

	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>TDR-SEP- 01</b>
	<b>BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS CONTRATACION SERVICIOS ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA</b>	Fecha: 09/02/2018
		Versión: 1.0
		Página 1 de 11
<b>Dirección de Educación</b>	<b>Unidad Subvención Escolar Preferencial</b>	

Los presentes Términos de Referencia han sido formulados para implementar el proceso de Asistencia Técnica Educativa (ATE) para los establecimientos educacionales de la comuna de Antofagasta. A continuación, se describe el servicio requerido.

Tipo de Servicio:	<b>Evaluación de Aprendizajes</b>
Plazo Ejecución	<b>Marzo a Diciembre 2018</b>
Unidad Educativa Requerida:	<b>43 Unidades Educativas</b>

<b>Objetivo General:</b>
Evaluar a estudiantes de los niveles educativos desde 1°básico Hasta 3° Medio en tres instancias anuales, con el fin de proporcionar herramientas de gestión estratégica, referidas a los aprendizajes claves como, el manejo de ejes, habilidades y niveles cognoscitivos en cada Unidad Educativa evaluada.
<b>Objetivos Específicos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar práctica de diagnóstico curricular, con el propósito de visualizar los aprendizajes claves en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales.</li> <li>• Medir la cobertura curricular al término del primer semestre en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales.</li> <li>• Medir la cobertura curricular al término del segundo semestre en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales.</li> <li>• Entregar reportes impresos PME, por curso y por nivel educativo, realizando por parte de la ATE un taller de análisis de resultados con el equipo de liderazgo educativo para cada establecimiento.</li> </ul>

<b>METODOLOGÍA DE TRABAJO</b>
Se espera de la institución acreditadora del servicio, que incluya en su propuesta metodológica instancias grupales e individuales por competencias, con visión de crecimiento institucional facilitando actividades colaborativas, constructivas y participativas de los diferentes agentes involucrados en cada proceso.
Contar con consultores en forma presencial en cada aplicación de los instrumentos evaluativos es fundamental para el mejoramiento de prácticas al interior de la Unidad Educativa.
Desarrollar reuniones y presentaciones a la Dirección de Educación según programa de trabajo acordado.
Se considera evaluar a un universo estimado de 34.400.- estudiantes de la comuna. Detalle que se encuentra anexo a los siguientes TDR.

<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
-----------------------------

Se espera que el equipo de gestión escolar de cada Unidad Educativa evaluada y asesorada logre mejorar las prácticas evaluativas a nivel institucional, lo que facilite la toma de decisiones en cuanto al impacto en los aprendizajes, en cada asignatura evaluada.

Diagnosticar e identificar a cada estudiante de la comuna, por eje temático, habilidades y niveles cognoscitivos de acuerdo a los aprendizajes claves, para visualizar la cobertura curricular por niveles educativos y establecer un monitoreo programático de los aprendizajes.

<b>BASES ADMINISTRATIVAS</b>	
CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La oferta será recibida hasta el día: 16 de febrero de 2018</li> <li>• Entre las 09:00 y 14:00 horas mediante formato electrónico al mail. <a href="mailto:mbrizuela@cmds.cl">mbrizuela@cmds.cl</a></li> <li>• La oferta debe ser presentada en formato electrónico al mail. <a href="mailto:mbrizuela@cmds.cl">mbrizuela@cmds.cl</a> identificando en el asunto "ATE (nombre ATE) propuesta Técnica y Económica (nombre del Servicio Requerido). La información contenida debe venir en formato PDF.</li> <li>• Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.</li> <li>• El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan un valor agregado pertinente al servicio requerido.</li> </ul>
CONDICIONES DEL PROVEEDOR (Perfil y Experiencia Requerida)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 3 AÑOS</li> <li>• El Proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.</li> <li>• El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.</li> <li>• Tiempo de experiencia mínima del o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría: 3 AÑOS</li> <li>• Presentar la nómina de profesionales que trabajaran en el establecimiento debidamente inscritos en la plataforma de registro de Asistencia Técnica.</li> </ul>
CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El ofertante deberá presentar en la propuesta económica tanto el valor total del servicio desglosado según formato como también el valor individual por cada prueba ofertada.</li> <li>• Formas de pago: Los pagos se realizarán en la modalidad de 3 cuotas, consistentes en la modalidad de 30% contra firma de contrato, 30% informe de Avance y 40% contra la entrega de informe final.</li> <li>• Causales de multa y/o término anticipado del contrato: La CMDS, podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de los servicios del contrato, en base a los términos establecidos en el contrato firmado una vez adjudica el servicio.</li> </ul>

