



BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA PARA CAPACITACIÓN A DOCENTES Y PROFESIONALES EN ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL AULA EN EL LICEO GABRIELA MISTRAL DE LA COMUNA DE CAÑETE.

El LICEO GABRIELA MISTRAL de Cañete, a través de su Representante Legal, Sra. Regina Torres Ramírez, llama a participar en Concurso Público para la contratación del servicio de Asesoría y capacitación Docente y Asistentes de la Educación. Lo anterior se enmarca en el Plan de Mejoramiento Educativo del Establecimiento Liceo Gabriela Mistral, RBD N°5150-0 y en la Ley N°20.248, que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP) y se concreta en el diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo, de acuerdo a la Ley 20.529/2011 y la Misión y Visión que emanan de nuestro Proyecto educativo institucional. El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público a fin de proceder a la contratación de Servicios de Asistencia Técnica Educativa “ATE”, requerida en Plan de Mejoramiento 2018 que se describirá más adelante.

I. ANTECEDENTES DEL LICEO GABRIELA MISTRAL

VISIÓN

Promover una educación de calidad, donde la comunicación y la perseverancia garanticen un trabajo con inclusión, tolerancia e innovación, que se nutre de los principios educativos del Estado de Chile y en mayor medida de los pensamientos pedagógicos de Gabriela Mistral, asegurando con ello el liderazgo en la formación de personas con proyección a la educación superior.

MISIÓN

Constituirse en una comunidad de aprendizaje líder en la formación de personas con proyección a la educación superior y que fomenta la importancia del medio ambiente y el entorno social y cultural, cimentando su trabajo en la excelencia, el compromiso y la autonomía, asegurando para ello la calidad, la comunicación y la perseverancia.

SELLOS EDUCATIVOS:

- EXCELENCIA.
- COMPROMISO.
- AUTONOMÍA.

Dirección: ARTURO PRAT 284 CAÑETE.

Fono; 41 2611229

Mail: retorres284@gmail.com

II. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO ATE

2. 1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

2.1.1. Alcances del servicio requerido.

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de acciones de capacitación para profesionales del Establecimiento LICEO GABRIELA MISTRAL de la Comuna de Cañete a desarrollarse con el Fondo de Subvención de Educación Preferencial (SEP), con el servicio de agencia ATE, a fin de obtener, a través de la realización de asesoría Técnica y Capacitación en curso de capacitación, apoyo y asistencia educativa en la siguiente área.

Objetivo del Servicio requerido:

Ofrecer y analizar recursos concretos para enfrentar y resolver conflictos, reconociendo los factores que intervienen en el proceso de resolución, conociendo técnicas y herramientas de fácil réplica y enseñanza, aplicándolas tanto en el aula como en la vida cotidiana.

Principales Estándares de Calidad que se deben atender:

ESTÁNDAR 6.3 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.

ESTÁNDAR 7.1 El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.

ESTÁNDAR 7.3 El equipo directivo y los docentes basan su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos.

ESTÁNDAR 7.5 El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.

ESTÁNDAR 8.1 El equipo directivo y los docentes promueven y exigen un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- Conocer y aplicar diferentes técnicas y estrategias para abordar los conflictos, que favorecen las relaciones interpersonales y un clima de convivencia sana.
- Analizar recursos concretos para enfrentar y resolver conflictos, reconociendo los factores que intervienen en el proceso de resolución, conociendo técnicas y herramientas de fácil réplica y enseñanza, aplicándolas tanto en el aula como en la vida cotidiana.
- Aplicar estrategias para la inclusión de todos los estudiantes a la comunidad de curso. .
- Aplicar herramientas de formación ciudadana y convivencia en el aula.

Se requiere que la asesoría y capacitación sea impartido por profesionales idóneos, profesor con pos títulos afines, expertos en los temas, con vasta experiencia en actividades de capacitación y asesorías técnicas del rubro. Con gran capacidad y disposición para proveer estrategias de calidad que permitan mejorar las competencias de los docentes y asistentes de la educación.

2.1.2. ANTECEDENTES DE LA JORNADA;

1.- Requerimientos Metodológicos

Los cursos de capacitación ofertados por el oferente deberán contar al menos con las siguientes características:

- Contar con Insumos mínimos: Presentación Power Point para el curso completo, manual con apuntes para los participantes.
- Utilizar metodologías conducentes al desarrollo de competencias que faciliten la implementación de lo aprendido una vez terminado el curso:
 - Foco en prácticas concretas e implementables en escuelas
 - Modelamiento de buenas prácticas (mediante video o role playing)
 - Espacios de práctica en el mismo curso para los participantes

2.- Requerimientos de Horas de Duración.

