



TERMINOS DE REFERENCIA CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN CAPACITACIONES

A) BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

Estas bases técnicas y administrativas están referidas a la contratación de un servicio de asistencia técnica educativa en el área de *“la evaluación docente”* en el “Colegio Técnico Profesor Enrique Salinas Buscovich en el marco del Fondo de Subvención de Educacional Preferencial (SEP).

El presente concurso público está asociado a una acción incorporada en el plan de mejoramiento del establecimiento para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico educativa ATEs.

2.- DE LOS ANTECEDENTES DEL CONCURSO

La contratación de capacitación se ejecutara en base a los siguientes antecedentes:

- a) Bases Administrativas
- b) Bases Técnicas
- c) Las Respuestas, observaciones o aclaraciones emitidas por el mandante.
- d) Las ofertas presentas por los proponentes.

3.- EL MANDANTE

El presente concurso es convocado por el establecimiento Educacional “Profesor Enrique Salinas Buscovich”, en el marco de lo indicado en el punto 1 de estas bases, por lo anterior el colegio analizará las ofertas presentadas, efectuará la adjudicación y contratación.

4.- OFERENTE

Podrán participar en este concurso público, todas las personas naturales y jurídicas autorizadas por los organismos legales competentes para ejercer las actividades objeto de

esta licitación y, que a su vez, se encuentren inscritos en el Registro ATE y cumplan lo establecido en las presentes bases administrativas y técnicas.

Será requisito también para participar de este concurso, que el oferente tenga a lo menos un año de historia en el Registro ATE.

5.- ADQUISICIÓN DE BASES

Los interesados en este concurso, podrán obtener las bases en la página web www.cesb.cl entre las fechas 11 y 12 de Diciembre de 2017.

6. ESTUDIO DE LAS BASES

El interesado en formular una oferta, deberá efectuar el estudio completo, de todos los antecedentes relacionados con el servicio se pretende contratar. Para la confección de su propuesta y oferta, el proponente, deberá tener en cuenta las disposiciones contenidas en las presentes bases según lo establecido en el número 2 precedente.

7. ACLARACIONES

Si durante el estudio de los antecedentes, el oferente estimare que existen dudas en relación a las Bases u otros antecedentes de la Licitación, deberá hacer las consultas correspondientes por escrito al mail eastete@cesb.cl con copia pgonzalez@cocochoi.cl , el día 14 de Diciembre de 2017.

Las respuestas a las aclaraciones, previo análisis del establecimiento, se enviarán al proveedor que la solicita a más tardar el día 15 de Noviembre de 2016.

8. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas deberán entregarse en forma presencial el día lunes 18 de diciembre hasta las 17:30 hrs. En oficina de Rectoría del colegio, ubicado en Flores Millán N°880 de la ciudad de Chillan.

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).

- 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 agregado pertinente al servicio requerido.

B) BASES TÉCNICAS

Las presentes Bases Administrativas están destinadas expresamente a regular y transparentar la contratación de un servicio de Asistencia Técnica Educativa en el área de **“DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN DÓCENTE”**. Dirigido a un total de 40 funcionarios (Docentes y Asistentes de la Educación).

La asistencia Técnica tiene como objetivo *Potenciar entre los/las docentes y asistentes de la educación, el diseñar estrategias, conducentes a desarrollar la evaluación docente con éxito, entregando herramientas para que los profesores elaboren sus propias unidades de aprendizaje tomando en cuenta los objetivos, contenidos, actividades y evaluación.* Para el cumplimiento del objetivo descrito se contempla la realización de 24 o más horas cronológicas presenciales en las dependencias del establecimiento o fuera de éste (según propuesta ATE), desarrollando un Seminario-taller, basado en un trabajo teórico-práctico, que involucre la metodología activo/participativa, permitiéndoles a los funcionarios expandir su conocimiento y adquirir estrategias básicas orientadas en el marco para buena enseñanza. Lo anterior enmarco en el plan de capacitación docente asociado a la estrategia y objetivo de la dimensión Gestión de Recurso del plan de mejoramiento educativo.

