

**CENTRO EDUCATIVO SALESIANOS TALCA**

TECNICO PROFESIONAL: 2 SUR 1147 – FONOS (71) 2615416 - 2615410

BASICA y LICEO: 11 ORIENTE 1751 – FONOS (71) 2615454 - 2615457

www.salesianostalca.cl – cest@salesianostalca.cl

TALCA - REGIÓN DEL MAULE - CHILE



**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA,
EN LA DIMENSION CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL: CENTRO EDUCATIVO SALESIANOS TALCA.**

Este documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público a fin de proceder a la contratación de servicios de Asistencia Técnica Educativa “A.T.E.”, requerida para fortalecer las áreas de Convivencia Escolar.

Este concurso de contratación se ajusta a la normativa establecida en el numeral v), inciso segundo del artículo 3° de la Ley de Inclusión, que establece que “tratándose de servicios de personas o entidades técnico pedagógica, a que se refiere el artículo 30 de la Ley N°20248, sólo podrán ser contratados si se encuentran certificados por el Ministerio de Educación.

ANTECEDENTES DE ESTABLECIMIENTO**Centro Educativo Salesianos Talca****VISION:**

El Centro Educativo Salesianos Talca, asume la visión institucional que ha sido consensuada en conjunto por los colegios salesianos de Chile¹, que fieles al legado de San Juan Bosco, nuestro fundador, propone que:

“Siendo signos y portadores del Amor de Dios, teniendo como modelo a Cristo el Buen Pastor, construimos una Comunidad Educativa Pastoral al servicio de los niños, preadolescentes y jóvenes, inspirados en el legado espiritual y pedagógico de Don Bosco, para formar “buenos cristianos y honestos ciudadanos”, contribuyendo a la Iglesia y a la sociedad actual”

MISION:

La misión institucional es el motivo, propósito, fin o razón de ser del Centro Educativo Salesianos Talca, que pretende

Educar evangelizando y evangelizar educando, mediante una formación continua y de calidad, a través del Sistema Preventivo de Don Bosco, para hacer de los educandos “buenos cristianos y honestos ciudadanos”.

1. PRESENTACIÓN

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de un servicio de capacitación en el establecimiento en la Dimensión Convivencia Escolar para el Centro Educativo Salesianos Talca, a financiarse con el Fondo de Subvención Escolar Preferencial (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).

2. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

“Resolución Pacífica de Conflictos y Mediación Escolar”.

La Capacitación debe entregar a nuestra Comunidad herramientas útiles para afrontar en forma positiva las situaciones conflictivas que se puedan presentar en el establecimiento, además de ser parte fundamental de la Convivencia Escolar.

El bienestar de los estudiantes y los demás profesionales de la educación es, en efecto, el reflejo de un establecimiento educacional con un clima positivo y sano, por lo cual se hace necesario trabajar estos temas y así contribuir a la mejora constante de la institución.

- 20 horas cronológicas como mínimo.
- 87 Participantes.
- Lugar de ejecución del servicio en las instalaciones del colegio.
- Período de ejecución desde **17 al 19 de diciembre 2018**.
- Utilización de metodología expositiva y participativa.
- Entrega de material impreso y/o didáctico que complemente el logro del objetivo de la capacitación.
- Reporte de informe final y entrega de herramientas para implementar la capacitación.

3. BASES ADMINISTRATIVAS

3.1 CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La oferta será recibida **desde el 21 hasta el 27 de Noviembre de 2018**.
- Entre las 09:00 y 17:30 horas, horario continuado En sede central 2 sur 11 47.
- Dirección: **2 SUR 1147** Talca, Región del Maule.
- Las propuestas deberán ser dirigidas a: Edelmira Ponce, Coordinadora Pedagógica del Centro Educativo Salesianos Talca.
- 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.

3.2 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Condiciones del proveedor

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor : 3 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 encontrarse ni haberse encontrado relacionado con el sostenedor o su representantes de acuerdo al artículo 3 bis, del decreto con fuerza de ley n° 1 de 1998 del Ministerio de Educación.
- Presentar nómina de profesionales que trabajaran en la asesoría, que deben estar inscritos en plataforma ATE quienes no deben encontrarse inhabilitados con menores de edad.

3.3 CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE ambas capacitaciones son: **\$6.100.000 (IVA incluido)**
- Formas de pago: al término de capacitación.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: No cumplimiento de cronograma de actividades sin justificación y/o sin aviso
- Vigencia del Contrato: **Diciembre de 2018.**

3.4 CRONOGRAMA

Publicación de las bases	21 al 27 de noviembre 2018
Cierre de recepción de antecedentes	27 de noviembre 2018
Notificación de los resultados	30 de noviembre 2018
Suscripción de contrato	11 de Diciembre 2018
Inicio de la asesoría	17 Diciembre 2018

4. ACLARACIONES

Las respuestas se enviarán al proveedor que acepte el establecimiento a más tardar el día 30 de Noviembre de 2018.

5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 PUNTUACIONES

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

Evaluación del Servicio	Ponderación
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
Evaluación Total	100%

Pauta N°1: Criterios de evaluación de la Propuesta Económica

Nombre del proveedor	Precio total del servicio	Puntaje máximo a asignar	FORMA DE CALCULO DEL PUNTAJE (Precio más económico/ precio en evaluación)* Puntaje máximo
Proveedor 1			
Proveedor 2			
Proveedor 3			

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

Criterios de evaluación de la propuesta técnica		Puntaje total	Porcentaje
1	Experiencia de la ATE	20 puntos	20%
2	Metodología, enfoque y plan de ejecución	40 puntos	40%
3	Experiencia de los profesionales de la ATE	10 puntos	10%
4	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos	20 puntos	20%
5	Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales	10 puntos	10%
	Total	100 puntos	100%

El valor total de la propuesta =propuesta técnica * 70% + propuesta económica *30%

5.2 COMISIÓN EVALUADORA

La comisión seleccionadora del concurso, que se encuentra compuesta por:

- El Representante legal.
- Un representante del Equipo Directivo.
- Un docente.

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

Pauta de chequeo recepción de documentos.			
Pauta para evaluar las 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 1	Proveedor 2	Proveedor 3
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas.			
Oferta es presentada en <u>sobre cerrado</u> y con su <u>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. (Formularios y Anexos)			
Formulario de la Oferta Técnica incluye <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes de la ATE • Breve descripción del oferente ATE • Trayectoria y experiencia ATE • Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y 			

plan de ejecución (Anexo 2: Formulario propuesta técnica)			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica (Anexo 1: Formulario propuesta económica)			

ANEXO N°1:

FORMULARIO OFERTA ECONOMICA

Desglose del precio por producto entregable

Entregables	precio
Producto	
Total	

Componente	Precio
Total	

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	Correo Electrónico

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 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.

Contraparte 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.