

Santiago, 2021

Bases Técnicas y Administrativas - Concurso Público
Contratación Servicios de Asistencia Técnica Educativa

El presente documento regula la convocatoria a Concurso Público, según la normativa establecida en el artículo 2°, N°3 de la Ley N°20.845, “Ley de Inclusión”, con el fin de contratar el Servicio de Asistencia Técnica Educativa, en adelante “ATE”, requerida para mejorar aspectos pedagógicos que serán detallados mas adelante.

Presentación del Concurso

El Liceo José Abelardo Núñez N°4 de la comuna de Huechuraba, llama licitación para la contratación de los siguientes servicios de asistencia técnica educativa:

Área/Dimensión	Servicio Requerido
Liderazgo	Asesoría a equipos directivos en liderazgo.
Formación y Convivencia Escolar	Programa de educación en sexualidad, afectividad y género.

El presente concurso se enmarca en los Planes de Mejoramiento educativo del Liceo José Abelardo Núñez N°4, de la comuna de Huechuraba, RBD N°25899, y en la ley N°20.248, que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

La contratación se hará de conformidad a las presentes Bases Técnicas y Administrativas y su documentación complementaria, que se entiende formar parte de las mismas y que se encuentran descritas más adelante.

Contenido

I. BASES ADMINISTRATIVAS	3
Condiciones de recepción de las propuestas	3
Documentos a acompañar en la propuesta	4
Condiciones del proveedor	5
Condiciones generales para la provisión	5
II. BASES TÉCNICAS	6
DETALLE DE LOS SERVICIOS CONCURSADOS	6
1) PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO	6
2) ASESORÍA A EQUIPOS DIRECTIVOS EN LIDERAZGO	6
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS BASES	7
III. PROPUESTA ECONÓMICA	7
IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	7
De la admisibilidad	7
De la Evaluación de las Propuestas	9
Criterios de evaluación de la Propuesta Económica	9
Evaluación Final	10
De la Adjudicación	10
De la Notificación	10
ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA	11
ANEXO 2: FORMULARIO PROPUESTA TÉCNICA	12
ANEXO 3: FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA	15

I. BASES ADMINISTRATIVAS

Condiciones de recepción de las propuestas

- i. La oferta será recibida hasta el día lunes 22 de febrero.
- ii. Todas las ofertas deberán enviarse por correo electrónico, no se aceptarán propuestas en formato físico.
- iii. La oferta debe ser presentada al correo electrónico licitaciones@jan.cl, indicando en el asunto "POSTULACIÓN LICITACIÓN ATE FUNDACIÓN JAN".
- iv. Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.
- v. El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan valor agregado pertinente al servicio requerido.

Bases disponibles para ser descargadas desde la página web	A partir del lunes 1 de febrero, hasta el viernes 12 de febrero de 2021, desde www.fundacionjan.cl
Periodo para consultas de los proveedores	Hasta el miércoles 17 de febrero, a las 15.00 horas, al correo electrónico: licitaciones@jan.cl
Periodo de postulación	Hasta el lunes 22 de febrero, enviando los formularios y todos los documentos al correo electrónico respectivo.
Periodo de evaluación de las ofertas	Martes 23 de febrero al jueves 25 de febrero de 2021.
Fecha de adjudicación e información	Lunes 1 de marzo de 2021.

