



BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA Y/O DIMENSIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR, ESUELA PARTICULAR SAN JOSÉ.

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

i. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La oferta será recibida hasta el día: 14 de mayo.
- Entre las 09:00 y 18:00 horas, horario continuado.

Dirección de correo electrónico en el cual serán recibidas las ofertas:

secretaria@laprovidenciarecoleta.cl

- La oferta debe ser presentada vía correo electrónico con el siguiente formato:
 - Asunto: acompañamiento al proceso lecto -escritura.
 - Cuerpo: Postulación a servicio de asistencia técnica educativa 2021.
 - N° de contacto ATE.
 - Correo electrónico y N° móvil de contacto.
 - Archivos adjuntos:
 - Registro ATE al día.
 - Propuesta técnica.
 - Propuesta económica.
 - Anexos que se consideren relevantes para la postulación.
- 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.

ii. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor : 5 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.

iii. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo **que se pagará por el servicio ATE: \$2.200.000**
- Forma de pago: **03** cuotas de igual magnitud, empezando desde la firma del contrato.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: no cumplir con lo pactado en el contrato.
- Vigencia del Contrato: desde **mayo a diciembre 2021**

iv. 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 secretaria@laprovidenciarecoleta.cl , entre los días **10 de mayo de 2021 y 12 de mayo de 2021**

Las respuestas a las aclaraciones, previo análisis del establecimiento, se enviarán al proveedor que la solicita a más tardar el día **13 de mayo de 2021**.

v. 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

i. PRESENTACIÓN

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de un servicio de asesoría remota en acompañamiento de lecto- escritura para el establecimiento Escuela particular San José a financiarse con el Fondo SEP.

El presente concurso público está asociado a la ejecución exitosa de una de las etapas del Plan de Mejoramiento del(los) Establecimiento(s) Educacional(es) para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico educativa (ATEs).

ii. OBJETIVOS

En relación a la asesoría

- Apoyar a líderes y docentes a enfrentar de forma efectiva los desafíos del establecimiento.
- Organizar la enseñanza remota, presencial y cualquier combinación de ambas.
- Asegurar que los alumnos de 1° Básico alcancen el nivel lector esperado.

iii. 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 con los siguientes requerimientos técnicos:

Capacitación docente

- Se deben realizar un total de 5 talleres sincrónicos anuales, usando la plataforma ZOOM y Nearpod (o similares) de 2,5 horas de duración de un asesor especialista en la cual participará un total de 2 profesionales de la educación.

Desarrollo de la lecto escritura

- Se deben realizar un total de 4 talleres sincrónicos anuales, usando la plataforma ZOOM y Nearpod (o similares) de 2 horas de duración de un asesor especialista en la cual participarán tres docentes como máximo.
- Se deben realizar un total de 2 reuniones por ZOOM anuales de 1 hora de duración de un asesor especialista en la cual participará todo el equipo directivo.
- Se deben realizar un total de 6 reuniones por ZOOM anuales de 1 hora de duración de un asesor especialista en la cual participarán **tres** docentes como máximo.

iv. CURRICULUM VITAE

El profesional declarado en la propuesta técnica como asesor pedagógico, debe tener título de profesor y experiencia en asesorías educacionales. En el caso que el oferente no tenga posibilidad de asegurar un profesional en específico, debe adjuntar currículum vitae para cada uno de los posibles candidatos a reunirse con el colegio (Punto 5 del Anexo N°2: Formulario Oferta Técnica)



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



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

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	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 específico	Por módulo, etapas y/o productos según corresponda.
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 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.