



Instituto Claret Temuco

BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

CONCURSO PÚBLICO FUNDACIÓN CLARET

"PROGRAMA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PRE-BÁSICA, BÁSICA Y MEDIA

DEL INSTITUTO CLARET TEMUCO"



I. BASES ADMINISTRATIVAS

PROPÓSITOS:

El Instituto Claret de Temuco, requiere contratar asistencia técnica educativa externa para **implementación de "Programa de innovación educativa para estudiantes de Educación Pre-básica, Básica y Media a ejecutarse el segundo semestre del 2017"** con recursos de la Ley SEP para desarrollar acciones de apoyo técnico en el fortalecimiento de las dimensiones y sub dimensiones pedagógicas del PME del Colegio.

Las áreas de trabajo que serán motivo de la asesoría directa, dicen relación con:

- 1.- Fortalecimiento de habilidades creativas e innovadoras a partir de la experimentación para promover la innovación educativa y contribuir al desarrollo personal de los estudiantes.
- 2.- Apoyo técnico en el uso e implementación de nuevas metodologías para la innovación educativa, orientada a estudiantes y docentes.

ETAPAS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA:

I.- PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO EN LOS SERVICIOS DE LA ASESORÍA.

Según lo solicitado por el MINEDUC el año 2015, en orden a establecer los Planes de Mejoramiento en un horizonte estratégico del 2015 al 2018, donde se establezcan los objetivos estratégicos, los sellos de identidad y luego el Plan de Mejora año a año, se hace necesaria la revisión de los objetivos de las Asesorías Técnicas Educativas, en el marco del PME, con una planificación gradual de metas de procesos y resultados durante la asistencia técnica.

II.- INTERVENCIÓN ESPECÍFICA DE LA ASESORÍA

La Asistencia técnica debe concentrar sus acciones en la participación de estudiantes de todos los niveles del Instituto Claret, según criterios propuestos por el equipo directivo.

La Asistencia técnica deberá presentar un diseño de la propuesta, además de ser parte de la implementación del diseño propuesto, generar su evaluación y evidencias, correspondientes al PME 2017.



III.- FINANCIAMIENTO:

Los Recursos destinados a esta Asistencia Técnica provienen de Recursos de la Ley SEP 2017.

El presupuesto de la Asistencia Técnica deberá ser propuesto por la entidad Consultora, la cual será evaluada por la Fundación Sostenedora.

IV.- DURACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

La asistencia técnica comprende el período entre los Meses de agosto - diciembre de 2017.

El oferente tendrá que proponer un Cronograma de Asesoría que contenga los hitos más significativos de la propuesta y de las evidencias por cada hito / actividad a realizarse.

V.- LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROGRAMA

La Asistencia técnica se desarrollará en las dependencias del Instituto Claret de la ciudad de Temuco. En caso que se requiera un espacio distinto, éste debe ser propuesto por la entidad Consultora y sancionado por la Fundación Sostenedora.

VI.- PRODUCTOS OBLIGATORIOS A CONSIDERAR POR EL OFERENTE

- Propuesta estratégica de la asesoría en los servicios licitados.
- Propuesta de cronograma de trabajo.
- Evidencias comprometidas por hito/actividad.

VII.- CONTRAPARTE TÉCNICA:

Asumirá el rol de contraparte técnica de la Asesoría, el equipo técnico pedagógico del colegio.

Las Funciones que realizará son las siguientes:

- 1.- Supervisar y controlar el desarrollo del proceso de asistencia técnica, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y plazos acordados.
- 2.- Revisar y aprobar los informes que se presenten, haciendo las recomendaciones y/u observaciones.
- 3.- Autorizar la cancelación de los Estados de Pago, según se haya acordado en el contrato respectivo.



VIII.- PERFILES DE LA ASESORÍA TÉCNICA EXTERNA Y DE RELADORES DE LA CONSULTORA-ATE:

- Contar con Registro ATE actualizado en el Mineduc.
- Poseer experiencia de Asesoría Técnica demostrable mediante la presentación de certificados.
- Poseer experiencia internacional demostrable en asesorías de innovación educativa.
- Al menos tres integrantes del equipo técnico asesor deben poseer grado académico de Magíster en áreas de especialización en Educación o afines.
- Expertiz demostrable en asesorías en temáticas de innovación y creatividad.
- Experiencia demostrable en consultorías en Design Thinking, dirigido a estudiantes para el desarrollo de competencias genéricas.
- Experiencia en diseño de eventos de innovación.

IX.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los anexos respectivos de la Propuesta serán enviados a evaluacion@institutoclaret.cl o en sobre cerrado en la Secretaría del Instituto Claret sede centro, ubicado en calle Zenteno 453, Temuco, de acuerdo al siguiente cronograma:

ACCION	FECHA	HORARIO
Publicación de bases en diario de circulación regional.	27-07-2017	
Publicación de Bases en página web del colegio.	27-07-2017	
Retiro de Bases desde Secretaria sede centro	27-07-2017	09:00 a 15:00 hrs
Inicio periodo de consultas	31-07-2017	
Finalización de consultas	06-08-2017	
Respuesta a consultas	08-08-2017	
Finalización de recepción de propuestas.	10-08-2017	13:00 hrs
Evaluación de las propuestas	10 al 11 agosto 2017	
Adjudicación y Notificación de la propuesta	11-08-2017	
Devolución de propuestas no adjudicadas.	11-08-2017	
Firma de contrato	18-08-2017	



La Fundación Claret (Sostenedor) podrá modificar este calendario, informando oportunamente a través del correo electrónico de quién retire las bases. También se informará por medio de la página web www.institutoclaret.cl Se solicita a las ATEs oferentes estar atentas a posibles cambios.

ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

SOBRE 1: ANEXOS ADMINISTRATIVOS

1. Identificación completa del oferente. ANEXO N°1
2. Escritura de constitución de la Sociedad.
3. Declaración de conocimientos de Bases Administrativas y Técnicas.
4. Certificado registro ATE actualizado.
5. Certificado de Vigencia de la Sociedad (con una vigencia no mayor a 30 días)
6. Certificado de deudas comerciales emitido por la Cámara de Comercio.
7. Declaración de Aceptación de las bases administrativas. ANEXO N°2

SOBRE 2: ANEXOS TÉCNICOS

1. Propuesta técnica del servicio con Plan estratégico, en el cual debe determinar detalles de los servicios ofertados, la metodología de trabajo, los profesionales que participarán de la asesoría, el cronograma de trabajo y/o cualquier otro detalle adicional.
2. Currículum Vitae de los integrantes de los equipos de la Consultora ATE.
3. Certificado de experiencia de la institución en servicios de asesoría técnica.

SOBRE 3: ANEXOS ECONÓMICOS

ANEXO N°3

Las ofertas serán automáticamente eliminadas de la presente licitación cuando se omita cualquiera de los antecedentes técnicos y/o económicos solicitados en la propuesta.

Las ofertas presentadas fuera de la **“fecha cierre de la recepción de ofertas”**, no podrán ser evaluadas y su oferta será rechazada en forma inmediata.



10.- COMISIÓN EVALUADORA

Para los efectos del presente Concurso Público, la Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Rector o en quien delegue dicha responsabilidad
- Directoras
- Jefe UTP ambas sedes
- Coordinadora Evaluaciones

11. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de que existan dos o más ofertas que tengan la misma puntuación de acuerdo a los Criterios de Evaluación determinados para esta adquisición, se adjudicará de acuerdo al mejor puntaje en el criterio **PERFILES DE LA ASESORÍA TÉCNICA Y DE SUS RELADORES**. En caso de persistir el empate se considera la **EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES** como criterio para el desempate.

12. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Se adjudicará al oferente mejor evaluado y que cumpla con todos los requisitos administrativos solicitados.

El establecimiento educacional se reserva el derecho de:

- Aceptar la propuesta que más convenga por sus méritos técnicos, económicos y más aún de confiabilidad que otorga el oferente, a su exclusivo juicio, aunque no fuera la de menor precio.
- Reducir y rechazar todas las ofertas, si las mismas no se ajustan a las bases de licitación.
- Sin perjuicio de lo anterior, también se aplicará este procedimiento si ninguna de las propuestas cumpliera con las exigencias antes citadas.
- Notificar a la entidad asesora por correo que su propuesta ha sido adjudicada.



13. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El oferente adjudicado tendrá un plazo de 5 días hábiles para suscribir el Contrato, el que se contará desde la fecha de notificación de la adjudicación.

14. DE LAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO

- Será responsable por la entrega operativa del servicio, en las fechas, lugares, plazos y condiciones establecidas.
- El Oferente adjudicado deberá cumplir todas las obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y normativas vigentes que sean aplicables, de acuerdo a lo señalado, en las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas.

15. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Ante cualquier incumplimiento grave de parte del proveedor adjudicado respecto a las obligaciones contraídas en virtud del contrato con el establecimiento, éste se encontrará facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

- Si no destina personal o recursos suficientes en la calidad y cantidad indicada en su oferta que, a juicio del colegio, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
- Si la persona jurídica adjudicada se disolviera o fuera declarado en quiebra.
- Si no se utilizarán los recursos y personal más idóneos para la ejecución del servicio.
- Si existiera algún incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario.
- Cuando el establecimiento, de común acuerdo con el proveedor adjudicado, resuelvan poner término al contrato de suministro.

16.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN DEL SERVICIO	PONDERACIÓN
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
Evaluación Total	100%

Evaluación Técnica: El puntaje será de 100 puntos de acuerdo a la pauta de criterios de evaluación de propuesta técnica.

Evaluación Económica: El máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos, significando que la oferta es la más económica. El puntaje decrecerá a medida que la oferta sea de mayor valor.



I. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE:

1.- Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE y RUT	
Nombre Representante Legal y RUN	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección de la ATE	
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	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

4. 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.



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

5. Criterios de evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE TOTAL	PORCENTAJE
1.	Experiencia de Asesoría Técnica demostrable mediante la presentación de certificados.	20 puntos	20%
2.	Experiencia internacional demostrable en asesorías de innovación educativa.	15 puntos	15%
3.	Integrantes del equipo técnico asesor en posesión de grado académico de Magíster en áreas de especialización en Educación o afines.	10 puntos	10%
4.	Expertiz demostrable en asesorías en temáticas de innovación y creatividad.	15 puntos	15%
5.	Experiencia demostrable en consultorías en Design Thinking, dirigido a estudiantes para el desarrollo de competencias genéricas.	20 puntos	20%
6.	Experiencia en diseño de eventos de innovación.	20 puntos	20%
Total		100	100%

El valor total de la propuesta = Propuesta Técnica (70%) + Propuesta Económica (30%)



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, ejemplo:

EVALUACIÓN ECONÓMICA			
Nombre Proveedor	Precio Total del Servicio	Puntaje máximo a asignar	FORMA DE CÁLCULO 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



ANEXO N° 1

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LICITACIÓN PÚBLICA**

Nombre de la entidad ATE y RUT	
Nombre Representante Legal y RUN	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección de la ATE	
Teléfono	
Correo electrónico	



ANEXO Nº 2.

ACEPTACIÓN DE BASES LICITACIÓN PÚBLICA

NOMBRE DE LA EMPRESA:

RUT:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

RUT:

El suscrito individualizado anteriormente, declara conocer y aceptar las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes de la Licitación señalada, lo cual ha permitido preparar el presupuesto de ésta, tomando en consideración todas las partidas necesarias para su ejecución, por lo tanto, acepto la decisión de la FUNDACIÓN INSTITUTO CLARET en cuanto a la adjudicación, si se produjese.

Renuncio expresa y formalmente a realizar cualquier tipo de reclamaciones, recursos o demandas que busque impugnar el proceso de Licitación.

Además, estar conforme con las condiciones generales de la presente Licitación, y en caso de existir dudas, haber realizado las observaciones y consultas correspondientes.

**FIRMA y/o TIMBRE
DEL OFERENTE**

Fecha:



ANEXO Nº 3.

OFERTA ECONÓMICA.

LICITACIÓN PÚBLICA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
RUT:	
DOMICILIO:	

El oferente que suscribe, presenta a la FUNDACION CLARET la siguiente oferta:

En pesos: \$	
En letras:	

**FIRMA y/o TIMBRE
DEL OFERENTE**

Fecha: