



Fundación Carmela Larraín de Infante
"Colegio de la Providencia CLI"

LICITACIÓN PÚBLICA BASES TÉCNICAS Y ADMISTRATIVAS

CONTRATAR UNA ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA QUE ASESORE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PME 2018, EN LA CREACIÓN DEL PME 2018, EN EL ACOMPAÑAMIENTO DEL PROCESO 2018, EN LA EVALUACIÓN DEL PM 2018 Y EN LA EVALUACIÓN DEL PERÍODO 2015-2018 DEL CONVENIO SEP.



BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

I. REQUERIMIENTOS Y EXIGENCIAS TÉCNICAS

1. PRESENTACIÓN

El Colegio de la Providencia Carmela Larraín de Infante de Maipú, en el contexto de la Ley Nº 20.248 de la Subvención Escolar Preferencial, comprometida con el mejoramiento continuo de los aprendizajes y logros académicos de sus estudiantes y la gestión escolar, presenta las siguientes bases técnicas y administrativas generales, que contienen las disposiciones por las cuales se regirán e interpretaran, según sea el caso, las relaciones del Colegio con los proveedores de bienes o prestadores de servicios, por quienes se entiende a toda persona natural o jurídica que participe en esta Licitación.

En las Bases Técnicas y Administrativas de la presente licitación, se especificarán los bienes o servicios, con sus respectivas características específicas y las condiciones contractuales particulares que requiere el colegio. El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación, junto con las bases administrativas, la serie de preguntas y respuestas, las aclaraciones de las bases e información normativa para la preparación de su oferta y preparación del contrato. La presentación de una propuesta implica, para el proponente, la aceptación expresa de las presentes bases, de tal manera que el adjudicatario de la propuesta quedará obligado en estos términos.

2. OBJETIVO DEL CONTRATO

Contratar una asistencia técnica educativa que asesore en la actualización del PME 2018, en la creación del PME 2018, en el acompañamiento del proceso 2018, en la evaluación del PME 2018 y en la evaluación del periodo 2015-2018 del convenio SEP.

3. OBJETIVO GENERAL

Asesorar en la actualización, construcción, monitoreo y evaluación del PME 2018; y en el proceso de evaluación del periodo 2015-2018 del convenio SEP.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Actualizar la fase estratégica, a partir de los actores y las diversas fuentes de información que permitan establecer un documento actualizado y orientador del proceso PME.
- b. Crear el PME 2018, según los insumos obtenidos, en vista de concluir de manera optima el periodo 2015-2018.
- c. Implementar un proceso análisis de los datos que entregue información válida para el proceso de monitoreo del PME y para la generación de documentos y



productos institucionales.

- d. Evaluar el PME 2018 y el periodo del convenio SEP 2015-2018, según la fase estratégica definida.

5. METODOLOGÍA PROPUESTA TÉCNICA

Los elementos a incluir en la Propuesta Técnica son los siguientes:

- a. **Índice:** Un índice completo de los documentos incluidos en la propuesta técnica.
- b. **Metodología:** Un texto explicativo de la metodología de ejecución de cada tarea definida en las Bases Técnicas, complementado con diagramas u otros elementos si fuese necesario. Ésta debe explicar claramente y con detalle, las actividades a ejecutar respecto de cada uno de los objetivos definidos en las Bases Técnicas.
- c. **Cronograma de ejecución:** Un cronograma de ejecución de cada una de las actividades a ejecutar, en formato Carta Gantt.
- d. **Equipo profesional:** Composición del equipo profesional que ejecutará el servicio, incluyendo el resumen del Currículum Vitae de cada integrante.
- e. **Asignación de equipo de trabajo:** Plan de asignación de los profesionales a cada tarea, identificando a cada persona que participará en las distintas fases de la evaluación.
- f. **Actividades complementarias (Opcional):** Plan de actividades complementarias asociadas a cada actividad si aplica.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Metodología del Proyecto

La propuesta debe contemplar las siguientes etapas las cuales deben ser descritas detalladamente por el oferente en su propuesta:

- a) Ajuste del Diseño. Ajuste del diseño del servicio con el equipo de contraparte técnica para adecuar la propuesta a los requerimientos de la comuna. Incluye ajuste de Carta Gantt, si fuese necesario.
- b) Implementación del proceso de asesoría.
- c) Evaluación del proceso de asesoría (resultados obtenidos v/s resultados esperados).

