

## BASES ADMINISTRATIVAS “CURSO DE CAPACITACION PARA DIRECTIVOS Y DOCENTES EN DESARROLLO DE COMPETENCIAS”

### A. BASES ADMINISTRATIVAS

#### 1. Generalidades:

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de acciones de capacitación para profesionales del(los) Establecimiento(s) **Escuela de Administración y Comercio HC** a desarrollarse con el Fondo de Subvención de Educación Preferencial (SEP).

El presente concurso público está asociado a una acción incorporada en el Plan de Mejoramiento del(los) Establecimiento(s) Educativo(es) para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico educativa (ATEs)

#### 2. De los antecedentes del concurso

La contratación de capacitación se ejecutará en base a los siguientes antecedentes:

- a. Bases Administrativas
- b. Bases Técnicas
- c. Las respuestas, observaciones o aclaraciones emitidas por el Mandante
- d. Las ofertas presentadas por los proponentes

#### 3. De las Partes

Las partes que concurrirán a la celebración de los contratos serán:

- a. **La empresa:** Corresponde a quien ejecutará los servicios del presente concurso, de acuerdo con los términos de las presentes bases administrativas y técnicas
- b. **El Mandante** El presente concurso es convocado por Escuela de Administración HC en el marco de lo indicado en el punto 1 de estas bases, por lo anterior el(los) colegio(s) analizará las ofertas presentadas, efectuará la adjudicación y contratación.

#### 4. Quienes pueden participar

Podrán participar en este concurso público, todas las personas naturales y jurídicas autorizadas por los organismos legales competentes para ejercer las actividades objeto de esta licitación y, que a su vez, se encuentren inscritos en el Registro ATE y cumplan lo establecido en las presentes bases administrativas y técnicas.

El proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Asistencia Técnica Educativa del Ministerio de Educación. Esta condición es **ESCENCIAL EN EL PRESENTE CONCURSO**.

Será requisito también para participar de este concurso, que el oferente tenga al menos 3 años de historia en el Registro ATE, cuente en la plataforma de registro ATE con más de 5 evaluaciones y que en ellas al menos el 95% de quienes evaluaron afirmen que recomendarían esta ATE.

#### 5. Adquisición de Bases

Los interesados en este concurso, podrán obtener las bases de la página web [www.escuelaac.cl](http://www.escuelaac.cl) entre las fechas 24 y el 29 de junio de 2016.

## 6. Aclaraciones:

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 [recursos.humanos@escuelaac.cl](mailto:recursos.humanos@escuelaac.cl), hasta el día 28 de junio de 2016 a las 17.00 horas.-

Las respuestas a las aclaraciones, previo análisis del establecimiento, se enviarán al proveedor que la solicita a más tardar el día 29 de junio de 2016 a las 15.00

## 7. Presentación de las Ofertas

Las propuestas de los proveedores deberán ser enviadas al correo [recursos.humanos@escuelaac.cl](mailto:recursos.humanos@escuelaac.cl) y a través de carta certificada a nombre Escuela de Administración y Comercio HC del siguiente domicilio Villota 133 de la ciudad de Curicó hasta las 17.00 del día 30 de junio.

## 8. Documentos a incluir en la oferta

- a. Identificación completa del proponente u oferente y su representante legal, si lo tuviere, de acuerdo a formulario adjunto (Anexo N° 1)
- b. Oferta Económica (Anexo N° 2)
- c. Oferta Técnica (Anexo N° 3)
- d. Imagen impresa de la página "Ficha Registro ATE" del oferente (del sitio web del registro ATE), sección información general, donde aparezca claramente el número de evaluaciones hechas al oferente y el porcentaje de clientes que recomendaría al oferente.

LAS PROPUESTAS QUE NO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS PRESENTES BASES NO SERAN CONSIDERADOS.

## 9. Procedimiento de recepción, apertura y adjudicación de la Licitación

### • Recepción de las ofertas

Las ofertas se recepcionarán, hasta el día 30 de junio de 2016 a las 17.00 horas en el correo electrónico ya individualizado. Cada oferente deberá velar por la correcta recepción de sus antecedentes vía correo electrónico.

### • Apertura

La apertura se efectuará el día 30 de junio de 2016 a las 17.30 horas, en las dependencias del establecimiento por parte de la Comisión Evaluadora establecida para estos efectos.

### • Adjudicación de la Propuesta

La adjudicación se realizará mediante notificación formal al proveedor y constará en el Acta de Evaluación elaborada luego de aplicar los criterios de evaluación a cada oferente.

