



BASES CONCURSO PÚBLICO

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA

PRESENTACIÓN:

El Colegio Boston de Villa Alemana llama a concurso Público para contratar los servicios de ATE en: "Medir habilidades en Matemática y en Comprensión Lectora establecidos por el Ministerio de Educación en los Planes y Programas vigentes, que se encuentran relacionados con los aprendizajes del PME.

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público que realiza el Colegio Boston de Villa Alemana, a fin de proceder a la contratación de Servicios de Asistencia Técnica Educativa "ATE".

Este concurso de contratación, se ajusta a la normativa establecida en la Ley 20.845, artículo 3, inciso V. "Ley de inclusión escolar".

ANTECEDENTES DEL COLEGIO BOSTON DE VILLA ALEMANA

VISIÓN

Somos una unidad educativa que aspira a consolidarse como una comunidad de aprendizaje con un compromiso real con la calidad de la educación y la búsqueda de la excelencia educativa. En el actual contexto de una sociedad de cambio, aspiramos a consolidarnos como una alternativa educativa que teniendo como eje el aprendizaje en la vida y dentro de un clima afectivo, favorezca el desarrollo de la autonomía, el bien común y el compromiso social de nuestros miembros, haciendo del acto educativo una experiencia memorable y significativa.

MISIÓN

El Colegio Boston es una institución educativa de financiamiento compartido con niveles de educación pre-básica, básica y media. Busca entregar una educación integral de tipo científico-humanista, basado en el afecto, con énfasis en la formación de virtudes en equilibrio con el desarrollo y autocuidado de la persona y entorno; además, de formar un alumno capaz de tomar decisiones responsables y fraternas que propendan al conocimiento, a la propia felicidad y al bien común.

I.- BASES ADMINISTRATIVAS.

Art. 1: BASES DE LA PROPUESTA

- a) Las presentes bases administrativas conjuntamente con las especificaciones técnicas, formatos, anexos, consultas, aclaraciones y otros antecedentes de la adquisición, serán parte del concurso público.
- b) La fiel ejecución de este proceso de adquisición, deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia.

Art 2: IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

- a) Nombre del Proyecto: "Medir habilidades en Matemática y Comprensión Lectora establecidos por el Ministerio de Educación en los Planes y Programas vigentes, que se encuentran relacionados con los aprendizajes del PME.
- b) Mandante: Sociedad Educativa SPA
- c) Mandatario: Colegio Boston de Villa Alemana.
- d) Presupuesto máximo: \$ 2.400.00
- e) Dirección: Avenida Primera 250, Villa Alemana

Art 3: DE LOS PROPONENTES

Debe estar inscrito en el Registro de Asistencia Técnica Educativa del Ministerio de Educación. Los proponentes deberán depositar su oferta relativa al presente concurso público (bases administrativas, especificaciones técnicas, anexos y otros si los hubiere) en formato digital a través de la página web: _____

www.colegioboston.cl

Art 4: CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

A. PUBLICACIÓN: Se realizará a través del diario "El Mercurio de Valparaíso", a partir del martes 30 de Mayo de 2017.

B. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS:

- Las ofertas hasta el viernes 16 de Junio.
- Entre las 09:00 y las 17:00 horas, horario continuado.

- Dirección: Avenida Primera 250, Villa Alemana.
La oferta debe ser presentada en un sobre cerrado y con la siguiente información:
- Identificación
 - Nombre de la ATE
 - Nombre de la Propuesta.
- Dirección de la ATE
- Teléfono de la ATE
- Correo electrónico de la ATE
- Nombres y apellidos de persona de contacto o encargada de la propuesta y/o servicio de la ATE.
- Deberán hacerse vía carta certificada o ser entregadas personalmente en secretaría del colegio.
- El sobre debe contener en su interior: sobre 1: Propuesta Técnica y modelo de una evaluación de 7° Básico matemática y su informe; 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.

Las ofertas presentadas fuera de plazo y horario no serán consideradas.

C. 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.
- Tiempo de experiencia mínima del o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la Asesoría: **2 años**

D. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- Monto máximo que se pagará por el servicio ATE: 2.400.000.-
- Formas de pago: 2 cuotas contra factura, certificado ATE actualizado, entrega de materiales según requerimientos :
- 50% julio 2017
- 50% octubre 2017, sujeto a la entrega total de los productos.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: No cumplimiento de cronograma de actividades sin justificación y/o sin aviso
- Vigencia del Contrato: desde el 03 de julio al 31 de diciembre de 2017
- Implementación del Servicio: 24 de julio del 2017

Art 5: DOCUMENTOS DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO

Bases administrativas.

Especificaciones Técnicas.

Pauta N° 1: Condición de recepción de las propuestas.

Formulario N°1: Formulario para la presentación aspectos técnicos.

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

Formulario N° 2 Propuesta Económica

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

Pauta N° 4 Evaluación Final.

Art 6: CONSULTAS Y CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se abrirá un período de consultas, a contar del día 31 de mayo de 2017 a las 12:00 horas, el cual será cerrado el día viernes 09 de Junio del 2017 a las 12:00 horas; fuera de esta fecha NO serán considerados. Las consultas deberán realizarse al correo electrónico: utp.coleboston@gmail.com

RESPUESTAS A LAS CONSULTAS:

Todas las consultas recibidas dentro del plazo estipulado serán contestadas a través del correo electrónico.

Art 7: DE LA EVALUACION, ADJUDICACION, ACEPTACION Y RESOLUCION DE LA PROPUESTA

a.- La Comisión Evaluadora del establecimiento estará constituida por: Representante legal, Jefe Unidad Técnica y dos representantes de docentes; quienes cumplirán la tarea de verificar, analizar los antecedentes presentados, otorgar puntajes a los criterios de evaluación preestablecidos, analizar el cálculo y emitir informe de quien haya resultado favorecido con el mayor puntaje. La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de proponer el rechazo de algunas o todas las ofertas, cuando técnicamente se demuestre su inconveniencia. Del mismo modo en caso de que sea recibida sólo una oferta; pero ésta cumpla de manera satisfactoria los requerimientos técnicos, económicos

y administrativos; la Comisión Evaluadora tendrá el poder de aceptarla y adjudicar a quien corresponda.

En casos de omisión de información o falta a la verdad, la mencionada Comisión tendrá plena facultad para rechazar la oferta en cuestión.

El concurso público podrá ser declarado "Desierto" en caso de que ninguna oferta sea presentada dentro de los plazos establecidos o en el caso de que la(s) oferta(s) presentada(s) NO cumpla(n) con los requisitos mínimos solicitados (nota mínima de aceptación), según criterio de la Comisión Evaluadora.

b.- La comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la Pauta de Evaluación que a continuación se indica:

CRITERIO	PUNTAJE	% PONDERADO
PROPUESTA ECONÓMICA	(Menor precio ofertado / Precio oferente) = 100 puntos.	30%
CERTIFICACIÓN ATE	Posee certificación registro ATE vigente = 100 puntos. No posee certificación registro ATE vigente = 0 puntos.	5%
EQUIPO (ATE)	Presenta dos o más profesionales con grado de Magister en educación y/o evaluación adjuntando evidencia = 100 puntos. Presenta un profesional con grado de Magister en educación y/o evaluación adjuntando evidencia= 50 puntos. No posee profesional con grado de Magister= 0 Puntos Experiencia institucional	5%
ATE	Presenta 5 o más cartas de recomendación de colegios con características similares al nuestro en la región = 100 puntos. Presenta entre 3 y 4 cartas de recomendación de colegios con características similares al nuestro en la región = 50 puntos. Presenta menos de 3 cartas de recomendación de colegios con características similares al nuestro en la región = 20 puntos.	5%
	Años de servicio Tener 4 o más años como ATE de Empresa en el área de Medición y Evaluación de Aprendizajes = 100 puntos. Tener 2 a 3 años como ATE de Empresa en el área de Medición y Evaluación de Aprendizajes = 50 puntos. Tener menos de 2 años como AT E de Empresa en el área de Medición y Evaluación de Aprendizajes = 20	5%
PROPUESTA TÉCNICA	Propuesta Técnica es coherente y satisface totalmente los requerimientos indicados en las bases = 100 pts. Propuesta Técnica es coherente y satisface Parcialmente los requerimientos indicados en las bases = 50 puntos. Propuesta Técnica no satisface los requerimientos indicados en las bases = 0 puntos.	50%
TOTAL		100%

c.- Sólo se procederá a abrir los sobres que contengan los antecedentes de las ofertas recibidas, dentro del plazo y en la forma prevista en las Bases.

d.- La omisión de alguno de los documentos y antecedentes exigidos en las presentes Bases Administrativas para el acto de apertura, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.

e.- Efectuada la Evaluación de acuerdo a los criterios y tablas se elaborará un Informe Técnico de ella recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas recibidas conforme a las Bases.

f.- La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje será considerada como la más conveniente para el interés del Colegio, en atención a su calidad de administrador de fondos públicos (LEY SEP)

g.- Autorizada por el Mandante; la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración de desierto de la licitación, la comisión procederá a dictar la resolución que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto, por escrito, a todos los participantes, el día 30 de junio de 2017 desde las 12:00 horas a través del correo electrónico.

Art 8: PRESUPUESTO DISPONIBLE: \$ 2.400.000 (Dos millones cuatrocientos mil pesos).

Art 9: FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará en dos pagos previa entrega de factura y certificado ATE, con Transferencia electrónica a nombre de entidad ATE y/o su representante Legal.

Art 10: EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL CONTRATO:

Se formalizará la prestación del servicio y elección de ATE, a través de un contrato de prestación de servicios, el que será firmado por las partes el día 03 de julio de 2017, en dependencias del colegio.

Art. 11: DE LOS DATOS DE FACTURA

Razón Social: Colegio Boston SPA

RUT: 76.164.214-6

Dirección: Avenida primera 250, Villa Alemana

Giro: Educación

Teléfono: (32) 2391573 o (32) 2391572

Art 12: FINANCIAMIENTO

El servicio será financiado, en su totalidad, a través de Fondos: SEP.

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Objetivo General

1. Medir Habilidades en Matemática y Comprensión Lectora, establecidos por el Ministerio de Educación en los Planes y Programas vigentes y que se encuentran relacionados con los aprendizajes del PME, en las siguientes instancias, niveles y asignaturas:

Evaluación Intermedia:

1. Habilidades en Matemática y Comprensión Lectora del primer semestre de acuerdo al programa de estudio (usualmente, unidades 1 y 2); ahora bien, como el PME solicita que se evalúen todos los ejes y/o habilidades, la lógica de construcción de cada instrumento puede considerar, en algunos casos, un 85% o más de preguntas de primer semestre y una cantidad significativamente menor (10% a 15%) de preguntas asociadas a ejes y/o habilidades PME del segundo semestre, siguiendo el orden del programa de estudio.

2. Fechas de aplicación: 26 de Julio al 04 de Agosto.

Evaluación Final:

1. Habilidades en Matemática y Comprensión Lectora del primer y segundo semestre de acuerdo al programa de estudio, con foco en el segundo semestre del año (usualmente, unidades 3 y 4); ahora bien, como el PME solicita que se evalúen todos los ejes y/o habilidades, la lógica de construcción de cada instrumento puede considerar, en algunos casos, un 85% o más de preguntas de primer semestre y una cantidad significativamente menor (10% a 15%) de preguntas asociadas a ejes y/o habilidades PME del segundo semestre, siguiendo el orden del programa de estudio.

2. Fechas de aplicación: 30 de Octubre al 09 de Noviembre.

Objetivos Específicos

Medición de Aprendizajes

1. Implementar la aplicación de instrumentos curriculares de evaluación en Lenguaje y Comunicación, a estudiantes de 1° Básico a IV° Medio considerando habilidades de Comprensión Lectora, ancladas a las Bases Curriculares para cada nivel de enseñanza vigentes y directamente relacionadas con los indicadores del PME.

Consideración:

1° Básico, se evalúan y se entrega el reporte de acuerdo a las siguientes habilidades: extracción de información explícita; extracción de información implícita; reflexión sobre el texto y desarrollo destrezas de lectura inicial.

2° a 4° Básico, se evalúan y se entrega el reporte de acuerdo a las siguientes habilidades: extracción de información explícita; extracción de información implícita; reflexión sobre el texto y reconocimiento de funciones gramaticales.

5° a 8° Básico, se evalúan y se entrega el reporte de acuerdo a las siguientes habilidades: extracción de información explícita; extracción de información implícita ; reflexión sobre el texto; reflexión sobre el contenido y reconocimiento de funciones gramaticales.

I a IV° Medio, se evalúan y se entrega el reporte de acuerdo a las siguientes habilidades: lee comprensivamente variedad de textos; extracción de información explícita; extracción de información implícita; interpreta lo leído; evalúa e incremento de vocabulario.

2. Implementar la aplicación de instrumentos curriculares de evaluación en Matemática, a estudiantes de 1° Básico a IV° Medio, considerando habilidades PME y ejes temáticos, exigidos por las Bases Curriculares para cada nivel de enseñanza vigentes y directamente relacionadas con los indicadores del PME.

Consideración:

1° a 8° Básico, se evalúan y se entrega el reporte de acuerdo a las siguientes ejes temáticos: números y operaciones; patrones y álgebra; geometría; medición; datos y probabilidades.

I a IV° Medio, se evalúan y se entrega el reporte de acuerdo a las siguientes habilidades de Resolución de Problemas: selecciona Información; realiza inferencias; organiza la información; representa la información; utiliza lenguaje disciplinario; fundamenta posibles respuestas; elabora estrategias de solución; evalúa y argumenta las respuestas.

3. Entregar, luego de cada instancia de medición de aprendizajes, informes de resultados al establecimiento, válidos y confiables, impresos y digital en función a:

a) Informe de resultados por asignatura: este informe entrega datos de promedio de logro de todos los niveles escolares evaluados por asignatura, eje y/o habilidad PME; cantidad de alumnos por nivel de logro asociado a las categorías Alto, Medio alto, Medio bajo y Bajo, por ejes y/o habilidades, por todo el nivel, exigidas por el plan de mejoramiento educativo (PME).

Adjuntar una planilla entregada en formato digital con el resultado individual por alumno en cada asignatura.

b) Informe de resultados por nivel: este informe entrega datos de promedio de logro de un nivel escolar por asignatura, eje y/o habilidad PME; cantidad de alumnos por nivel de desempeño asociado a las categorías Alto, Medio alto, Medio bajo y Bajo, por curso, por asignatura, ejes y/o habilidades, exigidas por el plan de mejoramiento educativo (PME); mapa de calor, el cual corresponde a una tabla que entrega información acerca del comportamiento de los estudiantes por cada eje y/o habilidad medida en cada asignatura.

c) Informe de calificación por alumno: de 1° básico a IV° Medio a la escala del 60%, con nota mínima de 1° a 4° Básico 2,0 y de 5° Básico a IV° Medio 1,0.

4. Propuestas de mejora, las cuales corresponden a dos actividades didácticas por cada eje y/o habilidad medida, por cada asignatura y en todos los niveles medidos. Estas actividades se entregarán de forma digital a cada establecimiento, al momento de la entrega de los informes en formato digital.

PASOS DEL PROCESO DE MEDICIÓN PARA CADA ETAPA:

a. Coordinación inicial: para entregar información relativa a protocolos de aplicación y revisión de procedimientos a seguir asociados al protocolo de aplicación.

b. Solicitud de nóminas de los alumnos: antes de la aplicación (como mínimo dos semanas) se espera entregar la nómina de estudiantes por curso que rendirán las pruebas.

c. Actividad interna del establecimiento: UTP explicarán los procedimientos que se llevarán a cabo a los docentes previo a cada toma de pruebas.

d. Contacto con empresa previo a la aplicación: Encargado de la empresa se contactará con UTP, dos o tres días antes del envío de las pruebas impresas, para afinar últimos detalles de la entrega.

e. Entrega de informes de resultados: los informes por asignatura y planilla de resultados por estudiante deben ser entregados en formato digital (vía correo electrónico) y físico en un plazo máximo de 10 días hábiles.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Formato de instrumentos evaluativos

Para medición de aprendizajes curriculares se espera que:

a. Cada instrumento de evaluación esté construido en la lógica de selección múltiple de respuesta única, formato similar al SIMCE.

b. En los niveles de 1° a 4° básico los estudiantes contestan en el cuadernillo. Desde 5° Básico hasta IV° Medio contestan en hoja de respuesta.

c. La cantidad de preguntas por prueba fluctúe de 20 a 40 ítems. Los instrumentos contemplen entre tres y cuatro alternativas. Específicamente, las cantidades son:

Pruebas intermedia y final:

1° Básico: 20 preguntas, tres alternativas.

2° Básico: 25 preguntas, tres alternativas.

3° a 8° Básico: 35 preguntas, cuatro alternativas.

I° a IV° Medio: 40 preguntas, cuatro alternativas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES DE RESULTADOS DEL PROCESO DE MEDICIÓN

Para medición de aprendizajes curriculares:

Se espera recibir un informe por cada asignatura evaluada en forma digital y posteriormente impresa, el cual contiene la información de todos los niveles medidos. Además, se solicita recibir digitalmente los resultados por estudiante, propuestas para la mejora e informes por nivel. El tiempo de entrega es de máximo 10 días hábiles posterior a la fecha de entrega de pruebas y hojas de respuesta. En detalle, lo siguiente:

1. Contenido del informe por asignatura establecimiento:

a. Presentación del instrumento.

b. Resultados:

i. Distribución en porcentajes de logro por asignatura.

ii. Distribución en porcentajes de logro por eje y/o habilidades PME.

iii. Distribución en porcentajes de logro asociado al nivel de desempeño por nivel (categorías: Alto, Medio alto; Medio bajo; Bajo)

iv. Cuadros de distribución para ser ingresados al PME.

v. Propuestas para la mejora.

c. Tablas de especificaciones con cantidad de preguntas asociadas a cada eje.

2. Base de datos Excel, propuesta de mejora de los cursos e informes por nivel sólo en formato digital:

a. Información de resultados por alumno en función a los ejes y/o habilidades PME evaluadas y nivel de desempeño.

b. Propuestas para la mejora, que son dos actividades didácticas por eje medido.

c. Informes por nivel, que facilitan el acceso de los profesores al resultado de su propio nivel, entregando información similar al informe por asignatura, con mayor detalle por cada curso.

d. Calificación obtenida por alumno de 1° básico a IV° medio en las pruebas de Matemática y Lenguaje.

Cantidad de estudiantes (según matrícula a fines de mayo 2017)

Enseñanza básica: 188 estudiantes

Enseñanza media: 105 estudiantes

Total estudiantes: 293 estudiantes

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 sobre cerrado y con su identificación.			
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.			
Formulario de la Oferta Técnica incluye: <input type="checkbox"/> Antecedentes de la ATE <input type="checkbox"/> Breve descripción del oferente ATE <input type="checkbox"/> Trayectoria y experiencia ATE <input type="checkbox"/> Todos los contenidos del ítem Propuesta técnica y plan de ejecución <input type="checkbox"/> Otros			
Propuesta económica incluye toda la Información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica.			

III. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

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	Asesoría pedagógica en evaluaciones habilidades del PME SEP.
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	Descripción general de las metodologías de trabajo: instancias técnicas de análisis, reflexión y sistematización; acompañamiento, modelación, transferencia en aula; a) Actividades de la contraparte técnica e instancias de monitoreo y seguimiento. b) Procesos evaluativos. c) 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 específicos	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	

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.
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:

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	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%

III. 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 (ejemplo)

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 ítem (Nº de Horas, meses, etc.)	Costo Total del ítem
I. Honorarios profesionales			
Jefe de Proyecto			
Profesional 1			
Profesional 2			
II Gastos Generales Directos			
IV Otros costos			
Valor total de la propuesta			
Nombre ATE			
Firma autorizada			
Nombre y cargo del firmante			
Información de contacto			

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			
Proveedor 2			
Proveedor 3			

Pauta N°4: Evaluación Final

La Comisión Evaluadora sistematizará los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones, por los diferentes proveedores, identificando al proveedor 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					