



Fundación Obispo Rafael Lira Infante

LICEO TÉCNICO PROFESIONAL OBISPO RAFAEL LIRA INFANTE

(RBD 14336-7)

Calle Enrique Costa N°601, Fono: 322910257, Quilpué, Región de Valparaíso

Email: contacto@liceoquilpue.orli.cl

BASES CONCURSO PÚBLICO

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA

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 para mejoramiento académico que se describirá más adelante.

Este concurso de contratación, se ajusta a la normativa establecida en el numeral v), inciso 2° del artículo 3° del DFL N°2 DE 1998, modificación que fue introducida por el artículo 2° n° 3) de la Ley 20.845, “Ley de inclusión escolar”.

Es importante señalar que este curso se va a licitar en temporada de pandemia, por lo tanto, todos estamos sujetos a las indicaciones del ministerio de salud, y ante esta realidad hay que considerar en la elaboración del curso, que éste se puede dictar tanto de manera presencial, virtual o de manera mixta.

I. ANTECEDENTES DEL LICEO

a) Misión:

Nuestro Liceo forma técnicos de nivel medio con valores cristianos y competencias profesionales que les permiten integrarse con éxito en el mundo laboral, asumir desafíos y ser un verdadero aporte para sus familias y para la sociedad.

b) Visión:

Nuestro Liceo aspira a formar técnicos del ámbito gastronómico que sean reconocidos por sus virtudes cristianas y valorados en el mundo laboral por sus competencias profesionales y afán de superación.

c) Objetivos:

1. Actuar como técnicos gastronómicos competentes, con continuo afán de superación personal y profesional.
2. Ser y comportarse como profesionales que destacan por sus valores cristianos, honestos, que saben convivir y tratar a todos con respeto, atentos a las necesidades de los demás, especialmente de los más necesitados.
3. Actuar con libertad y responsabilidad conscientes del impacto de las propias acciones en el entorno profesional, familiar y social.
4. Ser capaces de destacar en el rubro gastronómico por sus cualidades humanas y por sus competencias profesionales.

II. REQUERIMIENTO DEL SERVICIO ATE

1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Mandante: Fundación Obispo Rafael Lira Infante

Mandatario: Liceo TP Obispo Rafael Lira Infante

Se requiere contratar servicio de agencia ATE, a fin de obtener, cursos de apoyo y asistencia educativa, relacionados con “Estrategias activo-participativas orientadas a la construcción de Comunidades de Aprendizaje en Liceo de Educación Media Técnico profesional”

Módulo 1 (48 horas cronológicas):

Temas:

Competencias para un Liderazgo directivo pedagógico.

Comunidades profesionales de aprendizajes en Liceos EMTP.

Comunicación de calidad.

PEI. Una construcción colaborativa.

Se requiere que el proceso de capacitación considere:

-Metodologías prácticas.

-Las temáticas aprendidas puedan ser aplicadas por los participantes y evaluadas por los expertos de la agencia ATE.

-Desarrollo de temas con espacio a consultas.

-Entrega de material escrito a los participantes.

-Trabajos de taller de tipo gradual guiado y práctico, donde se desarrollen habilidades de todos los participantes.

-Intercambio de experiencias obtenidas con la implementación de lo aprendido en cada sesión.

-Los días a realizarse la capacitación son coordinados entre la ATE y Directivos del establecimiento.

2.- ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS:

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

-Se requiere que los cursos sean impartidos por profesionales idóneos, con experiencia en desarrollo y competencias técnico-profesionales, hayan desarrollado un postítulo a nivel técnico profesional, expertos en capacitación a docentes que imparten clases en liceos técnico profesionales, y hayan dictado cursos en el CPEIP.

-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.

-Se requiere contratar ATE que demuestre especialidad, profesionalismo y experiencia

acreditable, de a lo menos 6 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, un “certificado de recomendación” emitidos por otro establecimiento educacional Técnico Profesional que hubieren contratado sus servicios y óptima evaluación de los servicios prestados en los registros ATE.

-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.

-Se preferirá aquella ATE que tenga domicilio en la región de Valparaíso.

-El Liceo, examinará detalladamente la documentación requerida, y aquella ATE postulante que no cumpla con los requisitos señalados, quedará automáticamente fuera del concurso.

-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. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN:

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: \$3.352.000 pesos
- Formas de pago: Se coordinará con la ATE la forma de pago.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: no cumplimiento de los acuerdos generados entre el Liceo y la ATE, en cuanto a: incumplimiento de fechas, horarios, ausencia de los expositores.
- Vigencia del Contrato: desde la fecha de inicio de la capacitación-a convenir con la ATE- hasta el 30 de Diciembre 2021.

4.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas serán evaluadas por la “comisión evaluadora compuesta por:

- Srta. Cecilia Jara Rodríguez, en representación del Sostenedor.
 - Sr. José Luis Rebeco Gutiérrez, presidente de la comisión.
 - Sra. Alejandra Jiménez, Jefe UTP.
 - Sr. Lincoyán Carrasco Orrego, Jefe de Formación Profesional.
- Se evaluará que las ATES postulantes, den estricto cumplimiento a los requerimientos, técnicos y administrativos, descritos en las bases.

5.- LLAMADO Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS:

i) A fin de dar fiel cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.845, las bases del presente concurso serán publicadas en el periódico de circulación regional “Diario El Mercurio de Valparaíso”.

ii) La publicación se efectuará el día 29 de Septiembre 2021

iii) Las ofertas, dada la pandemia, deberán ser enviadas por correo electrónico a: **archivodeclases@gmail.com**

6.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las ofertas serán evaluadas de la forma siguiente:

i) El proceso de recepción de ofertas se cierra el día 4 de Octubre 2021 a las 12 hrs. Se toma contacto con la ATE ganadora el día 5 de Octubre 2021.

ii) La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, serán las siguientes

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

iii) Se eliminarán aquellas ATEs que no den cumplimiento a los requisitos.

iv) 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:

- Tendrá preferencia aquella ATE que presente cartas de referencias, emitidas por otras instituciones educacionales de la Quinta región.
- Se preferirá la ATE, que acredite la calidad de propietaria de los cursos y materias impartidos dentro de sus servicios, a través de certificados emitidos por los organismos correspondientes (Mineduc, Sence, Registro ATE, CPEIP u otro).

Pauta N°1: 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 N° 1	Proveedor N° 2	Proveedor N° 3
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas.			
Oferta es presentada en <u>sobre cerrado y con su identificación</u> .			
El sobre externo de la oferta contiene en su interior : <ul style="list-style-type: none"> Sobre 1: Propuesta Técnica Sobre 2: Propuesta Económica 			
Propuesta técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta técnica.			
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 Otros 			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica			

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

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

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

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.

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	

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 los últimos años, que sea relevante para la propuesta.

Nombre del Servicio	Institución educativa contratante	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y de término	Evaluaciones	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

4. **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 educativa del establecimiento.

Tipo de servicio	Capacitación
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.
Características generales del servicio	<p>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.</p> <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.																
Objetivos generales 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 seguimiento y monitoreo 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.																
Planificación del Servicio	<p>Capacitación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Módulo 1</th> <th>Objetivos</th> <th>Contenidos Específicos</th> <th>Actividades</th> <th>Recursos</th> <th>Fechas/Nº horas</th> <th>Metodologías</th> <th>Tipo(s) de evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Módulo 1	Objetivos	Contenidos Específicos	Actividades	Recursos	Fechas/Nº horas	Metodologías	Tipo(s) de evaluación								
Módulo 1	Objetivos	Contenidos Específicos	Actividades	Recursos	Fechas/Nº horas	Metodologías	Tipo(s) de evaluación										

5. **Equipo Asesor:** Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa)

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

6. 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:

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 Asesor ATE designado

Fecha Firma

Firma del Representante Legal
de la ATE

Fecha Firma

IV. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO N°2: PROPUESTA ECONÓMICA FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica requiere un desglose detallado de los costos que proporcione cifras para cada grupo o categoría funcional, si es necesario agregue las categorías de costo según el tipo de prestación que se trate. Se recomienda considerar por separado las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como, gastos de viaje y pasajes, en el caso que corresponda.

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN: " _____ "

N° DE CONCURSO PÚBLICO:

FECHA:

i. Desglose de precio por producto requerido

	ENTREGABLES	PORCENTAJE DEL PRECIO	PRECIO
1.			
2			
TOTAL			

ii. Desglose de costos por componente

Se solicita a los Proponentes presentar un desglose de los montos implicados en los ítems que componen el precio total del servicio.

Este anexo se utilizará para dejar evidencias respecto de la razonabilidad de los precios, en virtud de lo establecido por la Ley de Inclusión sobre el precio de transferencia de los servicios ATE, que no podrá ser superior al que

prevalece en el mercado:

Descripción de actividad	Unidad de medida (Horas, Meses, Pasajes, etc.)	Cantidad total durante el período del proyecto (Nº de Horas, meses, etc.)	Costo Total del ítem
I. HONORARIOS PROFESIONALES			
Jefe Proyecto			
Profesional 1			
Profesional 2			
Otros profesionales/técnicos			
II. GASTOS GENERALES DIRECTOS			
1. Gastos en alojamiento y transporte			
2. Suministros: materiales, insumos, etc.			
3. Otros (especificar)			
III. GASTOS GENERALES INDIRECTOS			
1. Gastos de administración			
2. Gastos personal Administrativo			
IV. OTROS GASTOS (ESPECIFICAR)			
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA			

NOMBRE DE LA ATE: _____

FIRMA AUTORIZADA: _____

NOMBRE Y CARGO DEL FIRMANTE: _____

INFORMACIÓN DE CONTACTO: _____