## 10. Pauta de Evaluación

La Comisión Evaluadora, utilizará como criterio de evaluación la siguiente ponderación:

- |                       |     |
|-----------------------|-----|
| • 1. Oferta Económica | 20% |
| • 2. Oferta Técnica   | 30% |

• 3. Experiencia y evaluación de usuarios

50%

Esta ponderación se desglosa en los siguientes criterios para la asignación de puntajes:

Factor	Variable	Criterios de asignación puntajes	(1) Puntaje	(2) Ponderación (%)	Puntaje ponderado (1*2)
1.-Oferta económica	Costo total oferta	10 = Oferta más económica 9 = Segunda oferta más económica 8 = Tercera oferta más económica 7 = Cuarta oferta más económica 6 = Quinta oferta más económica 5 = Sexta oferta más económica 4 = Séptima oferta más económica 3 = Octava oferta más económica 2 = Novena oferta más económica 1 = Décima oferta más económica y restantes		20%	
2.- Oferta técnica	2.1.- Nivel de consistencia de las características de los cursos ofertados con los requisitos de cada uno de los cursos concursados	10 = Logrado 8 = parcialmente logrado 6 = Suficientemente logrado 4 = Insuficiente 0 = No logrado (podrán incluirse puntajes intermedios)		30%	
3.- Experiencia y evaluación de usuarios	3.1.- Número de años que la ATE ha estado registrada en el registro ATE	Menos de 3 años = no puede postular 3 años = 1 4 años = 3 5 años = 5 6 años = 7 7 años = 9 8 años y más = 10		10%	
	3.2.- Número de evaluaciones en el Registro ATE	Menos de 200= No puede postular 200 - 210 = 1 211 - 220 = 2 221 - 230 = 3 231 - 240 = 4 241 - 250 = 5 251 - 260 = 6 261 - 270 = 7 271 - 280 = 8 281 - 290 = 9 291 o más = 10		20%	
	3.3.- Porcentaje de clientes que recomendarían los servicios de la ATE (según plataforma Registro ATE)	Menos de 95%= No puede postular 95% = 1 96% = 3 97% = 5 98% = 7 99% = 9 100% = 10		20%	
<b>TOTAL (Sumatoria puntaje ponderado)</b>					

**11. Comisión evaluadora: Estará integrada por:**

Elizabeth Gajardo, Encargada de Recursos Humanos  
Ximena Hojas, Gerente de Educación  
Marcela Quezada, Encargada de Finanzas

**BASES TECNICAS**

**“CURSO DE CAPACITACION PARA DIRECTIVOS Y DOCENTES EN DESARROLLO DE COMPETENCIAS”**

**1. DESCRIPCIÓN DE CURSOS A CONCURSAR**

Tipo de curso	Descripción de curso	N° de horas duración de curso	N° de personas a capacitar	Lugar de realización (ciudad, provisto por mandante u oferente)	Fechas de ejecución	¿Incluye Almuerzo?	¿Incluye Coffee?
Curso de retroalimentación efectiva a la práctica docente	Curso que enseñe la metodología de observación y retroalimentación efectiva a docentes luego de la observación de aula. El curso debe incorporar estrategias para retroalimentación que logren producir cambios en la práctica y una serie de consejos efectivos para dar a docentes Se espera que la fuente de la metodología esté basada en evidencia internacional, citando dicha evidencia en la descripción del curso.	18 a 24	4	Local que disponga el oferente	Durante Julio, fechas a convenir	No	Sí
Curso de estrategias para fomentar el análisis y el pensamiento de los alumnos.	Curso que enseñe técnicas teórico-prácticas que permitan a los docentes ayudar a los alumnos a comprender la realidad actual desarrollando la comprensión, el análisis, el aprendizaje y habilidades de cognitivas.	18 a 24	3	Local que disponga el oferente	Durante Julio, fechas a convenir	No	Sí

## 2. REQUERIMIENTOS METODOLÓGICOS

Los cursos de capacitación ofertados por el oferente deberán contar al menos con las siguientes características:

- Contar con Insumos mínimos: Presentación Power Point para el curso completo, cuadernillo con apuntes para los participantes.
- Utilizar metodologías conducentes al desarrollo de competencias que faciliten la implementación de lo aprendido una vez terminado el curso:
  - Foco en prácticas concretas e implementables en escuelas
  - Modelamiento de buenas prácticas (mediante video o role playing)
  - Espacios de práctica en el mismo curso para los participantes

## 3. REQUERIMIENTOS DE EXPERIENCIA EN EL CURSO

Cada curso ofertado debe haber sido dictado anteriormente por la institución (no puede ser creado específicamente para esta dictación). El mandante podrá solicitar evidencia de dictaciones anteriores del curso, y en caso de que un oferente no pueda proveer dicha evidencia se declarará la oferta como fuera de bases.

