# BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA Y/O DIMENSIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR, EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

# COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE POMPEYA

**I. BASES ADMINISTRATIVAS**

1. **CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

* Las propuestas deben ser enviadas en formato digital al correo **colegiopompeya@gmail.com**
* La oferta debe ser enviada indicando el nombre de la ATE, persona de contacto, número de teléfono y correo.
* La oferta será recibida hasta el día: **31-12-2019**
* Entre las **12:00 -14:00** horas, horario continuado.
* Las preguntas se pueden realizar a contar del día **28-12-2018** hasta el día **31-12-2018** al correo **colegiopompeya@gmail.com**
* La apertura y evaluación de propuestas se realizará el día **31-12-2018 , a las 17:00 Hrs.** en dependencias del establecimiento y los resultados se informarán mediante correo electrónico.
* 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 un valor agregado pertinente al servicio requerido.

# 2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

**CONDICIONES DEL PROVEEDOR**

* Tiempo de experiencia mínima del Proveedor :**6 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.
* Restricción de subcontratar: No se permite la subcontratación total o parcial de los servicios contratados.
* Lugar de ejecución del servicio: El servicio se llevará a cabo en el establecimiento.

# 3 CONDICIONES GENERALES

* Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: $6.000.000
* Formas de pago: **un pago al término del servicio**
* Vigencia del Contrato: **2-3-4-6 de enero del 2019.**

**4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **EVALUACIÓN** | **PONDERACIÓN** |
| Evaluación Propuesta Técnica | 70% |
| Evaluación Propuesta Económica | 30% |
| **Total** | **100%** |

1. **Comisión Evaluadora:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO** |
| Claudia Martinez | Coordinadora Técnica |
| Claudia Araya | Administradora |
| Elizabeth Fernandez | Directora |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **PAUTA 1: Condiciones de recepción de las propuestas que serán chequeadas, en primera instancia, por la comisión evaluadora:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN** | **Cumple (SI/NO)** | | |
| **PROVEEDOR 1** | **PROVEEDOR 2** | **PROVEEDOR 3** |
| Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica |  |  |  |

**II.- 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**

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** |  |

1. **BREVE DESCRIPCIÓN DEL OFERENTE ATE:**

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

1. **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** | **Tipo de actividades realizadas** | **Referencia de contacto (nombre, teléfono o correo electrónico)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **PROPUESTA TÉCNICA:** presente su propuesta en relación a los ítems solicitados.

