

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

PRESENTACIÓN

El Colegio Don Orione de Quintero llama a concurso Público para contratar los servicios de asistencia técnica educativa (ATE) en el Área de Gestión Pedagógica para: “Evaluar estándares de aprendizaje vigentes en el Ministerio de Educación a través de Ensayos SIMCE y Pre- SIMCE en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia (según corresponda a los niveles de aplicación del año 2019)”

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público que realiza el Colegio Don Orione de Quintero, a fin de proceder a la contratación de Servicios de Asistencia Educativa “ATE”.

Este Concurso de contratación, se ajusta a la normativa establecida en la Ley 20.845, “Ley de inclusión escolar”.

ANTECEDENTES DEL COLEGIO DON ORIONE DE QUINTERO

VISIÓN

La Comunidad Educativa del Colegio Don Orione anhela ser formadora, inclusiva, disciplinada y saludable, comprometida con la formación cristiana, desde el carisma del fundador San Luis Orione, ya que sólo con Cristo se edifica al hombre.
“solamente la mano de Dios puede hacer palanca en el corazón humano”.

MISIÓN

La Comunidad del Colegio Don Orione de Quintero proporcionará a todos sus estudiantes, un ambiente propicio para el aprendizaje, en donde cada integrante, desde su rol, promueva la construcción de un clima escolar positivo, y a través del método paterno cristiano se puedan vivenciar los sellos educativos ayudándoles a construir su proyecto cualitativo de vida.

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: “Evaluar estándares de aprendizaje vigentes en el Ministerio de Educación a través de Ensayos SIMCE y Pre-SIMCE en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia (según corresponda a los niveles de aplicación del año 2019)
- b) Mandante: Fundación Educacional Colegio Don Orione de Quintero
- c) Mandatario: Colegio Don Orione de Quintero
- d) Presupuesto máximo: \$ 15.000.000.-

Art 3: DE LOS PROPONENTES

Los proponentes deberán retirar documentación 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.orione.cl

Art 4: CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

- A. **PUBLICACION:** Se realizará a través del diario “El Mercurio de Santiago”, los días viernes 03, sábado 04 y domingo 05 de mayo de 2019.
- B. **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:** Hasta el día viernes 10 de mayo de 2019, hasta las 12:00 horas; se espera recibir las ofertas sólo en documento físico en las dependencias del establecimiento.

Art 5: DOCUMENTOS DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO

- Bases administrativas
- Bases técnicas
- Anexo 1 Identificación del oferente
- Anexo 2 Declaración Jurada simple acepta bases
- Anexo 3 Oferta económica

Art 6: CONSULTAS Y CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

PERIODO DE CONSULTAS:

Se abrirá un período de consultas, a contar del día 29 de abril hasta el 02 de mayo de 2019, fuera de esta fecha NO serán considerados. Las consultas deberán realizarse al correo electrónico unidadtecnica.cdo@gmail.com

RESPUESTAS A LAS CONSULTAS:

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

PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

Las ofertas deberán ser enviadas al Colegio Don Orione de Quintero, hasta el viernes 03 de mayo a las 12:00 horas, podrá hacerse vía carta certificada en sobre sellado, o ser entregadas personalmente en Recepción del colegio (Luis Orione 702, Quintero).

Para efectos de transparentar cada oferta de servicio, en Recepción del establecimiento se llevará un acta de registro de la recepción de cada sobre cerrado.

El sobre debe especificar:

- 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.

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

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

- a. La Comisión Evaluadora del establecimiento estará constituida por: Representante de la Fundación, directivos, jefes técnicos 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 registrar acta 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 (puntaje mínimo de aceptación), según criterio de la Comisión Evaluadora.

- b. La comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según el puntaje que se obtenga en la Pauta de Evaluación, para adjudicar la licitación deberá ser de 70 puntos como mínimo y 100 puntos como máximo. A continuación se indica el desglose:

CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
PROPUESTA TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta Técnica es coherente y satisface totalmente los requerimientos indicados en las bases publicadas: <ul style="list-style-type: none"> • describe cómo evaluarán los estándares de aprendizaje (con un ejemplo) = 10 puntos • contiene las tablas de especificaciones de todas los instrumentos a aplicar = 10 puntos • detalla como fortalecerán el análisis de resultados y toma de decisiones = 10 puntos • presenta con un ejemplo las sugerencias para el desarrollo de habilidades en los distintos niveles y asignaturas = 10 puntos • contempla de forma descriptiva como retroalimentarán a cada docente en particular = 10 puntos 	50
ATE	Experiencia en evaluación de estándares de aprendizaje, asesoría para el análisis de resultados y la toma de decisiones <ul style="list-style-type: none"> • Presenta 5 o más cartas de recomendación de servicios de evaluación y asesoría en colegios = 15 puntos. • Presenta entre 3 y 4 cartas de recomendación de servicios de evaluación y asesoría en colegios = 10 puntos. • Presenta menos de 3 cartas de recomendación de servicios de evaluación y asesoría en colegios = 5 puntos. 	15
	Años de servicio y Ley 20.845 <ul style="list-style-type: none"> • Tener 5 o más años como ATE en el área de Evaluación de aprendizajes y asesoría y cumpla con la ley de inclusión = 15 puntos. • Tener 2 a 4 años como ATE en el área de Evaluación de aprendizajes y asesoría y cumpla con la ley de inclusión = 10 puntos. • Tener menos de 2 años como ATE en el área de Evaluación de aprendizajes y asesoría y cumpla con la ley de inclusión = 5 puntos. 	15
	Certificación ATE <ul style="list-style-type: none"> • Posee certificación registro ATE vigente = 10 puntos. • No posee certificación registro ATE vigente = 0 puntos. 	10
PRECIO	• (Menor precio ofertado / Precio oferente) = 10 puntos .	10
TOTAL PUNTAJE		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 se completará tabla con puntaje.

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 desierta 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 miércoles 08 de mayo a partir de las 18:00 horas a través del correo electrónico que el oferente señale en el anexo 1.

Art 8: PRESUPUESTO DISPONIBLE: \$ 15.000.000.- Quince millones de pesos.

Art 9: FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará en tres pagos previa entrega de factura, con cheque extendido 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 lunes 22 de abril de 2019, en dependencias del colegio.

Vigencia del contrato: Abril a Diciembre 2019

Art. 11: DE LOS DATOS DE FACTURA

Razón Social: Fundación Educacional Colegio Don Orione de Quintero Giro:Educación

RUT: 65.974.130-k

Dirección: Luis Orione 702, Quintero

Teléfono: (32) 2930101

Art 12: FINANCIAMIENTO

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

Art 13: CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN:

Causales de término anticipado del contrato por incumplimiento y cese de pago:

- Realizar menos cantidad de evaluaciones pactadas.
- Falta de material o servicios informados en la propuesta.
- Retraso en el envío y/o recepción del material acordado.
- Cambio o suspensión en la realización de algunas de las acciones propuestas.

- No realizar retroalimentación individual a los docentes de análisis distractor y de los logros de aprendizaje en base a los estándares.

II.- BASES TÉCNICAS

Objetivos

- a. Evaluar estándares de aprendizaje vigentes en el Ministerio de Educación a través de Ensayos SIMCE y Pre-SIMCE en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia (según corresponda a los niveles de aplicación del año 2019)
- b. Fortalecer el análisis de información y toma de decisiones de los docentes involucrados en los niveles y asignaturas evaluadas en SIMCE.
- c. Programar e implementar análisis de distractor y las correspondientes sugerencias de mejora que promuevan el logro de habilidades, aprendizajes y contenidos evaluados en SIMCE.
- d. Conocer de manera anticipada todas las tablas de especificaciones de cada instrumento evaluativo.

Requerimientos técnicos

La ATE deberá realizar un total de 5 evaluaciones anuales, en las cuales se consideren las siguientes instancias, niveles y asignaturas:

Primer semestre (mayo y junio): dos evaluaciones

4° Básico: en asignaturas de Lenguaje y Comunicación, y Matemática.

8° Básico: en asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

II° Medio en asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

Primer semestre (junio): una evaluación para

3° Básico: en asignaturas de Lenguaje y Comunicación, y Matemática.

5° Básico: en asignatura de Lenguaje y Comunicación, Matemática y Ciencias Sociales.

I° Medio: en asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática y Ciencias Naturales.

Segundo semestre (agosto): una evaluación para

4° Básico: en asignaturas de Lenguaje y Comunicación, y Matemática.

8° Básico: en asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

II° Medio en asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

Segundo semestre (noviembre): una evaluación para

3° Básico: en asignaturas de Lenguaje y Comunicación, y Matemática.

5° Básico: en asignatura de Lenguaje y Comunicación, Matemática y Ciencias Sociales.

I° Medio: en asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática y Ciencias Naturales.

**las asignaturas pueden variar según la información que actualice y publique la Agencia de Calidad de la Educación durante el año 2019.*

Formato de instrumentos evaluativos

Para evaluar Estándares de Aprendizaje (ensayos Simce) se espera que:

- a. Cada instrumento sea diseñado en base a una Tabla de Especificaciones considerando los ejes o habilidades e indicadores específicos vigentes en Estándares de Aprendizaje. En el caso de Lenguaje y Comunicación, se espera variedad de textos (textos continuos y discontinuos) y que cada texto considere al menos una pregunta por habilidad.
- b. Cada instrumento de evaluación esté construido en la lógica de selección de respuesta única, formato similar al Simce.
- c. Todos los estudiantes deberán contestar en Hoja de Respuesta.
- d. La cantidad de preguntas por prueba debe fluctuar de 35 a 40 ítems. Los instrumentos deben contemplar cuatro alternativas. Específicamente, las cantidades esperadas de ítems son:

3° y 4° básico: 35 preguntas.

8° básico hasta II° medio: 40 preguntas.

Tiempo de aplicación

Se estima los siguientes tiempos de aplicación para evaluar estándares de aprendizaje:

- 3° y 4° básico: 45 a 75 minutos.
- 8° básico hasta II° medio: 75 a 90 minutos.

Etapas del proceso de evaluación

- a. Coordinación inicial: reunión para entregar información relativa a protocolos y revisión de procedimientos a seguir asociados a la aplicación.
- b. Solicitud de nóminas de estudiantes: antes de la aplicación (como mínimo dos semanas) UTP enviará vía mail a encargado de ATE la nómina actualizada de estudiantes por curso que rendirán cada prueba.
- c. Contacto con empresa previo a la aplicación:
 1. él o la encargada de la empresa ATE hace llegar los cinco instrumentos evaluativos de todas las asignaturas y niveles a evaluar al primer lunes de mayo con sus respectivas tablas de especificaciones con la finalidad de que los docentes conozcan los instrumentos en sus alcances pedagógicos.
 2. dos o tres días antes de la aplicación de las pruebas, éstas estarán recepcionadas en el establecimiento, y el encargado de la empresa ATE se contactará con UTP, para afinar últimos detalles de la aplicación de las pruebas.
- d. Aplicación de las pruebas: para la aplicación de todas las pruebas la empresa ATE enviará al establecimiento un supervisor externo que apoye el proceso de aplicación y contabilización de las pruebas y hojas de respuestas. El proceso de aplicación de los instrumentos, será llevado a cabo por nuestros profesores, de acuerdo al protocolo entregado por parte de la empresa.
- 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 inferior a siete días hábiles.
- f. Presentación de resultados: Luego del envío y entrega del Informe de Resultados, se realizará una presentación de resultados presencial por cada instancia de aplicación, con la finalidad de guiar en la interpretación los datos de cada informe. En esta presentación participarán Equipo de Gestión, Coordinadores de Departamentos y profesores de las asignaturas evaluadas en cada nivel.

g. Análisis de Datos Específicos y Análisis de Distractor: Posterior a la presentación general debe ejecutarse la(s) jornada(s) con cada docente de cada asignatura y nivel evaluado, para realizar análisis de información en función a posibles acciones que se deban considerar para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. La empresa debe considerar para esta actividad:

- liberar tablas de especificaciones, instrumentos aplicados y claves de respuestas para ser retroalimentados con los estudiantes de cada nivel y asignatura.
- asesores especialistas en cada asignatura evaluada, para así realizar con cada profesor un análisis específico de las debilidades y fortalezas detectadas. Cada visita debe ir respaldada con un informe que describa las principales acciones realizadas y los compromisos adquiridos por los docentes.

h. Remediales: Por último, la ATE deberá proponer asesorías y/o actividades remediales específicas por indicador, habilidad y eje que promuevan la mejora en los Estándares de Aprendizaje.