- Los cursos ofertados deberán tener una duración de 30 horas cronológicas.

3.- Requerimientos de Número de Personas a Capacitar.

- La propuesta del oferente deberá incluir capacitación para 1 (UN) participante, pudiendo el establecimiento contratar cuantos cupos defina, con el tope fijado por la institución como número máximo establecido.

4.- Requerimientos de Fecha.

- Este concurso presenta para la ejecución de cada curso fechas determinadas. El oferente debe respetar dichas fechas específicas

5.- Requerimientos de Lugar y Alimentación.

- El lugar de ejecución deberá estar definido por el mandante.
- En caso que la descripción del curso concursado diga que “Incluye almuerzo” y/o “incluye coffee”, significa que el oferente debe proveer de su costo estos servicios de alimentación, los que podrán ser subcontratados. Si la oferta no incluye algunos de estos elementos solicitados en la descripción de los cursos, la oferta será declarada fuera de bases.

El precio a ofertar en la propuesta económica, al minuto de determinar los precios de cada curso, deberá considerar todos los costos asociados a los requerimientos de cada curso.

6.- Requerimientos de Totalidad de la Oferta.

- El oferente puede proveer total o parcialmente los cursos aquí concursados. Queda expresamente prohibido subcontratar a otras instituciones la ejecución de cursos.

3.1.- ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS:

- El servicio a contratar deberá ser prestado en las dependencias del LICEO GABRIELA MISTRAL, ubicado en Arturo Prat 284 de la Comuna Cañete.
- Se requiere que el servicio se desarrolle desde el 02 al 05 de Enero de 2019.
- No se requiere servicio de cafetería, ni almuerzo para tiempos de esparcimiento y descanso.
- El Presupuesto disponible para financiamiento de este servicio de \$9.000.000
- La forma de pago será acordado con la ATE prestadora del servicio. Dicho pago será financiado de los fondos SEP asignados del Liceo Gabriela Mistral de Cañete.
- El pago por los servicios prestados, se realizará a contar de 30 días desde que la ATE, haga llegar la Factura electrónica al Establecimiento.

3.2.-ADQUISICIÓN DE BASES:

Los interesados en este concurso, podrán obtener las bases solicitándolas al correo electrónico retorres284@gmail.com y fliceogabrielamistralcanete@gmail.com o en www.lgm-canete.cl entre las fechas 04 al 12 de diciembre de 2018.

3.3.- CONDICIONES PARA EL SERVICIO:

- i) Se requiere contratar ATE que demuestre especialidad, profesionalismo y experiencia acreditable, de a lo menos cinco años, a modo de satisfacer plenamente la necesidad educativa que da origen a esta contratación. Para lo que se deberá presentar, como documentos y/o antecedentes en la respectiva postulación, a lo menos, cinco “certificados de recomendación” emitidos por otros establecimientos educacionales que hubieren contratado sus servicios.
- ii) Los profesionales a cargo del servicio deberán contar con la experticia en la materia requerida, la que deberá ser comprobada a través de los certificados académicos pertinentes, los que deberán ser acompañados junto con la postulación, al igual que la documentación requerida en el número precedente.
- iii) Los profesionales a cargo del servicio deben acreditar a lo menos cinco años de experiencia relacionadas al servicio, con cartas de recomendación, contratos u otros medios de verificación comprobables.
- iv) El Liceo Gabriela Mistral de Cañete, examinará detalladamente la documentación requerida, y aquella ATE postulante que no cumpla con los requisitos señalados, quedará automáticamente fuera del proceso de concurso.
- v) Se señala como requisito esencial que la ATE, se encuentre certificada ante el Ministerio de Educación a través de inscripción en el “Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa Externa”, para lo cual deberá presentar el correspondiente “**Certificado de Pertenencia.**”

3.3.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas serán evaluadas por la “comisión evaluadora”, que estará compuesta por:

- Representante Legal.
- Dirección.
- Unidad Técnica Pedagógica.

Se evaluará que las ATEs postulantes, den estricto cumplimiento a todos los requerimientos, técnicos y administrativos, descritos en las bases.