Si durante el estudio de los antecedentes, el oferente estimare que existen dudas en relación a las Bases u otros antecedentes de la Licitación, deberá hacer las consultas correspondientes por escrito al mail [mbrizuela@cmds.cl](mailto:mbrizuela@cmds.cl), el 13 de febrero de 2018 y 14 de febrero de 2018

Las respuestas a las aclaraciones, previo análisis de la Dirección de Educación, se enviarán al proveedor que la solicita a más

tardar el día 14 de febrero de 2018

## EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, serán las siguientes:

<b>Evaluación del Servicio</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Evaluación Técnica</b>	70%
<b>Evaluación Económica</b>	30%
<b>Evaluación Total</b>	100%

### 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.

<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>Proveedor 1</b>	<b>Proveedor 2</b>	<b>Proveedor 3</b>
<b>Nombre Proveedor</b>			
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oferta es presentada en formato digital debidamente identificada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Propuesta técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta técnica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formulario de la Oferta Técnica incluye : <ul style="list-style-type: none"><li>• Antecedentes de la ATE</li><li>• Breve descripción del oferente ATE</li><li>• Trayectoria y experiencia ATE</li><li>• Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan de ejecución</li><li>• Otros</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 1. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE (Persona Natural o Jurídica) desarrollados como parte de la Propuesta Técnica.

### Formulario N° 1

#### FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

##### 1.1. Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE (Persona Natural o Persona Jurídica)	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

##### 1.2. Breve descripción del oferente ATE

Descripción de la entidad	
Características de su personalidad jurídica	
Años de vigencia como ATE	

##### 1.3. 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)

#### 1.4. 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	Capacitación y/o Asesoría.
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	<p>Descripción general de las modalidades y/o metodologías de trabajo: instancias técnicas de análisis, reflexión y sistematización; talleres de diseño de planificación, evaluación, instrumentos, contenidos; acompañamiento, modelación, transferencia en aula; prácticas de observación, monitoreo y seguimiento, entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividades de la contraparte técnica e instancias de monitoreo y seguimiento.</li> <li>✓ Procesos evaluativos.</li> <li>✓ Requerimientos para los integrantes de la comunidad educativa.</li> </ul>
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.

### 1.5. 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.

### 1.6. 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 debidamente validado en el registro ATE, 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

\*Respecto de los antecedentes académicos de los profesionales, tenga presente que puede solicitarlos junto al currículum, o bien, puede verificar la veracidad de tales antecedentes en la plataforma del Registro ATE ([www.registroate.cl](http://www.registroate.cl))

## 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 establecimientos educativos	10 puntos	10%
Total		100	100%

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



## 2. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

### Formulario N° 2

#### 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:

#### a) Desglose de precio por producto requerido:

	Entregables	Porcentaje del precio	Precio
1	Producto N° 1	30%	
2	Producto N° 2	30%	
3	Final	40%	
	Total	100%	Pesos Chilenos

#### b) 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 la actividad	Unidad de medida (Horas, Meses, Pasajes, etc.)	Cantidad total durante el período del proyecto (N° de Horas, meses, etc.)	Costo Total del ítem
Jefe de Proyecto			
Profesional 1			
Profesional 2			
Otros profesionales/técnicos			

II. Gastos Generales Directos			
1. Gastos alojamiento y transporte			
2. Suministros: materiales, insumos, etc.			
4. Arriendo de instalaciones			
5. Arriendo de equipos			
6. Otros (especificar)			
III. Gastos Generales Indirectos			
1. Gastos de Administración			
2. Gastos personal administrativo			
IV. Otros costos (especificar)			
Valor Total de la Propuesta			

Nombre de la 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:

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	$1.000/2000=0,5*100=50$ pts.
Proveedor 2	\$1.500	100 puntos	$1.000/1500=0,67*100=66,7$ pts.
Proveedor 3	\$1.000	100 puntos	$1.000/1000=1*100=100$ pts.

### 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	80	56	50	15	71
Proveedor 2	84	58,8	66,7	20	78,8
Proveedor 3	88	61,6	100	30	91,6