Informes de Resultados

Se espera que los informes de resultados se presenten en formato impreso y digital. El o los informes deben contemplar por cada asignatura la información expresada en tablas y gráficos, contemplando al menos:

- a. Promedio de logro de nivel y cursos.
- b. Resultado en porcentaje de logro por eje y/o habilidad e indicador.
- c. Resultado en porcentaje de logro asociado a las categorías Simce (Adecuado, Elemental, Insuficiente).
- d. Resultado individual por estudiante, detallando el porcentaje de logro por eje y/o habilidad e indicador. Además debe contemplarse un archivo en el cual el porcentaje de logro individual se traduzca en una calificación por estudiante.
* en las sucesivas evaluaciones del nivel y cursos, es necesario adecuar el Informe de Resultados para que este contemple seguimiento y análisis comparativo (a, b, c, d)

Al finalizar el año, la empresa ATE deberá entregar un informe consolidando las evaluaciones y acciones realizadas, los principales resultados y recomendaciones generales y por asignatura con estrategias de acción y mejora para el siguiente año.

Carta Gantt

La propuesta debe incorporar una carta Gantt para cada aplicación con la programación de:

- coordinación previa
- aplicación de pruebas
- fecha de recepción de informe de resultados
- fecha de presentación de resultados y resumen toma de decisiones

Cantidad de estudiantes en cada aplicación (según matrícula a inicios de marzo 2018)

		Lenguaje	Matemática	Historia	Ciencias	Total
3° básico	estudiantes	80	80			320
	aplicaciones	2	2			
	pruebas	160	160			
4° básico	estudiantes	84	84			504
	aplicaciones	3	3			
	pruebas	252	252			
8° básico	estudiantes	88	88	88		792
	aplicaciones	3	3	3		
	pruebas	264	264	264		
7° básico	estudiantes	90	90		90	540
	aplicaciones	2	2		2	
	pruebas	180	180		180	
I° medio	estudiantes	129	129		129	774
	aplicaciones	2	2		2	
	pruebas	258	258		258	
II° medio	estudiantes	131	131	131		1.179
	aplicaciones	3	3	3		
	pruebas	393	393	393		

Total pruebas: **4195**

Currículum vitae

Los profesionales declarados en la propuesta técnica como encargado de departamento de evaluación y asesores pedagógicos titulares, deben tener título de profesor y experiencia en el área evaluación de aprendizajes y asesorías educacionales. En el caso que el oferente no tenga posibilidad de asegurar a los profesionales en específico, debe adjuntar currículum vitae para tres posibles candidatos a visitar el colegio.

En el caso que por motivos de fuerza mayor durante la implementación del programa se necesite reemplazar a uno de los asesores pedagógicos titular, éste puede ser reemplazado por uno de los candidatos antes presentados, sin embargo esta modificación debe ser previamente aprobada por el equipo directivo del establecimiento.

*Incorpore el currículum de todos los profesionales que potencialmente participarán en la implementación de la propuesta.

ANEXO No1

Formulario oferta técnica

1.- Identificación del oferente.

Nombre/Razón Social	
RUT	
Dirección	
Comuna/Ciudad	
Región	
Nombre R. Legal	
RUN	
Teléfono	
E-mail	
Web	

2.- Breve descripción del oferente.

Descripción de la entidad	
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.

Fecha	Nombre del servicio	Institución educativa contratante

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____ C.I. N°: _____ en mi calidad de representante legal de la empresa _____ RUT: _____, declaro bajo juramento que los antecedentes presentados corresponden a la realidad y acepto las condiciones establecidas en las bases administrativas, así como las referentes a las aclaraciones del concurso público: “Nombre del servicio”, del establecimiento educacional [Nombre del establecimiento].

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA
COLEGIO DON ORIONE DE QUINTERO

OFERTA 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 del Concurso Público: COLEGIO DON ORIONE

N° del Concurso Público : ____

I. Desglose de precio por producto requerido1

	Productos	Porcentaje del Precio Final	Precio Final
Producto 1	[Completar con el nombre del servicio o producto]	[Completar con el peso porcentual del servicio o producto]	[Monto del servicio o producto]
Producto 2			
Producto 3			
	TOTAL	100%	

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 (N° de Horas, Meses, etc.)	Costo total del ítem (\$)
Honorarios profesional (es) a cargo			
Otros profesionales / técnicos			
Gastos generales directos			
Gastos alojamiento y transporte			
Suministros: materiales, insumos			
Arriendo de instalaciones			
Arriendo de equipos			
Otros (especificar)			
Gastos generales indirectos			
Gastos de Administración			
Gastos personal administrativo			
Otros costos (especificar)			
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA			
En palabras:			

OFERENTE

Nombre Razón social	
R.U.T. razón social	
Domicilio comercial	
Nombre representante legal	
R.U.N representante legal	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	

-

Nombre, firma y timbre del representante legal
--

-

, ___ de _____ de 2018.-