Documentos a acompañar en la propuesta

- i. Currículum Vitae resumido del proveedor (sea persona natural o jurídica), el que deberá contener, como mínimo, un correo electrónico, al cual se efectuarán las notificaciones, una breve descripción de la ATE, metodología de trabajo, líneas de servicios, experiencia en general y, en específico, en el tipo de servicios ofrecidos.
- ii. Identificación de los objetivos, metas y áreas de especialización de la entidad o persona.
- iii. Descripción de las metodologías e instrumentos de trabajo y de evaluación y monitoreo utilizados por la entidad o persona.
- iv. Descripción de la formación y experiencia de la persona, o de sus equipos de trabajo cuando se trate de entidades, y el o los currículums de los profesionales – asesores que intervendrán en el servicio.
- v. Si se trata de personas jurídicas se debe acompañar la siguiente documentación:
 - a. Copia autorizada ante notario de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones.
 - b. Copia autorizada de escritura pública en la cual conste el poder para representar a la sociedad.
 - c. Certificado de vigencia de la sociedad y de la representación legal.
 - d. Certificado de Pertenencia al Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (Registro ATE).
 - e. Fotocopia del RUT de la empresa, o cédula de identidad de la persona natural, según corresponda.
 - f. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, emitido por la Inspección del Trabajo.
- vi. Declaración jurada autorizada ante Notario, que se encuentra en Anexo Declaración Jurada.
- vii. Propuestas técnicas de acuerdo al formato, que deberá comprender, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - a. Metodología de trabajo en cada una de las etapas del programa detallado en las Especificaciones Técnicas y Administrativas.
 - b. Nómina de los profesionales y trabajadores que se desempeñarán en cada una de las etapas del programa, con indicación de su especialidad, cargo y función a desempeñar.
 - c. El profesional que se desempeñará como coordinador, por parte del Prestador.
- viii. Propuesta económica: La cual contendrá el valor total proyectado por los servicios concursados y el correspondiente a cada una de sus etapas por separado.

El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa si considera que aportan un valor agregado al servicio requerido.

Importante: Las propuestas deben incluir toda la información y documentación solicitada en los formatos señalados más adelante, de no cumplir con esto no serán admisibles de evaluación.

La apertura de los sobres y correos electrónicos se realizará el día martes 26 de febrero, en dependencias de la Fundación Educativa José Abelardo Núñez y los resultados se informarán vía correo electrónico a los encargados de las ATE.

Condiciones del proveedor

- i. Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas autorizadas por los organismos legales competentes para ejercer las actividades objeto de esta licitación.
- ii. Tiempo de experiencia mínima del proveedor: 1 año de antigüedad en el registro ATE.
- iii. Los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría tengan una experiencia laboral mínima de 1 año.
- iv. El proveedor debe contar en la plataforma de evaluación con nota mínima 6.0.
- v. El proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.
- vi. Contar con profesionales calificados y competentes, de conformidad a las disposiciones legales, para prestar los servicios requeridos. Deberán, asimismo, tener competencia en las distintas disciplinas inherentes a los servicios ofrecidos.
- vii. Ninguno de los trabajadores o prestadores de servicios de los proponentes deberá estar inhabilitado para trabajar con menores de edad.
- viii. Contar con la organización, equipos y materiales adecuados para garantizar la calidad y prestación oportuna de los servicios ofrecidos.
- ix. El proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada con el establecimiento educacional.
- x. La ATE no deberá registrar incumplimientos de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores.

Condiciones generales para la provisión

- i. **Monto máximo que se pagará por el servicio: \$20.000.000.-**
- ii. Formas de pago: cheques mensuales, a emitirse dentro de los primeros 10 días de cada mes, o transferencia bancaria electrónica.
- iii. Causales de multa y/o término anticipado del contrato:
 - a. Ausencia de relatores sin justificación previa.
 - b. Adulteración en la presentación de antecedentes.
 - c. Cambio de asesores o relatores sin previo aviso.
 - d. Dejar de pertenecer al Registro ATE.
 - e. Retraso en la entrega de los productos.
 - f. Alta rotación de profesionales de la ATE que impidan la entrega oportuna del servicio contratado.
- iv. Vigencia del contrato: marzo de 2021 a diciembre de 2021.

II. BASES TÉCNICAS

DETALLE DE LOS SERVICIOS CONCURSADOS

1) PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.