Productos de la Licitación

Los productos de la licitación son los siguientes:

1. Reuniones de coordinación



- 2.Talleres de trabajo
- 3.Instrumentos diagnósticos
- 4.Plataforma web on line donde se pueda seguir el proceso y resultados.
- 5.Documento (Informes de avance y de resultados)
- 6.Informe final

Resultados Esperados

- 1.Todos los actores relevantes serán incorporados en la recolección y análisis de la información.
- 2.PME 2018
- 3.Evaluación PME 2018
- 4.Evaluación convenio SEP, periodo 2015-2018.
- 5.Orientaciones de líneas de trabajo para el próximo periodo.



II. PROCESO DE LICITACIÓN.

Etapas y plazo de ejecución

Este servicio tendrá una duración desde los meses de Mayo Diciembre de 2018.

Antecedentes a presentar por el proponente

Las propuestas serán envidas al correo electrónico: ljara@colegio-providencia-maipu.cl adjuntando la siguiente documentación:

- Copia certificado del Registro ATE
- Curriculum de los profesionales asociados a la propuesta técnica
- Propuesta técnica y metodológica de implementación
- Propuesta económica
- Anexos

Forma de presentación de las propuestas.

Las propuestas se presentarán exclusivamente a través del Correo electrónico, lo cual se dará a conocer a través de la página web del colegio: www.colegio-providencia-maipu.cl

Contenido de la Propuesta Técnica

- a) Antecedentes de identificación del proponente.
- b) Equipo profesional que la implementará: Curriculum individuales.
- c) Metodología de implementación, incluyendo objetivos, acciones, actividades, productos y resultados que se comprometen, plazos de ejecución y carta Gantt.
- d) Apoyos tecnológicos y herramientas educativas o de gestión disponibles.
- e) Adicional en el caso que se incorpore

Contenido de la Propuesta Económica

Presupuesto de acuerdo a la propuesta técnica, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la Asistencia Técnica Educativa.

Presupuesto oficial

El Presupuesto máximo disponible para la presente asesoría equivale a \$ 4.000.000 (cuatro millones de pesos)



Aclaraciones

El proponente podrá solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del correo electrónico, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación. Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en la página web y en archivo digital, en la fecha indicada en el itinerario de licitación.

Todos los proponentes deberán descargar las respuestas que estarán a su disposición a través del sitio web del colegio www.colegio-providencia-maipu.cl

Es obligación del proponente revisar la página web del colegio durante todo el proceso. No pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. No se aceptarán consultas vía fax, telefónicos u otro medio distinto al indicado anteriormente.-

Actos de apertura de las ofertas técnicas y económicas

La Apertura de las Ofertas Técnicas y Económicas, se realizarán a través de un solo acto, el día y hora indicados en el cronograma de la licitación.

El proponente, en sus ofertas, deberá adjuntar todos documentos técnicos, económicos y anexos que son necesarios para una mejor evaluación de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora, analizará los antecedentes que acrediten experiencia comprobada en asistencia técnica educativa en servicios similares.

Evaluación de las propuestas

Comisión de evaluación

La Comisión Evaluadora, tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los criterios generales definidos en estas Bases y en los demás antecedentes de la licitación.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Correspondrá en una primera etapa realizar una preselección de los proponentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los proponentes, que salvo errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los proponentes. Los oferentes deberán responder en la forma señalada por la Comisión, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora, la que analizará los antecedentes y las ofertas presentadas, de acuerdo a los criterios y procedimientos que a continuación se señalan:



CRITERIO 1 (30%)	EXPERIENCIA DEL OFERENTE Y ANALISIS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES
INDICADORES	Revisión de los servicios entregados con anterioridad por la ATE. Análisis de las Competencias Profesionales del Equipo de Trabajo en relación a : pertinencia, calidad, experiencia y conformación del equipo de trabajo, para enfrentar el plan de asesoría técnica y/o de gestión de la presente Licitación
CRITERIO 2 (40)	PROPUESTA METODOLÓGICA Y TÉCNICA
INDICADORES	Análisis de la pertinencia metodológica propuesta por el Ofereente, para la obtención de los objetivos planteados en la Licitación. Calidad de los servicios, actividades y Productos presentados para el Aseguramiento de resultados . Análisis del Nº de Horas con dedicación en las consultorías pedagógicas y/o de gestión, que propone el oferente, en relación a la efectividad de Recursos Humano y resultados esperados en la licitación.
CRITERIO 3 (30%)	ANALISIS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
INDICADORES	La menor oferta será la que tenga mayor puntaje y la mayor oferta será la que tenga menos puntaje en este criterio. A través de esta fórmula: $PO = (PMO / PP) * 10$ PO : Puntaje Obtenido PMO : Precio Mínimo Ofertado entre todos los propuestas PP : Precio del oferente 10 : Puntaje Máximo

La Comisión Evaluadora estará integrada por Sr.Fernando Moya director del Colegio; Srita. Monica Vargas(coordinadora académica); Srita.Pamela Tapia (coordinadora SEP) y Sr. Rosalino jara (administrador)

La admisión al proceso evaluativo de cada propuesta está sujeta al cumplimiento de los requerimientos mínimos. Toda aquella propuesta que no cumpla con los requerimientos administrativos y técnicos mínimos señalados en las Bases de Licitación, será descartada.



