



# **BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA EDUCATIVA**

## **A. IDENTIFICACIÓN Y DURACIÓN DEL SERVICIO**

Concurso público N° 2017-01 MANEJO DE CONFLICTOS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS colegio CENTRO EDUCACIONAL SANTA ROSA RBD 9779-9.

La asesoría se desarrollará durante el mes de diciembre de 2017, con sesiones en tres mañanas en el propio establecimiento educacional.

## **B. OBJETIVO**

Capacitar al cuerpo de asistentes de la educación del colegio en el manejo de conflictos y resolución de problemas en el contexto escolar.

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **C. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- a) Las propuestas serán recibidas hasta el día 20/12/2017 en el correo electrónico [director.cestarosa@gmail.com](mailto:director.cestarosa@gmail.com)
- b) El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa si es que considera que aportan un valor agregado pertinente al servicio.

### **D. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- c) Se debe presentar el Formulario 1 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS con los siguientes elementos:
  - Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y un tiempo de vigencia no menor a 3 años.
  - Declaración jurada simple señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional o a su sostenedor.
- d) No serán admisibles las propuestas que vengan incompletas o excedan el presupuesto asignado para esta asesoría.



## E. CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN

- e) El presupuesto máximo considerado para esta propuesta es de \$5.000.000 (cinco millones de pesos).
- f) La forma de pago se realizará en una cuota cancelada al término del Curso.
- g) Serán causales de término anticipado de contrato las siguientes:
  - No cumplimiento de fechas acordadas para la realización de la asesoría.
  - No acreditar el personal acordado en la propuesta.

## BASES TÉCNICAS

### F. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- h) La propuesta técnica deberá presentarse en el Formulario 2 PROPUESTA TÉCNICA y debe contener los siguientes elementos:
  - Breve descripción de la entidad que indique el tipo de personalidad jurídica.
  - Breve trayectoria y experiencia ATE de la entidad en los últimos años que sea relevante para la propuesta, incluyendo nombres y contactos de referencia en cada caso.
  - Antecedentes y fundamentación de los contenidos y metodologías del servicio ofrecido.
  - Características generales del servicio.
  - Objetivos del servicio.
  - Recursos educativos, tecnológicos, equipamientos, insumos, etc.
  - El asesor o equipo asesor deberá explicarse del siguiente modo:

| NOMBRE | PROFESIÓN | ROL | FUNCIONES |
|--------|-----------|-----|-----------|
| 1.     |           |     |           |
| 2.     |           |     |           |
| 3.     |           |     |           |

- Se debe incluir los antecedentes de cada profesional.
- Se debe incluir una carta consentimiento de disponibilidad para participar en la prestación del servicio.



## BASES ECONÓMICAS

### G. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

i) La propuesta económica deberá presentarse en el Formulario 3 PROPUESTA ECONÓMICA y deberá contener los siguientes elementos:

- Desglose de precio por producto requerido según el siguiente ejemplo:

| N°           | ENTREGABLE | PORCENTAJE  | PRECIO |
|--------------|------------|-------------|--------|
| 1.           | Informe 1  | 30%         |        |
| 2.           | Informe 2  | 30%         |        |
| 3.           | Informe 3  | 40%         |        |
| <b>total</b> |            | <b>100%</b> |        |

- Desglose de costos por componente según el siguiente ejemplo:

| Descripción de actividad                  | Unidad de medida<br>(Horas, Meses,<br>Pasajes, etc.) | Cantidad total<br>durante el<br>proyecto<br>(N° de Horas,<br>meses, etc.) | Costo Total<br>del ítem |
|---|--|---|-------------------------|
| <b>I. Honorarios profesionales</b>        |  |   |                         |
| Jefe de Proyecto                          |  |   |                         |
| Profesional 1.                            |  |   |                         |
| Profesional 2.                            |  |   |                         |
| Profesional 3.                            |  |   |                         |
| Otros profesionales/técnicos              |  |   |                         |
| <b>II. Gastos Generales Directos</b>      |  |   |                         |
| 1. Gastos alojamiento y transporte        |  |   |                         |
| 2. Suministros: materiales, insumos, etc. |  |   |                         |
| 3. Arriendo de instalaciones              |  |   |                         |
| 4. Arriendo de equipos                    |  |   |                         |
| 5. Otros (especificar)                    |  |   |                         |
| <b>III. Gastos Generales Indirectos</b>   |  |   |                         |
| 1. Gastos de Administración               |  |   |                         |
| 2. Gastos personal administrativo         |  |   |                         |
| <b>IV. Otros costos (especificar)</b>     |  |   |                         |
| 1.  |  |   |                         |
| <b>Valor Total de la Propuesta</b>        |  |   |                         |



## EVALUACIÓN

### H. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

j) La ponderación de la evaluación técnica y económica, será la siguiente:

| EVALUACIÓN DEL SERVICIO | PONDERACIÓN |
|-------------------------|-------------|
| Evaluación técnica      | 60%         |
| Evaluación económica    | 40%         |
| <b>Evaluación total</b> | <b>100%</b> |

k) Los criterios de evaluación de la propuesta técnica son los siguientes:

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN                         | PUNTAJE MÁXIMO | PORCENTAJE |
|---|----------------|------------|
| Experiencia ATE                                 | 20             | 20         |
| Objetivos, metodología, enfoque.                | 35             | 35         |
| Experiencia y calificación de asesor o asesores | 35             | 35         |
| Recursos educativos                             | 10             | 10         |
| Total   | 100            | 100%       |

l) La evaluación de la propuesta económica se realizará según la siguiente fórmula de cálculo:

$$\text{Puntos} = (\text{Precio más bajo} / \text{Precio en evaluación}) \times \text{puntaje máximo}$$

Ejemplo de fórmula de cálculo:

| PROVEEDOR   | PRECIO TOTAL | PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR | FORMA DE CÁLCULO DEL PUNTAJE<br>(Precio más bajo / precio en evaluación) *<br>puntaje máximo |
|-------------|--------------|--------------------------|--|
| Proveedor 1 | \$ 2.000     | 100                      | $\$1.000 / \$2.000 = 0.5 * 100 = 50$ puntos  |
| Proveedor 2 | \$ 1.500     | 100                      | $\$1.000 / \$1.500 = 0.67 * 100 = 66,7$ puntos   |
| Proveedor 3 | \$ 1.000     | 100                      | $\$1.000 / \$1.000 = 1 * 100 = 100$ puntos   |



## FORMULARIO 1

### ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Nombre Propuesta           |  |
| Nombre ATE                 |  |
| Rut ATE                    |  |
| Nombre Representante legal |  |
| Rut representante legal    |  |
| Nombre del contacto        |  |
| Dirección                  |  |
| Teléfono                   |  |
| Correo electrónico         |  |

**Firma Representante Legal**

(A continuación adjunte los documentos administrativos solicitados en las bases administrativas)



## FORMULARIO 2

### PROPUESTA TÉCNICA

|                  |  |
|------------------|--|
| Nombre Propuesta |  |
| Nombre ATE       |  |

(A continuación adjunte la información solicitada en las bases técnicas)



## FORMULARIO 3

### PROPUESTA ECONÓMICA

|                  |  |
|------------------|--|
| Nombre Propuesta |  |
| Nombre ATE       |  |

(A continuación adjunte la información solicitada en las bases económicas)