

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE
ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA EN
"APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTO"**

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES.

Las presentes Bases Administrativas forman parte constitutiva de la presente licitación entregan información específica respecto a las condiciones y reglamentación de este proceso licitatorio.

1.1. INDIVIDUALIZACION DEL MANDANTE.

NOMBRE: **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN SALUD Y
ATENCIÓN DE MENORES TALAGANTE**

DOMICILIO: **BALMACEDA N° 1356, TALAGANTE.**

RUT: **69.071.801-4**

TELÉFONO: **2 28153313**

REPRESENTANTE LEGAL: **SR. CARLOS PINCHEIRA ÁGUILA**

1.2. INDIVIDUALIZACION DE LA UNIDAD TÉCNICA.

NOMBRE: **UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

DOMICILIO: **BALMACEDA N° 1356, TALAGANTE.**

TELÉFONO: **2 28153313**

HORARIO DE ATENCIÓN: **Lunes a Jueves de 8:30 a 13:00 hrs. - 15:00 a 17:30 Hrs.
Viernes de 8:30 a 13:00 hrs. - 15:00 a 16:00 Hrs.**

CORREO ELECTRÓNICO: [**pmansilla@corpotal.cl**](mailto:pmansilla@corpotal.cl)

1.3. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE: ESCUELA EL PINO VIEJO DE LONQUÉN

RBD: 10706-9

DIRECCIÓN: LAS ACACIAS N° 431, LONQUÉN

TELÉFONO: 228559068

CORREO ELECTRÓNICO: malvarez@corpotal.cl

2. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

2.1. MODALIDAD DE CONTRATACION

Valor neto, exento de impuesto, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en las presentes bases mediante estados de pago y contrato.

2.2. FINANCIAMIENTO RECURSOS SEP

3 DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y OTRAS CONSIDERACIONES

a. LLAMADO:

El llamado y/o invitación a Licitación es mediante aviso publicado en el diario El Mercurio. Las Bases y demás antecedentes de la presente licitación estarán disponibles para su retiro en las dependencias de la Corporación Municipal de Talagante ubicado en Balmaceda N°1356, Talagante.

- Fecha de publicación: **24-12-2019.**

b. PERIODO DE RETIRO DE BASES, CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Las consultas que surjan en relación a esta licitación se recibirán a través del correo pmansilla@corpotal.cl y rgederlini@corpotal.cl.

- Retiro de Bases: hasta el 27/12/2019 a las 16:00 hrs.
- Inicio de consultas: 30-12-2019.
- Fin de consultas: 30-12-2019 hasta las 12:00 hrs.

Las respuestas y/o aclaraciones se entregarán a través del mismo correo antes descrito. Estas deberán ser incorporadas a los antecedentes de la licitación.

- **Respuesta o aclaraciones: 30-12-2019.**

4 RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

- 4.1. Las ofertas de la presente licitación se recibirán en formato papel en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Talagante, de calle Balmaceda N° 1356,

- **Fecha Recepción Ofertas: desde 31-12-2019 hasta el 06 -01-2020 a las 17:00 hrs.**

- 4.2. A objeto de dejar constancia del ingreso de la documentación presentada por el oferente, éste deberá acompañar su propuesta con un documento conductor dirigido al Sr. Carlos Pincheira Águila, Secretario General de la Corporación Municipal de Talagante, cuya copia será fechada y timbrada el día en que se reciba, por la oficina de Partes y entregada al oferente.

- 4.3. El acto de apertura de las ofertas se realizará:

- **Fecha y hora estimada de apertura: 07-01-2020 a las 12:00 hrs.**

5 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA EN FORMATO PAPEL:

Los documentos y antecedentes contenidos en los sobres de los oferentes se presentarán en DOS ejemplares que corresponden a un original y una copia o fotocopias, debidamente archivados en carpetas caratuladas como "ORIGINAL" y "COPIA". Se reitera que toda la documentación debe ser presentada en original (para la carpeta ORIGINAL), salvo aquellos documentos que en los puntos siguientes se indique expresamente incluir como copias simples o fotocopias.

Las propuestas deberán entregarse en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Talagante, calle Balmaceda N°1356, de Talagante, el día y hora ya estipulado, indicando en cada sobre el nombre de la propuesta, oferente, dirección y firma del mismo.

- 5.1.1 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 1 "Documentos Anexos"**, en cuyo anverso se consignará la individualización del sobre en la forma antedicha, el nombre de la licitación y el nombre del proponente, se deberá incluir:

- a) Identificación del Proponente, de acuerdo a formato adjunto (**Anexo N° 1**).

- b) Declaración Jurada, de acuerdo a formato adjunto, firmado ante Notario (**Anexo N° 2**).
 - c) Certificados de Experiencia acreditable en la ejecución de proyectos similares a la propuesta en la que está participando (**Anexo N° 3**).
- 5.1.2 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 2 "Propuesta Técnica"**
- a) Propuesta técnica de trabajo, documento firmado por el Oferente (**Anexo N° 5**).
 - b) Equipo Técnico de Trabajo, con presentación de nómina (**Anexo N° 6**), C. Vitae, copias de títulos y grados académicos, copias de post títulos y otros perfeccionamientos, y Certificados de Experiencia pertinentes.
 - c) Certificado de Pertenencia y Servicios Validados en el Registro Público de Personas o Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo – ATE.
 - d) Copia de Constitución de Sociedad del Oferente.
 - e) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados del representante legal.
- 5.1.3 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 3 "Propuesta Económica"**, en cuyo anverso se consignará la individualización del sobre en la forma antedicha, el nombre de la licitación y el nombre del proponente, se deberá incluir:
- a) Propuesta Económica en formulario incluido en los antecedentes de licitación (**Anexo N° 4**), firmado por el Oferente o su Represente Legal.
- 5.1.4 Sólo será exigible la firma del Oferente o su Representante Legal en aquellos documentos que se indica expresamente en los puntos anteriores.

6 APERTURA DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA EN SOPORTE PAPEL

- 6.1 Las propuestas se abrirán en el lugar y oportunidad prevista en las presentes Bases, ante una Comisión competente a los servicios solicitados, pertenecientes a la Corporación Municipal de Educación de Talagante, con un mínimo de 3 integrantes.
- 6.2 Presidirá la Comisión de Apertura el Jefe Administrativo y Finanzas de la Corporación Municipal de Educación de Talagante o su representante designado para tal efecto, la representante de la unidad técnica, el Director (a) del establecimiento donde se ejecutará el servicio y como mínimo un funcionario más de la Corporación Municipal de Educación de Talagante. En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios señalados anteriormente como integrantes de la Comisión, se

ordenará su reemplazo mediante disposición escrita de la Autoridad de la Corporación.

- 6.3 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.
- 6.4 La Comisión procederá, en primer término, a la apertura del Sobre N° 1 rotulado como "DOCUMENTOS ANEXOS" de las propuestas recibidas en la forma indicada en el punto precedente. Se verificará que contengan cada uno de los documentos solicitados.
- 6.5 Enseguida se procederá a abrir el Sobre N° 2 rotulado como "PROPUESTA TÉCNICA" sólo de aquellas propuestas que hayan cumplido con la inclusión de la totalidad de los documentos requeridos y sus respectivas copias o fotocopias en el Sobre N° 1 "Documentos Anexos".
- 6.6 Los Sobres rotulados como N°3 "PROPUESTA ECONÓMICA" no abiertos no serán devueltos a sus respectivos proponentes y quedarán bajo resguardo en la Corporación Municipal de Talagante, debidamente rotulados.
- 6.7 De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el Acta de Apertura.

7 EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO, COPIAS O REQUISITO ESPECÍFICO EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS BASES

- 7.1. La omisión de algunos de los documentos y/o antecedentes exigidos en las presentes Bases para el acto de apertura, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada dependiendo de la evaluación de la comisión.
- 7.2. Sin embargo, la Comisión de Apertura tendrá la facultad de rechazar propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones de importancia, tales como la no entrega de la copia, la falta de firma del oferente en algunos documentos, entre otras. Para tal efecto, la Comisión de Apertura deberá levantar un Acta respectiva con las situaciones encontradas.
- 7.3. Igualmente, se considerará fuera de Bases la propuesta que no incluya en el sobre denominado "Propuesta Económica" en el formulario proporcionado por el Mandante. No se admitirá su reemplazo aun cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.
- 7.4. Para la debida comprensión del contenido de las ofertas presentadas por los proponentes, la Unidad Técnica del Mandante podrá solicitar por escrito a éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de

antecedentes complementarios, como así mismo, información necesaria para salvar errores de hecho u omisiones menores, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas se darán por escrito, referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el mandante para tal efecto.

- 7.5. En el caso que hubiere un único oferente, ello no será obstáculo para el proceso de apertura de oferta, ni para la adjudicación definitiva que se lleve a cabo, siempre y cuando dicha oferta, reúna a juicio de la respectiva Comisión Evaluadora de Ofertas, las condiciones técnicas, económicas y de servicio para merecer la adjudicación.

8 VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de sesenta días (60 días) y se presumirá de la sola presentación de la propuesta.

9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 9.1. El análisis y evaluación de las propuestas será efectuada por la Comisión Evaluadora nombrada para tal efecto y en base a las pautas, criterios y factores que se indican en los puntos siguientes.
- 9.2. Las propuestas que se ajusten a las presentes Bases y que, por tanto, califiquen como "elegibles", serán evaluadas, considerando tres factores en una escala de 0 100, utilizando dos decimales para la ponderación, cuya ponderación será la siguiente:

a) Oferta Técnica: (50%)

Variable	Criterio	Puntaje Máximo	Porcentaje
Nivel de consistencia entre la Metodología, enfoque y plan de ejecución del servicio ofertado con los del servicio concursado	* Propuesta Técnica es coherente y satisface totalmente los requerimientos indicados en las bases = 80 pts. * Propuesta Técnica satisface parcialmente los requerimientos indicados en las bases = 40 pts. * Propuesta Técnica no satisface los requerimientos indicados en las bases = 0 pts.	80	80%
Experiencia de los profesionales que participarán de la asesoría	- Presenta más de 2 profesionales con grado Magister = 20 puntos - Presenta menos de 2 profesionales con grado Magister = 10 puntos - No presenta profesionales con grado Magister = 0 punto	20	20%
Total		100	100%

b) **Oferta Económica: (30%)**

CRITERIO: Oferta Precio o Valor de la Oferta

$$\frac{\text{Oferta de precio menor} * 100}{\text{Oferta evaluada}}$$

c) **Experiencia Oferente: (20%)**

CRITERIO:- Presenta 10 ó más certificados de servicios similares y acredita haber prestado servicios = 100 pts.

- Presenta entre 5 y 9 certificados de servicios similares y acredita haber prestado servicios = 50 pts.

- Presenta menos de 5 certificados de servicios similares y acredita haber prestado servicios = 20 pts.

- No presenta servicios similares = 0 pts.

9.3. Efectuada la Evaluación de acuerdo a los criterios y tablas dispuestos para tal fin, se elaborará un Informe Técnico de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a las Bases.

9.4. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje será considerada como la más conveniente para el Interés de la Corporación Municipal de Talagante, **pudiendo esta oferta no corresponder a la de menor precio ofertado.**

9.5. Importante: Los puntajes que calculará la Comisión evaluadora para lograr el puntaje total definitivo de cada Oferente participante será en función de las respectivas tablas construidas, teniendo a la vista los Certificados de Título, Experiencia, Académicos, de Perfeccionamiento y otros pertinentes, como medio de verificación.

9.6. En caso de empate de puntajes, el criterio para seleccionar al adjudicado, serán las evaluaciones en la página web Registro ATE. Se comparará la evaluación promedio obtenida y el porcentaje de recomendación correspondientes al servicio que se está solicitando.

10 ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

10.1. El informe elaborado por la Comisión será presentado a la Autoridad de la Corporación Municipal de Talagante y servirá de base y antecedente para la proposición al Mandante.

- 10.2. Autorizada por el Mandante la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración desierta de la licitación, la Unidad Técnica procederá a dictar la resolución interna que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto, por escrito, a todos los participantes.

11 DEL CONTRATO

11.1 La confección del contrato es de obligación de la Corporación de Educación Salud y Atención de Menores de Talagante.

11.2 El valor del contrato será en moneda nacional.

11.3 El período de ejecución de la prestación del servicio será desde Marzo hasta Octubre 2020. Y quedará definido y a regir desde la emisión y firma del respectivo contrato.

11.4 El valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

12 CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

12.1 El proponente favorecido o adjudicado deberá dar un fiel cumplimiento al estándar y plazos de ejecución del servicio contratado según propuesta.

12.2 Durante el desarrollo del servicio el oferente adjudicado tendrá evaluaciones a su gestión y resultados, por parte de la Dirección del respectivo establecimiento.

12.3 En vista de los puntos anteriores y su seguimiento, esta Corporación tendrá la atribución de determinar la continuidad o término de dicho servicio o asesoría según el cumplimiento de la misma. Lo cual quedará estipulado en el pertinente contrato.

13 MONTO A CANCELAR POR EL SERVICIO

El valor máximo que se pagará por el servicio requerido será de un total \$ 7.000.000.-

14 FORMA DE PAGO

El valor del servicio se cancelará durante el transcurso que perdure la prestación, y la distribución del pago (cuotas) será de acuerdo a la evaluación del costo expuesto por el oferente, generando un estado de pago periódico que quedará estipulado en el contrato.

Importante: Cada estado de pago se efectuará previo informe y evaluación de la Dirección del establecimiento. Además de cumplir el Pto. 15 de las presentes Bases.

15 DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ADJUNTAR EL PROVEEDOR AL SOLICITAR EL ESTADO DE PAGO

Para cada estado de pago se solicitará:

A.- Informe Técnico por parte del prestador del servicio, en papel y digital, de todas las actividades desarrolladas correspondientes a la cuota que se cancelará.

B.- Certificado del Director del Establecimiento de conformidad del servicio prestado.

C.- Certificado de la Coordinadora de Educación de la Corporación de conformidad del servicio prestado.

D.- Certificado de Pertenencia (registro público de personas o entidades pedagógicas y técnicas de apoyo – ATE). El cual acreditará la vigencia de la Institución (ATE) y del Servicio contratado.

16 SUSPENSIÓN DE LICITACIÓN

Corresponderá por mutuo acuerdo entre las Unidades Técnica Pedagógica y Administrativa de la Corporación, proceder a la suspensión de la Licitación de Asesoría ATE, en base a razones fundadas con respecto al requerimiento del establecimiento.

II.-

BASES TÉCNICAS

ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA “APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTO”

ANTECEDENTES GENERALES O CONTEXTO:

La Escuela El Pino Viejo de Lonquén es un establecimiento Municipal, rural con una matrícula aproximada de 250 estudiantes entre prekinder y 8° básico. Cada curso alberga a un promedio de 23 estudiantes.

De acuerdo a diagnóstico respecto de los aprendizajes de nuestros estudiantes, las habilidades como analizar, reflexionar, evaluar, crear, han sido trabajos muy difíciles de desarrollar y se lleva mucho más tiempo del programado para la clase. Un estudiante que no es capaz de generar una opinión, justificar o argumentar lo que piensa, que no logra ver caminos o soluciones a una situación problemática, que no es creativo, sobretodo en un contexto vulnerable como el de nuestra escuela, no será capaz de descubrir y desarrollar sus propios talentos, no tendrá las herramientas para crecer integralmente y convertirse en un aporte para sí mismos, su familias y los contextos en que se desenvuelvan.

Considerando que el Aprendizaje Basado en Proyectos proporciona una mirada multidisciplinaria, incentiva la búsqueda, análisis e interpretación de la información. Permite desarrollar en los estudiantes competencias metodológicas y sociales.

OBJETIVO Y/O META DEL PME:

Fortalecer los procesos de planificación, seguimiento y evaluación de la enseñanza aprendizaje de todas las asignaturas, buscando estrategias innovadoras y exitosas con el propósito de mejorar la cobertura curricular y la calidad de los aprendizajes para todos los estudiantes, durante el periodo 2019 - 2022.

ACCIÓN:

PLANIFICACION. Los docentes contarán con horas pedagógicas semanales para planificar las clases. Recibirán asesoría y seguimiento de UTP, Dirección y profesores mentores con observación de clases y retroalimentación correspondiente. La pauta de observación de clases es consensuada con todos los docentes para asesorar en aspectos técnico-pedagógicos, estableciendo metas de progreso con el objeto de fortalecer la práctica docente para lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Mejorar aprendizajes y competencias de estudiantes de primer y segundo ciclo (aproximadamente 200 estudiantes).
- Docentes con competencias para diseñar experiencias de aprendizaje basadas en el desarrollo de proyectos.
- Docentes con enfoque evaluativo para el aprendizaje.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Capacitación y asesoría para desarrollar competencias en los docentes de la metodología Aprendizaje Basado en proyecto. Debe considerar capacitación y diseño, talleres de seguimiento, reuniones de coordinación, evaluación de los aprendizajes de entrada y salida.

RECURSOS ASOCIADOS:

- Informe de evaluación de aprendizajes de entrada y salida.
- Encuestas de satisfacción
- Informe final.

METODOLOGÍA:

El programa debe contemplar 16 horas para capacitación y diseño, 13 horas para talleres de seguimiento, 6 horas para reuniones de coordinación, apoyo online.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Reunión de coordinación con contraparte técnica de la escuela al inicio del año escolar, capacitación de la estrategia 16 horas, instancias de taller 13 horas, 6 horas de reuniones de coordinación.

PRODUCTOS:

Capacitación y asesoría en la metodología Aprendizaje Basado en proyecto. Programa a ejecutar entre el 01 de marzo y 30 de octubre de 2020.

CAPACIDAD DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO:

Empresa con al menos 1 año de experiencia comprobable.

CARACTERÍSTICAS DEL OFERENTE

1. PARTICIPANTES

Podrán participar de esta licitación las consultoras que reúnan los siguientes requisitos:

- b) Persona Natural o Jurídica que posea giro relacionado con la materia de la propuesta.
- c) Que estén inscritas en el Registro de Asistencia Técnica del MINEDUC (adjuntar certificado correspondiente) y que su oferta este validada por esa instancia.
- d) Que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y técnicas.

No podrán participar Personas Jurídicas que tengan entre sus socios o accionistas a funcionarios o asesores de la Corporación Municipal de Talagante, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad; ni personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Corporación antes mencionada, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades.

No podrán participar aquellas ATEs que tengan menos de 1 año de experiencia en el servicio que se solicita en la presente licitación.

2. EQUIPO ASESOR PARTICIPANTE DE LA ASESORIA

El equipo deberá estar integrado por profesionales y/o académicos expertos en los contenidos a tratar y con experiencia demostrable.

3. PROPUESTA METODOLÓGICA

Será de responsabilidad de cada oferente proponer una metodología que dé cuenta de los requerimientos solicitados y que garantice el cumplimiento de los objetivos planteados