

Bases Técnicas Propuesta 2018

Términos de referencia para la contratación de servicios de Asistencia Técnica Educativa
Diagnóstico, Asesoría y Monitoreo del Plan de Mejoramiento Educativo
Liceo Pdte. Anibal Pinto Garmendia, Iquique

- 1.- El Liceo Pdte. Anibal Pinto Garmendia de la comuna de Iquique, requiere contratar el servicio de Asistencia Técnica Educativa (ATE) para el área de Gestión Institucional respecto al **Diagnóstico, Asesoría y Monitoreo del plan de Mejoramiento Educativo 2018.**
- 2.- De conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.845, para efectos de contratar una ATE y financiar sus servicios con recursos SEP (Ley de Subvención Escolar Preferencial), podrán participar en este proceso las Personas Naturales o Jurídicas que cuenten con certificado de permanencia vigente al registro ATE del Ministerio de Educación.

3.- Plazos:

Publicación	Indicar fecha
Consultas	3 días hábiles desde la fecha de publicación
Respuestas	Hasta 2 días hábiles desde el cierre de las consultas
Recepción de ofertas	7 días corridos desde la publicación
Evaluación	Dentro de 5 días hábiles desde el cierre de las ofertas
Resolución que selecciona a la ATE	Dentro de 5 días desde la evaluación de las ofertas

1. SERVICIO SOLICITADO

El servicio requerido es de asesoría institucional al equipo directivo del establecimiento con el fin de fortalecer su conducción del proceso de mejoramiento educativo, orientando las prácticas pedagógicas e institucionales hacia logros de aprendizajes.

El servicio debe contemplar asesoría para el Diagnóstico, Elaboración y Monitoreo del Plan de Mejoramiento Educativo.

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Dada la importancia del Ciclo continuo de mejoramiento:

- a) El servicio deberá permitir al Equipo Directivo conducir de manera sistemática, reflexiva e inclusiva el proceso de mejoramiento institucional, generando análisis, autodiagnóstico, formulación de metas, planificación y puesta en marcha de sistema de seguimiento.
- b) El periodo de ejecución es anual y no puede contemplar menos de 60 horas pedagógicas.
- c) El o los profesionales a cargo de la asesoría debe contar con experiencia en este servicio ya sea en el mismo establecimiento o en establecimientos similares de la región (Certificada con cartas de respaldo)
- d) El servicio debe contemplar a lo menos una reunión mensual con el equipo directivo.
- e) Reportar evidencia de la asistencia, participación y acuerdo de las asesorías.
- f) Plan de trabajo donde se evidencia claramente las tres etapas del servicio: Diagnóstico, Asesoría en la Elaboración y Monitoreo del PME.

3. CONSULTAS Y RESPUESTAS

La recepción de consultas y aclaraciones, se recibirán a través del correo electrónico liceoanibalpinto@gmail.com, hasta 3 días desde la fecha de publicación del concurso.

Se responderán sólo aquellas consultas realizadas al mismo correo hasta 2 días hábiles desde el cierre de las consultas.

4. RECEPCION DE LAS OFERTAS

Sólo se aceptarán las ofertas enviadas al correo electrónico liceoanibalpinto@gmail.com. En el asunto debe indicar: Propuesta ATE **Nombre de la ATE**

4.1 Oferta Técnica

El oferente deberá acompañar la oferta técnica con los siguientes documentos:

- a) Certificado de Permanencia Vigente al Registro ATE, emitido por el Ministerio de Educación
- b) El servicio debe estar validado en el registro ATE
- c) Carta de respaldo que certifique la experiencia del o los profesionales que ejecutarán el servicio.

Todos los documentos deben enviarse en un solo archivo PDF al correo señalado.

4.2 Oferta Económica

Sumado a la oferta técnica, el oferente deberá enviar en el mismo archivo la oferta económica.

Deben considerar todos los gastos que conlleva el servicio (materiales, impresiones, equipos, traslados, alimentación, etc). Los precios ofertados, serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato.

Las ofertas se recepcionarán de acuerdo a lo indicado en el apartado de Plazos.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación se realizará en los plazos señalados en el presente documento.

La comisión evaluadora de las propuestas estará integrada por las siguientes personas

- a) Sostenedor
- b) Director
- c) Coordinadora Académica

6. CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica será el equipo directivo del establecimiento o quien designe este, quienes velarán por el cumplimiento del programa pactado con la ATE que entrega el servicio de asesoría institucional. Así mismo, se preocuparán por generar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del curso.

7. CONTRATO

Se realizará un contrato de prestación de servicio con la institución adjudicada en consideración a los aspectos de los presentes términos de referencia y la oferta seleccionada.

8. DEL PAGO

Contra factura por servicio realizado

LA DIRECCIÓN