3.4.- LLAMADO Y RECEPCIÓN DE LA OFERTA.

i) A fin de dar fiel cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.845, estas bases del presente concurso, serán publicadas en un diario regional y en la página Web del establecimiento Liceo Gabriela Mistral de Cañete.

ii) Condiciones para recepción de propuesta:

1. **Fecha de Publicación:** 04- 12-2018
2. **Fecha inicio de preguntas:** 05 – 12 - 2018
3. **Fecha final entrega de propuestas:** 12- 12 - 2018 hasta las 18:00 Horas.
4. **Fecha de publicación de respuestas:** 10 -12-2018
5. **Fecha de Adjudicación:** 17- 12 - 2018
6. Los archivos deben contener: archivo 1: Propuesta Técnica; archivo 2: Propuesta Económica y ser enviados a correo: retorres284@gmail.com y fliceogabrielamistralcanete@gmail.com
7. La propuesta técnica tiene que incluir certificados de título que acrediten la formación de los profesionales que ejecutarán el servicio y el certificado actualizado de reconocimiento ATE.
8. El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan valor agregado pertinente al servicio requerido, sobre todo relacionado a su experiencia en las temáticas de objeto de la licitación.

6.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las ofertas serán evaluadas de la forma siguiente:

- i) Cerrado el proceso de recepción de ofertas, se certificará por la presidenta de comisión de concurso, la cantidad de ofertas recibidas y sus postulantes.
- ii) Se constituirá la comisión, la que evaluará las postulaciones.
- iii) Cada ítem tendrá una puntuación de 1 a 7, según cumplan o no con los requerimientos.
- iv) Se evaluará los ítems del i) al vi) del N°3, “Condiciones para el servicio” y aquellos que contengan cumplimiento de formalidades de estas bases.
- v) Para la evaluación, se manejarán “criterios técnicos” y “criterios económicos”, los cuales tendrán en cuenta el cumplimiento de las bases técnico- administrativas y aquellas que se ajusten al presupuesto señalado en las bases, respectivamente.

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

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
Evaluación del Servicio	Ponderación
Evaluación Técnica	50%
Experiencia de la ATE	30%
Evaluación Económica	20%
Evaluación Total	100%

- vi) Se eliminarán aquellas ATEs que no den cumplimiento a los requisitos.
- vii) En el evento probable de que más de una ATE postulante, cumpla a cabalidad con todos los requisitos, los criterios de selección serán los siguientes:
 - Se preferirá aquella ATE que se contrató con anterioridad y que los servicios que prestó fueron evaluados satisfactoriamente.
 - Tendrá preferencia aquella ATE que presente cartas de referencias, emitidas por otras instituciones educacionales del País, usuarias de sus servicios.

7.- 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 y puntajes
- 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.

8.- 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.
- Orden de notificar a todas las ATEs oferentes.
- Orden de notificar a la autoridad administrativa correspondiente.

9.- 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 a más tardar el día 18 de Diciembre de 2018, en dependencias del Liceo.

10.-TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

El Mandante podrá dar término administrativamente y en forma anticipada al contrato en los siguientes casos:

- Si La ATE, por causa que le sea imputable, no iniciare la ejecución del servicio contratado dentro de los plazos ofertados.
- Si La ATE fuere condenada por algún delito que merezca pena afflictiva. Tratándose de sociedades, cuando lo fuere alguno de sus socios, siempre que tengan la calidad de miembros del Directorio, Apoderados o bien que tenga la Administración de la sociedad, sea por acto constitutivo o por delegación.
- Si La ATE fuere una sociedad y se disolviera.
- Por fallecimiento del contratista, cuando se trate de persona natural.
- También las partes contratantes de común acuerdo, podrán poner término anticipado al contrato, cuando razones de fuerza mayor, de carácter técnico o financiero lo aconsejen. – Servicios no entregados oportunamente.

11.- FORMATOS:

ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA: En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE.

FORMULARIO N° 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS.

Antecedentes de la ATE.

Nombre de la Entidad ATE	
Nombre del contacto para la Propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Móvil	
Correo Electrónico	

Breve descripción del oferente ATE

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

Trayectoria y Experiencia de la 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 término	Evaluaciones	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

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	Asesoría y Capacitación
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.
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.
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 seguimiento y monitoreo 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 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.

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

Curriculum y Antecedentes académicos de los Profesionales:

Incorpore el Curriculum 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:

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

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 Representante Legal de la ATE

Fecha Firma

Firma del Asesor ATE designado

Fecha Firma

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

Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Total	Porcentaje
1	Metodología, Enfoque y Plan de Ejecución	60 puntos	60%
2	Experiencia de los profesionales de la ATE	20 puntos	20%
3	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.	10 puntos	10%
4	Evaluación de otros sostenedores y 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 Proveedor	Precio Total del Servicio	Puntaje máximo a asignar	FORMA DE CÁLCULO DE 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 30%	PUNTAJE PONDERADO FINAL
Proveedor 1					
Proveedor 2					
Proveedor 3					