Las fechas y horarios para la capacitación serán los días 18, 19 y 20 de diciembre 2017, de 09:00-13:00 y de 14:00-18:00 u Horario flexible según lo disponga la entidad capacitadora. Respecto a los servicios de alimentación, estos serán responsabilidad del establecimiento.

1. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- 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 de un año del o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría: contar con registro de inscripción como expositor/es.

2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: \$ 10.000.000.- (DIEZ millones de pesos IVA incluido).
- Formas de pago: cheque al día una vez finalizado el servicio.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: No cumplir con el contrato y/o servicios ofrecidos.
- Vigencia del Contrato: desde 26 hasta 28 de diciembre 2017. ("X" N° horas Cronológicas).-
- Correo contacto para consultas sobre las bases de licitación: eastete@cesb.cl

2.1.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2.1.1 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%

2.1.2- 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 <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.			
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 antecedentes			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica			

2.1.3- Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica

Criterios de evaluación de la Propuesta técnica		Puntaje total	Porcentaje
1.	Experiencia de la entidad ATE (más de 1 años)	20 puntos	20%
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución	40 puntos	40%
3.	Experiencia 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 establecimiento educacionales	10 puntos	10%
Total		100	100%

El valor total de la propuesta = Propuesta Técnica (70%) + Propuesta Económica (30%).

2.1.4.- 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:

2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Nombre Proveedor	Precio Total del Servicio	Puntaje máximo asignar	FORMA DE CALCULO DEL PUNTAJE (precio más económico / precio en evaluación)*Puntaje máximo a asignar
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

2.2.1 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	80	56	50	15	71
Proveedor 2	84	58,8	66,7	20	78,8
Proveedor 3	88	61,6	100	30	91,6

C) DESCRIPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES

3.1.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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 educativa del establecimiento.

Tipo de servicio	Capacitación y/o Asesoría. (Nombre)
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. Para ello también podrá contemplar el Proyecto Educativo del Establecimiento, el cual se encuentra en la página web www.cesb.cl
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 <ul style="list-style-type: none">✓ Actividades de la contraparte técnica e instancias de monitoreo y seguimiento.✓ Procesos evaluativos.✓ Requerimientos para los integrantes de la comunidad educativa.
Contrapartes	Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones
Objetivos 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	Corresponde a la descripción de las acciones, mecanismos e instancias técnicas, mediante las cuales la contraparte de la ATE y del establecimiento educacional, analizan

3.2.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se considerará el valor más bajo.

4. ANEXOS (FORMATOS)

SE ADJUNTAN ANEXOS (FORMATOS) PARA SER COMPLETADOS POR LOS INTERESADOS.

4.1.- 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

4.1.2 Antecedentes de la ATE

Nombre de la Entidad ATE (Persona Natural o Persona Jurídica)	
Nombre de Contacto	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

4.1.3. Breve descripción del oferente ATE

Descripción de la Entidad	
Características de Personalidad Jurídica	
Años de Vigencia como ATE	

4.1.4. 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	Tipos de actividades Realizadas	Fecha de inicio y de término	Evaluaciones (nota de 1.0 a 7.0)	Referencias (nombre, electrónico)	N°de contacto teléfono, correo

4.1.5. Equipo Asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa)

Equipo de seguimiento y monitoreo	Equipo que Desarrolla y evalúan la implementación del servicio, para garantizar que se esté 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:							
	Capacitación							
	Módulo 1	Objetivos	Contenidos Específicos	Actividades	Recursos Educativos y otros	Fechas/ N°de horas	Metodologías	Tipo(s) de evaluación
Nombre del profesional	Profesión	Rol que cumple en el Servicio.			Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o Abordará.			
XXXXXX 1								
XXXXXX 2								

4.1.6. 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.

Nombre del Asesor ATE designado

Fecha Firma

Nombre del Representante Legal
ATE

Fecha Firma

V.7 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 (ejemplo)

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

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 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			
Gastos de Alojamiento y Transporte			
Suministros: materiales, insumos, etc			
Arriendo de instalaciones			
Arriendo de equipos			
Otros (Especificar)			
III. Gastos Generales Indirectos			
Gastos de Administración			
Gastos personal administrativo			
Otros costos (especificar) Valor Total de la Propuesta			

Nombre de la ATE: _____

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Información de contacto: _____