## 4. REQUERIMIENTOS DE HORAS DE DURACIÓN

Los cursos ofertados deberán tener una duración de horas cronológicas en el rango determinado en la descripción del curso, según los estándares de la industria.

## 5. REQUERIMIENTOS DE NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITAR

La propuesta del oferente deberá incluir capacitación para la totalidad de las personas que se solicita en la descripción del curso.

## 6. REQUERIMIENTOS DE FECHA

Este concurso presenta para la ejecución de cada curso un rango de fechas. El oferente puede proponer fechas específicas o el mismo rango que aparece en la descripción de los cursos. En caso de ser aceptada la oferta, el mandante con el contratista se coordinará para determinar las fechas exactas. En caso de no lograr un acuerdo de fechas, el mandante podrá solicitar al oferente con el segundo mejor puntaje si es posible que ellos provean los cursos en las fechas deseadas.

## 7. REQUERIMIENTOS DE LUGAR Y ALIMENTACIÓN

En el caso que el lugar de ejecución de un curso sea la escuela del mandante, alguna otra escuela del mismo sostenedor u otro recinto provisto por el mandante, éste será provisto sin costo para efectos del curso. En caso contrario, el oferente tendrá que proveer el lugar para el desarrollo del curso en la ciudad correspondiente a la descripción del curso, cubriendo los costos necesarios.

En caso que la descripción del curso concursado diga que “Incluye almuerzo” y/o “incluye coffee”, significa que el oferente debe proveer de su costo estos servicios de alimentación, los que podrán ser subcontratados. Si la oferta no incluye algunos de estos elementos solicitados en la descripción de los cursos, la oferta será declarada fuera de bases.

El precio a ofertar en la propuesta económica, al minuto de determinar los precios de cada curso, deberá considerar todos los costos asociados a los requerimientos de cada curso.

### **8. REQUERIMIENTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

En el caso de tratarse de cursos basados mayoritariamente (más del 70 % de las horas del curso) en un libro u otro material específico sujeto a propiedad intelectual, el oferente debe contar con autorización expresa del dueño de esa propiedad intelectual para utilizarlo en el curso.

### **9. REQUERIMIENTOS DE TOTALIDAD DE LA OFERTA**

El oferente debe ser capaz de proveer la totalidad de los cursos aquí concursados. Queda expresamente prohibido subcontratar a otras instituciones la ejecución de cursos.

## ANEXO N°1: IDENTIFICACION DE OFERENTE

Nombre o Razón Social:

N° de RUT Institución o Empresa:

Domicilio:

N° de teléfonos de contacto:

E-mails:

Nombre del Representante Legal:

Nombre de la persona que atenderá las consultas relativas a la propuesta:

N° de años que la institución ha estado inscrita en el registro ATE:

N° de evaluaciones recibidas a la fecha en el registro ATE:

% de personas que evaluaron que recomendarían a la ATE (en base a registro ATE):

Firma del Representante Legal

[Fecha] ANEXO N°2:  
OFERTA ECONOMICA

OFERENTE : \_\_\_\_\_

Nombre de curso	N° de personas a capacitar	Lugar de realización	Propuesta fechas de ejecución	N° de horas del curso	¿Incluye Almuerzo?	¿Incluye Coffee?	Valor
<b>Valor total a pagar por el mandante (impuestos incluidos)</b>							

<p><b>Notas aclaratorias (opcional)</b></p>	
---	--

Nombre y Firma  
Representante Legal

**ANEXO N°3:**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**OFERENTE:** \_\_\_\_\_

Nombre del curso	Descripción de curso	¿Cuenta con Power Point?	¿Cuenta con Cuadernos apuntes para participantes?	¿Tiene foco en prácticas concretas e implementables?	¿Cuenta con modelamiento mediante video o simulación?	¿Cuenta con espacios de práctica para participantes?	N° de veces que el curso ha sido dictado anteriormente	¿Cuándo y dónde fue la última dictación de este curso?	En caso de que el curso se base en un libro u otro material sujeto a propiedad intelectual: ¿cuenta el oferente con autorización del dueño de dicha propiedad intelectual para ejecutar el curso?