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE SERVICIO** | **CAPACITACIÓN** |
| **ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN** | La dictación reciente y aplicación paulatina, a partir del año 2011, del decreto supremo n°256, así como la Ley de Inclusión entre otras iniciativas, incorporan importantes cambios al currículum, todo lo cual ha hecho surgir la necesidad de capacitar a docentes y jefes de Unidades Técnicas en diversas áreas dentro de las cuales se encuentra la evaluación. Esto implica no solo un cambio nominal, que por cierto es necesario lograr, sino un cambio de paradigma que sitúa la evaluación en un lugar central como constructo esencial para el logro de los aprendizajes de las y los estudiantes. |
| **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO** | *El servicio de capacitación deberá ofrecer las siguientes características:*  **1**. Ofrecer un espacio inicial donde se establecerán los parámetros operativos y técnicos necesarios para la ejecución del servicio.  **2**. Cronograma de trabajo consensuado entre ambas partes.  **3**. Programa de capacitación flexible de acuerdo a los avances de los objetivos planteados  **4**. En términos de ponderación del tiempo efectivo de capacitación se debe asegurar el 60% práctico, mientras que el 40% debe atender al sustento teórico, el cual deberá considerar los elementos centrales del PEI del establecimiento.  **5**. Los productos elaborados durante la capacitación deberán ser atingentes a las necesidades prácticas de los participantes y en concordancia a los niveles y asignaturas en que se desempeñan.  **6**. La metodología propiciará entre los participantes: el trabajo colaborativo que facilite la articulación, construir una visión paradigmática, estimulando el pensamiento reflexivo entre otras competencias propias del conocimiento profesional docente y bajo los Sellos del PEI y las políticas educativas actuales.  **7**. Las sesiones deberán incluir un espacio de retroalimentación constante en relación a las actividades consignadas para el cumplimiento de los objetivos de esta capacitación.  **8**. Al término de la actividad de capacitación, quien adjudique, hará entrega de un informe sustentado en el análisis cualitativo del proceso, a partir de los resultados esperados del servicio, con sugerencias técnicas para el establecimiento. |
| **CONTRAPARTES TÉCNICAS** | La propuesta debe contemplar quiénes y cuáles son las responsabilidades del oferente. Esta al menos debe contar con:  Un responsable general del proyecto  Relatores con experiencia en aula y dictación de cursos relacionados. |
| **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS** | **OBJETIVO GENERAL**:  Contribuir al mejoramiento de las prácticas evaluativas de los docentes del establecimiento a través del fortalecimiento de las competencias necesarias de ser desplegadas durante el proceso educativo de las y los estudiantes, sustentadas en una visión paradigmática institucional.  **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**   * Fortalecer el modelo evaluativo del establecimiento, contrastando con los diferentes enfoques relacionados para facilitar una visión institucional con aportes del modelo de evaluación auténtica. * Actualizar e integrar conocimiento en el ámbito de la evaluación en consideración a las Bases Curriculares y las políticas vigentes a objeto de asegurar la coherencia del proceso aprendizaje – enseñanza, propiciando la incorporación de la evaluación formativa como eje del diseño de aula y su orientación a la incorporación de técnicas e instrumentos auténticos o alternativos. * Visualizar la progresión de los objetivos de aprendizaje, en función del despliegue de las dimensiones que los componen, priorizando en las capacidades, destrezas y actitudes que su naturaleza determina. * Caracterizar la funcionalidad de las herramientas técnicas para desarrollar el proceso evaluativo como: criterios, procedimientos e instrumentos. * Instalar un procedimiento orientado a la planificación de la evaluación determinado por los aspectos fundamentales que permitan transformar la evaluación en oportunidad real para el aprendizaje. * Adquirir estrategias para la elaboración de distintos procedimientos e instrumentos de evaluación en los diferentes niveles y asignaturas, las cuales efectivamente respondan a aquello que se requiere evaluar con miras a satisfacer las necesidades reales de una sociedad de cambio permanente. * Promover el uso eficiente de la información obtenida de los procesos de evaluación como forma de facilitar la toma de decisiones oportunas y pertinentes al proceso de aprendizaje en las que toma un rol preponderante la retroalimentación y la implementación de nuevas estrategias. |
| **HITOS Y ACTIVIDADES SE SEGUIMIENTO Y MONITOREO** | - Reunión técnica y operativa previa al inicio del servicio.  - Ejecución del servicio en las dependencias del establecimiento  - Retroalimentación permanente por cada etapa del servicio, entre contraparte técnica del establecimiento y encargado(a) técnica(a) del oferente.  - Entrega de informe final cualitativo con evidencias del proceso vivenciado por los participantes durante la capacitación.  -Aplicación de pautas de evaluación del servicio por docentes y contraparte técnica del establecimiento. |
| **RECURSOS** | -Pendrive con material ministerial necesario para el desarrollo de la capacitación  -Presentaciones impresas.  -Cuaderno, lápiz y carpeta de trabajo para los participantes.  -Un coffee break por sesión |
| **OTROS** | Al cierre de la capacitación se debe realizar ceremonia de certificación para los docentes. |

1. **EQUIPO ASESOR**: Detalle todo el equipo que participará en la implementación del servicio.

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

1. **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**

Confirmo 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**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma del Asesor ATE designado Fecha Firma**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma del Representante Legal Fecha Firma**

**de la ATE**

**PAUTA 2: Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterios de evaluación de la Propuesta técnica** | | **Puntaje total** | **Porcentaje** |
| **1** | Experiencia de la entidad ATE | 25 | 25 |
| **2** | Metodología, enfoque y plan de ejecución | 25 | 25 |
| **3** | Experiencia de los profesionales de la ATE | 25 | 25 |
| **4** | Recursos; educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc. | 25 | 25 |
|  | Total | 100 | 100 |

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

**III. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**FORMULARIO N°2: PROPUESTA ECONÓMICA**

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN:

FECHA:

**OFERTA ECONÓMICA DETALLADA**

# NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

# DOMICILIO:

# MONTO TOTAL DE LA OFERTA:

# EN PALABRAS:

# PRESUPUESTO:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **VALOR** |
| Materiales |  |
| Recursos |  |
| Implementación Servicio |  |
| Viáticos y Traslados |  |
| Gastos Generales |  |
|  |  |
| Total Propuesta |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal

**CALENDARIO PROCESO CONCURSO PÚBLICO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACCIÓN** | **FECHA** |
| Publicación de Bases | **28-12** |
| Inicio período de consultas | **28-12** |
| Finalización periodo de consultas | **31-12** |
| Respuesta a consultas recibidas | **28 al 31 de Diciembre** |
| Fecha final recepción de ofertas | **31-12** |
| Apertura propuestas técnicas y económicas | **02-01-2019** |
| Adjudicación | **02-01-2019** |
| Firma contrato | **02-01-2019** |