Contenidos	Las fundamentaciones teóricas se deben sostener en preceptos de la Educación en sexualidad, hábitos de vida saludable, autoestima, equidad de género, habilidades socioemocionales, prevención de situaciones de riesgo, ITS, VIH/SIDA, Bullying homofóbico, violencia en el pololeo, inclusión, afectividad y embarazo. Así también debe responder a las orientaciones del PME en su dimensión Convivencia y sub dimensión Convivencia Escolar.
Metodología de trabajo	Presencial y/o a distancia, dependiendo de las condiciones sanitarias y las indicaciones ministeriales sobre la materia.
Perfil de los profesionales	Profesionales de la educación y el área social (Docentes, Trabajadores sociales, psicólogos) con experiencia en la implementación de programas de Convivencia Escolar.
Recursos pedagógicos	Calendarización Material fungible Libros de trabajo
Fecha de ejecución	Marzo 2021 – diciembre 2021

2) ASESORÍA A EQUIPOS DIRECTIVOS EN LIDERAZGO.

Contenidos	Estándares Indicativos de Desempeño, Modelo de Calidad de la Gestión Escolar, Estándares de Aprendizaje, Marco de la Buena Enseñanza y Nuevo Marco para la Buena Dirección.
Metodología de trabajo	Presencial y/o a distancia, dependiendo de las condiciones sanitarias y las indicaciones ministeriales sobre la materia.
Perfil de los profesionales	Profesionales de la Educación con experiencia en apoyo a equipos de gestión y con competencias académicas para liderar el proceso de orientación a las Escuelas.
Recursos pedagógicos	- Calendarización. - Planilla de Gestión Institucional (Instrumento). - Computador, Data. - Material Fungible.
Fecha de ejecución	Marzo 2021 – diciembre 2021

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS BASES

Se deberá proceder a rellenar el Formulario de la propuesta Técnica, contenido en el Anexo N°2 de las presentes bases, el cual será entregado con la postulación.

III. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica se compone de la entrega del formulario relleno contenido en el Anexo N°3 de la presente base de concurso.

Deberá considerarse y encontrarse dentro del monto máximo señalado en este documento.

IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De la admisibilidad

Vencido el plazo para la recepción de las propuestas, se constituirá una Comisión Evaluadora, que estará conformada por:

- El o la Directora del establecimiento educacional en el cual se prestarán los servicios, y,
- Sostenedor o quien el designe.

La Comisión, procederá a abrir los sobres o los correos electrónicos de los distintos postulantes que contienen la documentación solicitada y procederá a comprobar su exactitud y suficiencia.

El análisis de admisibilidad se regirá por los siguientes criterios:

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 por correo electrónico.			
El sobre externo de la oferta contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta Técnica • 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.			

Se levantará un Acta de Apertura de las propuestas, que será firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora.

En caso de rechazarse alguna propuesta, en esta etapa, se comunicará fundadamente dicha situación al postulante.

De la Evaluación de las Propuestas

La Comisión Evaluadora realizará un examen de las propuestas y emitirá un informe fundado, tomando en consideración los siguientes factores:

Criterios de Evaluación		Puntaje	Porcentaje	
1	Experiencia del Oferente	10	10%	
2	Metodología, enfoque y plan de ejecución	30	30%	
3	Experiencia de los profesionales de la ATE	10	10%	
4	Recursos puestos a disposición del servicio	5	5%	
5	Evaluación de la ATE por otros sostenedores	5	5%	
6	Oferta económica	Precio más económico/valor propuesto en las bases administrativas * puntaje máximo a asignar	40	40%
Total		100	100%	

El resultado de la evaluación se comunicará por correo electrónico a los postulantes.

No se hará devolución de los antecedentes entregados.

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 (a modo de ejemplo)	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

Evaluación Final

La Comisión Evaluadora sistematizará los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones, por los diferentes proveedores, identificando al proveedor al que se adjudicará la propuesta por obtener el mayor puntaje.

Evaluación del Servicio	Puntaje Evaluación Técnica	Ponderación Puntaje Técnico (70%)	Puntaje Evaluación Económica	Ponderación Puntaje Económico (30%)	PUNTAJE PONDERADO FINAL
Proveedor 1					
Proveedor 2					
Proveedor 3					

De la Adjudicación

Luego de evaluadas cada una de las propuestas presentadas, se procederá a adjudicar el contrato a quien haya obtenido el mayor puntaje entre los postulantes, salvo que se hayan rechazado todas las propuestas.

De esta forma, se negociarán los términos del contrato que no se encuentren contemplados en las presentes Bases y, a falta de acuerdo, se adjudicará al segundo proponente y así sucesivamente.

La Fundación declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

La elaboración y propuesta del contrato será de cargo de la Fundación Educativa José Abelardo Núñez, de la cual depende la Escuela José Abelardo Núñez N°1 de El Bosque.

De la Notificación

La Fundación notificará por correo electrónico a todos los oferentes los resultados de la licitación.

ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA

En Santiago, a _____ de _____, 2020

(Nombre representante legal/persona natural), en representación de (Nombre del proponente persona jurídica), en adelante “el Proponente” declara que no se encuentra, ni se ha encontrado relacionado con la Fundación José Abelardo Núñez, en adelante “la Fundación”, ni representantes legales de los establecimientos educacionales que dependen de la institución, desde el 8 de junio del año 2013, en los términos expresados en el artículo 3 bis del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

En vistas de lo anterior, desde la fecha antes indicada el Proponente no ha tenido ninguna de las siguientes calidades:

- a) Socio, fundador, directivo, administrador o representante legal;
- b) Directivo de establecimientos educacionales dependientes de la Red José Abelardo Núñez;
- c) Cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en las letras a) y b) anteriores;
- d) Persona jurídica en la que cualquiera de las personas indicadas en las letras a), b) y c) anteriores posean directa o indirectamente el 10% o más del capital de ésta, la calidad de directivo o de administrador;
- e) Persona natural o jurídica que tenga con cualquiera de las personas indicadas en las letras a), b) y c) anteriores negocios en común en cuya propiedad o control influyan en forma decisiva.

El Proponente se obliga, en caso de adjudicarse un contrato de prestación de servicios regido por la Ley N°20.248, con la Fundación, a darle inmediato aviso si, por circunstancias posteriores, se encuentra relacionado con ella o sus representantes legales.

(Nombre, RUT y firma)

ANEXO 2: FORMULARIO PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE (persona natural o jurídica) a presentar, como parte de la propuesta 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 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 el 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.																																																																
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 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>Ejemplo:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="8">Capacitación</th> </tr> <tr> <th>Módulo</th> <th>Objetivos</th> <th>Contenidos específicos</th> <th>Actividades</th> <th>Recursos educativos y otros</th> <th>Fecha s/N° de horas</th> <th>Metodologías</th> <th>Tipo (s) de evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Capacitación								Módulo	Objetivos	Contenidos específicos	Actividades	Recursos educativos y otros	Fecha s/N° de horas	Metodologías	Tipo (s) de evaluación	1																																															
Capacitación																																																																	
Módulo	Objetivos	Contenidos específicos	Actividades	Recursos educativos y otros	Fecha s/N° de horas	Metodologías	Tipo (s) de evaluación																																																										
1																																																																	

- 5) Equipo asesor: detalle todo el equipo que participará 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.
XXXXXX 1			
XXXXXX 2			

- 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.
- Presentar la declaración que se acompaña por cada profesional:

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 del Representante legal de la ATE

Fecha

ANEXO 3: FORMULARIO 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:

1) Desglose de precio por producto requerido (ejemplo).

Entregables	Porcentaje del precio	Precio
Producto N°1	30%	
Producto N°2	30%	
Producto Final	40%	
Total	100%	Pesos chilenos

2) 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 actividad	Unidad de medida (hojas, meses, pasajes, etc.)	Cantidad total durante el período del proyecto (N° de horas, meses, etc.)	Costo tal del ítem
I. Honorarios profesionales			
Jefe de proyecto			
Profesional 1			
Profesional 2			
Otros profesionales/técnicos			
II. Gastos Generales Directos			
a) Gastos alojamiento y transporte			
b) Suministros: materiales, insumos, etc.			
c) Arriendo de instalaciones.			
d) Arriendo de equipos.			
e) Otros (especificar).			
III. Gastos Generales Indirectos			
a) Administración			
b) Personal Administrativo			
c) Otros costos (especificar)			
Valor total de la propuesta			