



BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA GESTIÓN PEDAGÓGICA SUBDIMENSIÓN APOYO AL DESARROLLO DE LAS ESTUDIANTES

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. ÁMBITO DEL CONCURSO

El colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación, a través de su Representante Legal Hermana Doralisa Martínez Sagredo, con domicilio en Vargas #290 en la comuna de Melipilla; llama a concurso público para la contratación del servicio **“Asistencia Técnica Educativa para el Fortalecimiento de las Competencias del Currículum en la Asignatura Matemática de Estudiantes de Segundos y Terceros Medios”**, que se individualiza en las Especificaciones Técnicas de las presentes bases.

Lo anterior se enmarca en el Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento **Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación**, RBD N° 10.830-8, y en la Ley N° 20.248, que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

La contratación se hará de conformidad a las presentes Bases Administrativas, y su documentación complementaria, que se entiende formar parte de las mismas.

2. CRONOGRAMA:

Publicación de las Bases	Miércoles 15 de marzo de 2017
Fin de consultas y aclaraciones	Lunes 27 de marzo de 2017
Cierre recepción de antecedentes	Viernes 31 de marzo de 2017
Notificación de los resultados	Viernes 07 de abril de 2017
Suscripción del contrato	Miércoles 12 de abril de 2017

3. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y Administrativas, las aclaraciones y respuestas, Anexo Declaración Jurada y cualquier otro documento que se entregado para efectos de este proceso.

4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

El envío de los antecedentes requeridos, por parte de los proponentes, supone la aceptación íntegra de las presentes Bases y su documentación integrante.

5. DE LA LICITACIÓN Y LOS PROPONENTES

5.1. De la publicidad y entrega de Bases

El presente concurso se publicará en un diario de circulación nacional, fecha a partir de la cual se entenderán invitados todos quienes deseen formar parte del mismo.

Las presentes Bases se encontrarán a disposición de los proponentes en la Oficina de la Secretaría del Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación, ubicada en calle Vargas, N° 290, de la Comuna de Melipilla, sin costo alguno para cada postulante que las retire. Asimismo, las Bases se encontrarán publicadas y a disposición de los interesados, de forma gratuita, en la página web del establecimiento educacional www.delapresentacion.cl.

5.2. Calificación profesional

Los proponentes deberán contar con profesionales calificados y competentes, de conformidad a las disposiciones legales, para prestar los servicios requeridos. Deberán, asimismo, tener competencia en las disciplinas inherentes al programa y contar con la organización, equipos y materiales adecuados para garantizar la calidad del servicio ofrecido.

En vistas de lo anterior, los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Estar incorporados en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (ATE) del Ministerio de Educación;
- 2) No encontrarse afecto a inhabilidades establecidas en el artículo 30 de la Ley N° 20.248;
- 3) No registrar incumplimientos de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores;
- 4) Ninguno de los trabajadores o prestadores de servicios de los proponentes deberá estar inhabilitado para trabajar con menores de edad;
- 5) No encontrarse ni haberse encontrado relacionado con el Sostenedor o sus representantes, en los términos expresados en el artículo 3 bis del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1998, del Ministerio de Educación, desde el 8 de junio del año 2013.

5.3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para que las propuestas sean admitidas a calificación, por parte de la Comisión Evaluadora, deberá acompañarse la siguiente documentación, sin la cual serán rechazadas de plano:

1). Antecedentes legales y financieros:

- a) Currículum Vitae resumido del proponente (sea persona natural o jurídica), el que deberá contener, como mínimo, un correo electrónico, al cual se efectuarán las notificaciones, una breve descripción de la empresa, metodología de trabajo, líneas de servicios, experiencia en general y en específico en el tipo de servicios licitados. Se deberá especificar, además, lo siguiente:
 - Identificación de los objetivos, metas y áreas de especialización de la entidad o persona;
 - Descripción de las metodologías e instrumentos de trabajo y de evaluación y monitoreo utilizados por la entidad o persona;
 - Descripción de la formación y experiencia de la persona, o de sus equipos de trabajo cuando se trate de entidades, y
- b) Si se trata de personas jurídicas se debe acompañar la siguiente documentación:
 - Copia autorizada ante notario de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones.
 - Copia autorizada de escritura pública en la cual conste el poder para representar a la sociedad.
 - Certificado de vigencia de la sociedad y de la representación legal
- c) Certificado de Pertenencia al Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (Registro ATE).
- d) Fotocopia del RUT de la empresa, o cédula de identidad de la persona natural, según corresponda.
- e) Dos últimas evaluaciones de sostenedores por servicios similares prestados.
- f) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, emitido por la Inspección del Trabajo.
- g) Declaración jurada autorizada ante Notario, que se encuentra en Anexo Declaración Jurada.

6. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La oferta será recibida hasta el día: 31 de marzo del año 2017
- Entre las 08:00 y 18:00 horas, horario continuado.
- Dirección: Vargas N° 290 Melipilla
- La oferta debe ser presentada en un sobre cerrado y con identificación (nombre de la Propuesta Técnica, Registro ATE al día, 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 un agregado pertinente al servicio requerido.

7. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

7.1. CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tiempo de experiencia 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.

7.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo **que se pagará por el servicio ATE: \$ 6.000.000.**
- Formas de pago: en cuotas de igual magnitud, empezando desde la firma del contrato
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: Será causal de multa y/o término anticipado del contrato el no cumplimiento de los plazos, cantidad de visitas y/o material informado en la propuesta técnica. Esta situación será evaluada por el equipo directivo y el sostenedor del establecimiento.
- Vigencia del Contrato: **desde Abril a Noviembre del 2017**

7.3. ACLARACIONES

Si durante el análisis 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 dirección: monjis64@yahoo.es o colegio@delapresentacion.cl , entre los días 15 al 31 de marzo de 2017.

Las respuestas a las aclaraciones, previo análisis del establecimiento, se enviarán al proveedor que la solicita un día hábil después de llegada la dudas o consultas.

7.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Factor	Variable	Criterios de asignación puntajes	Puntaje máximo
1. Oferta económica	Costo total oferta	(Menor monto ofertado*20)/Monto ofertado a evaluar) Considerar elementos Anexo N°1: Formulario Oferta Económica	20
2. Oferta técnica	2.1. Nivel de consistencia entre la Metodología, enfoque y plan de ejecución del servicio ofertado con los del servicio concursado	El puntaje máximo lo recibe aquella propuesta que describe detalladamente todos los elementos y cumple con los requisitos presentes en el Anexo N°2: Formulario Oferta Técnica, presentando un alto nivel de consistencia con lo solicitado en las bases técnicas	30
	2.2. Experiencia en asesorías educacionales	De acuerdo al punto 3 del Anexo N°2: Formulario Oferta Técnica Número de contratos a evaluar/ Mayor número de contratos ofertado x 20.	20
	2.3. Calificaciones generales obtenidas en el Registro ATE	Evaluación promedio entre 4 y 4,5= no puede postular Evaluación promedio entre 4,6 y 5= 4 Evaluación promedio entre 5,1 y 5,5= 8 Evaluación promedio entre 5,6 y 6= 12 Evaluación promedio entre 6 y 6,4= 16 Evaluación promedio mayor o igual a 6,5= 20	20
	2.4. Número de años que la institución ha estado registrada en el registro ATE	Menos de 2 años = no puede postular 2 años = 2 3 años = 4 4 años = 6 5 años o más = 10	10
Puntaje Total			100

II. BASES TÉCNICAS

1. PRESENTACIÓN

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de servicios de asistencia técnico educativa para la implementación de un programa de aprendizaje avanzado en la asignatura matemática para estudiantes destacadas de los segundos y terceros medios, con el propósito de fortalecer el desarrollo de competencias de la disciplina evidenciadas en una mejora progresiva de resultado de aprendizaje tanto en mediciones estandarizadas internas del establecimiento como a través de evaluaciones de carácter nacional o local. Enmarcándose en lo dispuesto en los DFL N° 1358/2011 y N° 254/2009. La propuesta seleccionada debe considerar la instalación de dispositivos de análisis de información y resultados, la gestión de currículos basado en competencias, el modelamiento/andamiaje de habilidades y la estandarización de procesos e instrumentos evaluativos.

El presente concurso público está asociado a la ejecución exitosa acciones del Plan de Mejoramiento Educativo 2017 del Establecimiento Educacional para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico educativa (ATES).

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Contratar Asistencia Técnico Educativa para implementar un programa de desarrollo de competencias y/o habilidades del curriculum en la asignatura Matemática en estudiantes con desempeño destacado en los segundos y terceros medios, facilitando la instalación de dispositivos para la gestión pedagógica centrada en los aprendizajes progresivos y de calidad.

2.2. Objetivos Específicos

1. Implementar un programa de aprendizaje y enseñanza de competencias matemáticas para estudiantes de segundo y tercero medio, a través de un modelo metodológico y didáctico que asegure el modelamiento y andamiaje de habilidades establecidas en los programas de estudio del Mineduc.
2. Apoyar y acompañar a los docentes de la asignatura del establecimiento a través de una retroalimentación permanente de sus prácticas de enseñanza.
3. Entregar al menos tres veces en el proceso reportes de desempeño, asistencia a clases y cobertura del curriculum de la asignatura.
4. Implementar un programa de apoyo al equipo técnico pedagógico y directivo del establecimiento educativo.
5. Facilitar a las estudiantes del programa material de educativo para la realización de la sesiones de estudio o clases.
6. Acrecentar la motivación académica y expectativas positivas de aprendizaje de las estudiantes del programa.
7. Asegurar la efectividad de los tiempos destinados al desarrollo del programa.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El oferente deberá describir detalladamente los elementos presentes en el **Anexo N°2: Formulario Oferta Técnica**, especificando cómo alcanzará los resultados esperados y cumplirá los objetivos propuestos de acuerdo a los siguientes requerimientos técnicos:

Programa de desarrollo de competencias matemáticas para estudiantes destacadas.

- Se deben realizar un total de 21 sesiones de dos horas pedagógicas semanales por cada grupo de estudiantes.
- Se debe implementar un programa de evaluación de los CMO y OA de la asignatura de matemática para segundos y terceros de forma gradual: al inicio, durante el proceso y al final del mismo.
- Entregar oportunamente reportes de desempeño individuales, por grupos y por establecimiento que involucre instancias de ajuste y mejoras al proceso.
- Mantener canales de comunicación efectiva entre la entidad proveedora del servicio educativo y el establecimiento educacional.
- Incorporar a los docentes de la asignatura del establecimiento retroalimentando sus prácticas de aula.

- Asesorar al Equipo Técnico y Directivos en la implementación de dispositivos pedagógicos para la mejora progresiva de los aprendizajes de las estudiantes.
- Liderar las reuniones con los actores educativos del colegio involucrados en el programa propuesto.
- Bajar la información de modo oportuno al establecimiento.
- Adecuar el cronograma de la propuesta al calendario escolar interno de la institución educativa
- Implementar un programa de mentorías para los docentes de la asignatura de matemática del colegio.
- Mantener un dispositivo de control de asistencia a clases de las estudiantes.
- Entregar oportunamente el material educativo a las estudiantes que adscriben al programa de aprendizaje propuesto por la ATE.

4. CURRICULUM VITAE

Los profesionales declarados en la propuesta técnica como asesor/es pedagógico /s , docentes y coordinadores deben tener título de profesor/a , acreditación , experiencia servicios educativos y evaluación de los mismos. Adjuntar el currículum vitae para cada uno, certificado de evaluación y acreditación para participar de Asistencia Técnico Educativa (Anexo Nº2: Formulario Oferta Técnica)

En el caso que por motivos de fuerza mayor durante la implementación del programa se necesite reemplazar alguno de los profesionales por uno no declarado en la propuesta técnica, éste debe tener un desarrollo profesional similar y ser previamente aprobado por el equipo directivo del establecimiento.

**ANEXO N°1:
FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA**

Oferente: _____

Desglose de precio por componente

Componente	Precio

Total: _____

Notas aclaratorias (opcional)	
--------------------------------------	--

Nombre y Firma
Representante Legal

**ANEXO N°2:
FORMULARIO OFERTA TÉCNICA**

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: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia de la ATE en asesorías educacionales en los 4 últimos años.

Nombre del Servicio	Institución educativa contratante	Fecha	Nº orden de compra o factura

4. Descripción 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.
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.
Objetivos generales y específicos	Por módulo, etapas y/o productos según corresponda.
Características generales del servicio	Descripción general de las modalidades y/o metodologías de trabajo: organización de las sesiones con las estudiantes del programa, instancias técnicas de análisis de resultados , ajustes y mejorar durante el proceso; reportes de desempeño, mentorías a docentes , material didáctico, programa de evaluación progresiva del programa , proceso de acompañamiento a las estudiantes , cronograma o carta gantt ; prácticas de observación para los docentes de la asignatura, monitoreo a la implementación de los objetivos del programa.
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.
Cronograma y actividades de seguimiento y monitoreo	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).
Recursos	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.

5. Currículum y antecedentes académicos de los profesionales: Incorpore el currículum de todos los profesionales que potencialmente participarán en la implementación de la propuesta.

Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación
Vargas #290 – Melipilla - Fono. 228323136 - CL. 977310107