



BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA

TEMA: “CAPACITACIÓN A EQUIPO DIRECTIVO SOBRE LIDERAZGO ESCOLAR EN TIEMPOS DE PANDEMIA COVID-19”.

COLEGIO PARTICULAR SUBVENCIONADO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DE LA COMUNA DE ALTO HOSPICIO.

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar conocimientos, competencias y habilidades en el Equipo Directivo, para liderar los procesos pedagógicos, en el actual contexto externo e interno por COVID-19, considerando los objetivos estratégicos indicados en el PME 2019-2022.

I. ASPECTOS GENERALES

1. PRODUCTOS REQUERIDOS EN LA ASESORÍA

- a. Establecer los principales conocimientos sobre liderazgo educativo, contextualizado a la realidad actual por COVID-19.
- b. Establecer competencias y habilidades de liderazgo transaccional y transformacional, en un contexto educativo y en la actual realidad por COVID-19.

2. FINANCIAMIENTO

El presupuesto que contempla LA ENTIDAD SOSTENEDORA es de \$ 2.200.000.- para el desarrollo de esta iniciativa proviene de Recursos SEP 2020.

3. DURACIÓN DEL PROGRAMA

La asistencia técnica externa se realizará entre el 7 al 31 de septiembre (excepto vacaciones establecidas por MINEDUC) de 2020.

4. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROGRAMA

La asistencia técnica externa se llevará a cabo on-line, por el contexto sanitario que vive el país de COVID-19 y la cuarentena que rige a la Primera región de Tarapacá.

5. PRODUCTOS OBLIGATORIOS A CONSIDERAR POR EL OFERENTE

La Asistencia Técnica debe tener carácter no presencial on-line, con uso de instrumento de diagnóstico, seguimiento, informes correspondientes, con apoyo de material digital-audiovisual, información de los contenidos abordados y entrega de medios de verificación que corresponda.

6. INFORME DEL PERIODO

Al término de la asesoría, el oferente debe presentar un informe final en formato digital que contenga lo siguiente:

- a. Presentación en PPT realizada a los actores relevantes del proceso educativo.
- b. Informe general de la capacitación.
- c. Encuesta de satisfacción de cada capacitación.

7. CONTRAPARTE TÉCNICA

Asumirá el rol de contraparte técnica el Director del Colegio o quien designe para el efecto, a los que les corresponderá:

- 1.- Supervisar y controlar el desarrollo del proceso de la Asesoría, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y plazos acordados.
- 2.- Revisar y aprobar los informes que se presenten, haciendo las recomendaciones y/u observaciones que se estimen convenientes.
- 3.- Autorizar el pago del curso, según se haya acordado en el contrato respectivo.

8. PERFILES DE LA ASESORÍA TÉCNICA EXTERNA Y DE SUS RELADORES DE LA CONSULTORA-ATE

- a. Contar con Registro ATE actualizado en el Mineduc.
- b. Poseer experiencia de Asesoría Técnica demostrable mediante la presentación de certificados extendidos por Sostenedor, Representante Legal o Director de los establecimientos educacionales atendidos.
- c. El servicio debe estar inscrito en el Registro ATE al momento de presentar la propuesta.

DE LOS PROFESIONALES DEL ATE

- a. Los profesionales que participen en la Asistencia Técnica deben poseer post-título, magíster, cursos de especialización, etc., pertinentes a los servicios requeridos.
- b. La comisión evaluadora tendrá la facultad de aceptar una propuesta mejorada, con los profesionales que considere idóneos.

9. - PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los anexos respectivos de la Propuesta serán ingresadas en los plazos establecidos en los antecedentes de la publicación de la Licitación.