Otro tipo de información, que se requiere de la presente Licitación, se puede obtener de las Bases Administrativas, Criterios de evaluación o en el proceso de preguntas y respuestas que se disponen en el foro de la Licitación.

II. CALENDARIO

Id	Acción	Fecha
1	Subida a la web de las bases	16-04-2018
2	Recepción de propuestas	20-04-2018
3	Apertura de propuestas	23-04-2018
4	Evaluación de propuestas	24 - 25 del 04 2018
5	Informe de comisión evaluadora	26-04-2018
6	Adjudicación	27-04-2018
7	Firma de contrato	02-05-2018

IV. EJECUCION DE LOS SERVICIOS

El oferente es el único responsable de los servicios que se venden. En tal virtud, no podrá ceder o transferir a ningún título los derechos y obligaciones emanados del contrato. No podrá subcontratar. Los derechos y obligaciones son intransferibles.

PAGOS

El pago se efectuará al proveedor, mediante transferencia electrónica, contra la ejecución del contrato en el tiempo y siempre que haya sido evaluado el análisis de calidad del servicio contratado por la Unidad técnica.

Los servicios se pagarán en pesos chilenos, mediante la ejecución del contrato en el tiempo. Los pagos se realizarán contra presentación de facturas o boletas, según corresponda, previa presentación del estado de pago por el servicio efectivamente prestado y aceptado por la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica tendrá un plazo de 10 días corridos contados desde la recepción del estado de pago para pronunciarse sea aprobando o rechazando el pago.

MULTAS

El incumplimiento del plazo estipulado en el respectivo contrato, debido a causas imputables al adjudicado, dará derecho al colegio, por el simple retardo, una multa diaria de un 0,1 %, calculada sobre el monto total del contrato hasta enterar un plazo máximo de 10 días corridos.



Fundación Carmela Larraín de Infante
"Colegio de la Providencia CLI"

La comunicación que imponga una multa será notificada al contratista se efectuará por correo electrónico o, en su defecto, mediante carta certificada dirigida al domicilio del Contratista indicado en su oferta. En este caso el licitante se entenderá notificado para todos los efectos legales, cumplidos tres días corridos desde que la carta haya sido despachada de la respectiva Oficina de Correos.



Fundación Carmela Larraín de Infante
"Colegio de la Providencia CLI"

ANEXO Nº 1

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE

NOMBRE :

RUT:.....

DIRECCIÓN:.....

COMUNA:

DIRECCIÓN POSTAL:

TELÉFONO: FAX: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE :

CÉDULA DE IDENTIDAD:

PROFESIÓN U OFICIO:

ESTADO CIVIL: NACIONALIDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:

.....
NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL



Fundación Carmela Larraín de Infante
"Colegio de la Providencia CLI"

FECHA:



ANEXO Nº 2

FORMATO DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Nombre completo proponente.....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases técnicas y Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos integrantes de la licitación.
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, las Bases Técnicas y Administrativas, y demás documentos integrantes de la licitación y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.
3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Particulares, anexos y Antecedentes Técnicos incluidos en la Propuesta.
4. Que el proponente que suscribe, no posee incompatibilidad alguna para suscribir contrato con el colegio referido a que ninguno de los dueños o representantes legales, sea cónyuge o tenga algún parentesco por adopción, ni por afinidad hasta en segundo grado, vale decir, con los parientes consanguíneos de la persona con que se está o se ha casado(a), con algún funcionario de la corporación (nivel de jefatura o más). En el caso de sociedades anónimas esta limitación se refiere con el representante legal y el directorio.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



Fundación Carmela Larraín de Infante
"Colegio de la Providencia CLI"

FECHA:.....



Fundación Carmela Larraín de Infante
"Colegio de la Providencia CLI"

ANEXO Nº 3

FORMATO DE PROPUESTA OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE.....

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores de los artículos licitados:

DETALLE	CANTIDAD	VALOR NETO EN PESOS
IVA		
VALOR TOTAL		

1. Valor Total Referencial Impuesto Incluido \$.....

2. Valor total referencial de la oferta en palabras.....

..... pesos.

.....

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: