el desarrollo de este concurso 2024.

Para ello se solicita en esta licitación a los postulantes lo siguiente:

- 1.- Propuesta de desarrollo del Proceso PREDFeduca 2024
- 2.- Maqueta de: -Instrumentos de evaluación en la fase de selección y cierre de la Ejecución.
-Materiales de apoyo para la Formulación del Proyecto.

Las distintas acciones o ítems de participación se financian con recursos económicos provenientes de la subvención escolar preferencial (SEP).

Algunas Consideraciones que aportan a la Propuesta Técnica .

“3 momentos en el desarrollo del Acompañamiento anual”

En el proceso de ejecución del Concurso PREDFeduca anual, se observan ciertos momentos que son claves de tener en consideración en el diseño del Programa PREDFeduca 2024, propuesto por la institución ATE postulante y que se definen preferentemente en los 3 etapas claves, que se explicitan a continuación:

Etapas 1.- Convocatoria, Postulación y Selección. Proceso que se desarrolla entre marzo y mayo de cada año, en el que se desarrollan diversas estrategias de convocatoria, para asegurar una adecuada participación de equipos de trabajo. Este proceso requiere el desarrollo de una reunión previa con Equipo Directivo para convenir los momentos de participación de la ATE, en reuniones y/o capacitaciones con los equipos docentes, para así ofrecer apoyo para “levantar sus proyectos”.

Etapas 2.- Monitoreo y Acompañamiento de la Ejecución. Proceso que se desarrolla desde conocido los resultados definitivos de Selección hasta la semana 18 o fin de la Ejecución (Desde mediados de Mayo a Octubre), consiste en la presencia quincenal del equipo de apoyo de la Ate en terreno, en el que se conocen y revisan las evidencias de avance que se encuentran en las “Carpetas Pred” y se retroalimenta las mismas. Se generan reuniones con determinados equipos de trabajo, como también con Equipo de Dirección (2 reuniones durante el proceso anual con directivos) formulando comentarios y observaciones de “retroalimentación del Proceso”. Junto a este proceso, se incorpora como práctica de evaluación el envío de un Informe Mensual (por parte del Jefe de Proyecto). Otro aspecto de interés en este período refiere al desarrollo de 3 reuniones de capacitación y trabajo obligatorias, en la que participa la totalidad de los educadores seleccionados, en el desarrollo de temáticas propias de la metodología de Proyectos en general, de los Proyectos Pred en particular y de la dinámica PredFeduca en el Colegio.

Etapas 3.- Cierre El proceso de Cierre considera el desarrollo de un trabajo de síntesis final o Informe Final, que se prepara con un mes de anticipación y que es parte de la Evaluación Final del PredFeduca. Los Archivadores o Carpetas Pred (físicos o digitales, dependiendo si se aplica modalidad presencial o a distancia) constituyen el insumo básico para su elaboración.

Es considerando ello, que se abre este concurso, a las ATE proveedoras de servicios similares a los descritos (es importante considerar que por las características específicas del trabajo a desarrollar requerimos instituciones que tengan efectiva experiencia en la gestión y apoyo de Fondos Concursables que aporten a la mejora de prácticas pedagógicas).

En páginas siguientes mostramos, los formularios necesarios de completar, desde las características de la ATE, su experiencia, la propuesta técnica y la propuesta económica: (estos formularios se presentan como anexos a estas Bases, para ser completados por los oferentes).

FORMULARIOS A COMPLETAR.-

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

Jurídica) desarrollados como parte de la Propuesta Técnica.

FORMULARIO 1: FORMULARIO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO

1. 1. Antecedentes de la ATE

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

1.2. Breve descripción del oferente ATE

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

1.3. Breve descripción de la Experiencia (debe complementarse con evidencias concretas)

Experiencia desarrollada	Institución	Año	Documento Presentado

Formulario 2. Propuesta Técnica:

La propuesta técnica y su 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. *(esto se puede desarrollar en formato similar, que no exceda las 10 páginas)*

2 Propuesta Técnica PRED TRADICIONAL :

Tipo de servicio	Capacitación y/o Asesoría.
Fechas de ejecución	Inicio y término.
Características generales del servicio	Descripción general del Plan de Trabajo, sus principales hitos, sentido de los mismos y participantes de ellos.
Cronograma	Información detallada de la implementación de las actividades (puede ser Carta Gantt).
Maquetas de Recursos de Apoyo	Recursos de Apoyo a la Postulación (Manuales, Guías), desarrollados por el oferente. <i>(Material que se puede enviar como anexo . por lo que no es parte de la condición de las 10 páginas máximo)</i>
Muestra de Instrumentos Evaluación	Instrumentos de Evaluación de Postulación (Indicadores, criterios y ponderación). Instrumentos de Evaluación de Cierre (Indicadores, criterios y ponderación).

Equipo de Trabajo : Detalle del equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa)

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

Formulario **3** . Propuesta Económica :

La propuesta económica, considera el valor final de la prestación (con sus impuestos si procede) y propuesta de Flujo de Pago.

Valor Final	Valor en letras
UF Actualizado a \$ chilenos, a la fecha de postulación	

Propuesta de Pagos :

Nombre y Firma del Representante Legal