Los oferentes pueden hacer sus consultas al correo electrónico: secretaria@colegiosagradocondelcorazondejesus.cl, hasta el 2 de septiembre. También enviar la propuesta al mismo correo hasta el 3 de septiembre del presente año.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

- a. Identificación completa del oferente. FORMULARIO N°1
- b. Escritura de constitución de la Fundación.
- c. Declaración de conocimientos de Bases Administrativas y Técnicas.
- d. Certificado registro ATE actualizado.
- e. Certificado de Vigencia de la Fundación (con una vigencia no mayor a 30 días).
- f. Certificado de deudas comerciales emitido por la Cámara de Comercio.
- g. Certificado de Deudas Tributarias.
- h. Declaración de Aceptación de las bases administrativas. FORMULARIO N°2 ANEXOS TÉCNICOS
- i. Propuesta técnica del servicio, en el cual debe determinar detalles de los servicios ofertados, la metodología de trabajo, los profesionales que participaran de la asesoría, el cronograma de trabajo y/o cualquier otro detalle adicional.
- j. Currículum Vitae de los integrantes de los equipos de la entidad capacitadora.
- k. Certificado de experiencia de la Institución en servicios similares y relacionados con la propuesta. Emitidos por Entidades de Educación Municipales, Particulares subvencionados y/o Privadas.
- l. Certificado de experiencia del (s) Relatores en actividades de perfeccionamiento y Asistencia técnica Educativa; emitidos por Entidades de Educación Municipales, Particulares subvencionados y/o Privadas.

ANEXOS ECONÓMICOS

FORMULARIO N°3

Las ofertas serán automáticamente eliminadas de la presente licitación cuando se omita cualquiera de los antecedentes técnicos y/o económicos solicitados en la propuesta. Las ofertas presentadas fuera de la “fecha cierre de la recepción de ofertas”, no podrán ser evaluadas y su oferta será rechazada en forma inmediata.

10. COMISIÓN EVALUADORA

Para los efectos del presente Concurso Público, la Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes Funcionarios:

Director del Colegio.

Administradora.

Coordinadora Académica.

11. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de que existan dos o más ofertas que tengan la misma puntuación de acuerdo a los Criterios de Evaluación determinados para esta adquisición, se adjudicará de acuerdo al mejor puntaje en el criterio PROPUESTA TÉCNICA. En caso de persistir el empate se considera la EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES como criterio para el desempate.

12. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Se adjudicará al oferente mejor evaluado y que cumpla con todos los requisitos administrativos solicitados.

Las propuestas se recibirán por correo electrónico a la dirección: secretaria@colegiosagradocorazondejesus.cl hasta el 4 de septiembre y se evaluarán el mismo por la comisión indicada.

El establecimiento educacional se reserva el derecho de:

- a. Aceptar la propuesta que más convenga por sus méritos técnicos, económicos y más aún de confiabilidad que otorgue el oferente, a su exclusivo juicio, aunque no fuera la de menor precio.
- b. Reducir y rechazar todas las ofertas, si las mismas no se ajustan a las bases de licitación.
- c. Sin perjuicio de lo anterior, también se aplicará este procedimiento si ninguna de las propuestas cumpliera con las exigencias antes citadas.

La Comisión Evaluadora tomará la decisión de la elección de la ATE el viernes 4 de septiembre de 2020.

13. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El oferente adjudicado tendrá un plazo de 5 días corridos para suscribir el Contrato, el que se contará desde la fecha de notificación de la adjudicación.

14. DE LAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO

Será responsable por la entrega operativa del servicio, en las fechas, lugares, plazos y condiciones establecidas.

El Oferente adjudicado deberá cumplir todas las obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y normativas vigentes que sean aplicables, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas.

15. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Ante cualquier incumplimiento grave de parte del proveedor adjudicado respecto a las obligaciones contraídas en virtud del contrato con el establecimiento, este se encontrará facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

- a. Si no destina personal o recursos suficientes en la calidad y cantidad indicada en su oferta, que a juicio del colegio, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
- b. Si la persona jurídica adjudicada se disolviera o fuera declarado o en quiebra.
- c. Si no se utilizaren los recursos y personal más idóneos para la ejecución del servicio.
- d. Si existiera algún incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario.
- e. Cuando el establecimiento, de común acuerdo con el proveedor adjudicado, resuelvan poner término al contrato de suministro.

16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN DEL SERVICIO	PONDERACIÓN
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
Evaluación Total	100%

Evaluación Técnica:

El puntaje será de 100 puntos de acuerdo a la pauta de criterios de evaluación de propuesta técnica.

Evaluación Económica:

El máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos, significando que la oferta es la más económica.

El puntaje decrecerá a medida que la oferta sea de mayor valor.

II. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE.

1. ANTECEDENTES DE LA ATE

Nombre de la entidad ATE y RUT	
Nombre Representante Legal y RUN	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección de la ATE	
Teléfono	
Correo electrónico	

PROPUESTA TÉCNICA

Tipo de servicio	Capacitación y/o Asesoría.
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, para lo cual está siendo requerido el servicio (EXTENSIÓN MÁXIMA UNA HOJA).
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 y contenidos.
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 Específicos	Según lo indicado en el objetivo general y los productos requeridos en esta licitación.
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 y evalúan la implementación del servicio, para garantizar que se esté desarrollando de acuerdo a su planificación y en las condiciones de calidad técnica.

Tipo de servicio	Capacitación y/o Asesoría.
Recursos	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.

2. 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 contenidos y/o que desarrollará o abordará

3. 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

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 (1 a 5 certificados=10 pts.) (más de 5 certificados = 20 pts.)	20 puntos	20%
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución	60 puntos	60%
3.	Experiencia de los profesionales de la ATE (Doctorado o Magister=20 pts.) (Postítulo = 10 pts.) (Otro Título = 5 pts.)	20 puntos	20%
Total		100	100%

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

Pauta N°3: Criterios de evaluación de la Propuesta Económica

Para efectos de la evaluación económica se debe considerar como **referente el precio menor ofertado**, de manera de ponderar según la comparación con esa oferta:

EVALUACIÓN ECONÓMICA			
Nombre Proveedor	Precio Total del Servicio	Puntaje máximo a asignar	FORMA DE CALCULO DEL PUNTAJE (precio más económico/precio en evaluación) *Puntaje máximo a asignar
Proveedor 1	\$2.000	100 puntos	$1.000/2.000 = 0,5 * 100 = 50$ puntos
Proveedor 2	\$1.500	100 puntos	$1.000/1.500 = 0,67 * 100 = 66,7$ Puntos
Proveedor 3	\$1.000	100 puntos	$1.000/1.000 = 1 * 100 = 100$ Puntos

FORMULARIO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LICITACIÓN PÚBLICA:

“ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA: COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESUS, ALTO HOSPICIO”

Nombre de la entidad ATE y RUT	
Nombre Representante Legal y RUN	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección de la ATE	
Teléfono	
Correo electrónico	

FORMULARIO N° 2
ACEPTACIÓN DE BASES
LICITACIÓN PÚBLICA
“ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA: COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESUS, ALTO HOSPICIO”

NOMBRE DE LA EMPRESA:

RUT:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

RUT:

El suscrito arriba individualizado, declara conocer y aceptar las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes de la Licitación arriba señalada, lo cual ha permitido preparar el presupuesto de ésta, tomando en consideración todas las partidas necesarias para su ejecución; por lo tanto, acepto la decisión del Colegio Sagrado Corazón de Jesús de Alto Hospicio en cuanto a la adjudicación, si se produjese. Además; estar conforme con las condiciones generales de la presente Licitación, y en caso de existir dudas, haber realizado las observaciones y consultas correspondientes.

FIRMA Y TIMBRE DEL OFERENTE

Alto Hospicio, _____

**FORMULARIO N° 3
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA**

“ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA: COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESUS, ALTO HOSPICIO”

NOMBRE DEL PROPONENTE: RUT:

DOMICILIO:

El oferente que suscribe, presenta al Colegio Sagrado Corazón de Jesús de Alto Hospicio, la siguiente oferta:

En pesos: \$ _____

En letras:

FIRMA Y TIMBRE DEL OFERENTE

Alto Hospicio, _____