



BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE PLATAFORMA DE MENSAJERÍA, DENOMINADA "SERVICIO DIGITAL DE COMUNICACIONES Y ASISTENCIA"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES.

Las presentes Bases Administrativas forman parte constitutiva de la presente licitación entregan información específica respecto a las condiciones y reglamentación de este proceso licitatorio.

1.1. INDIVIDUALIZACION DEL MANDANTE.

NOMBRE: CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES TALAGANTE

DOMICILIO: BALMACEDA N° 1356, TALAGANTE.

RUT: 69.071.801-4

TELÉFONO: 2 28153313

REPRESENTANTE LEGAL: SR. CARLOS PINCHEIRA ÁGUILA

1.2. INDIVIDUALIZACION DE LA UNIDAD TÉCNICA.

NOMBRE: UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

DOMICILIO: BALMACEDA N° 1356, TALAGANTE.

TELÉFONO: 2 28153313

HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Jueves de 8:30 a 13:00 hrs. - 15:00 a 17:30 Hrs.
Viernes de 8:30 a 13:00 hrs. - 15:00 a 16:00 Hrs.

CORREO ELECTRÓNICO: pmansilla@corpotal.cl

1.3. INDIVIDUALIZACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ESTABLECIMIENTO	RBD	DIRECCIÓN	FONO	CORREO
LICEO TALAGANTE	10696-8	Juana Canales 675	228154954	fpacheco@corpotal.cl
ESCUELA TEGUALDA	24856-8	Fernando Ochagavía 2690	228153180	mcalzado@corpotal.cl
ESCUELA LUIS UNDURRAGA	10705-0	Paradero 5, Santa Ana	228172304	fhermosilla@corpotal.cl
ESCUELA EL PINO VIEJO DE LONQUEN	10706-9	Las Acacias 431, Lonquén	228559068	malvarez@corpotal.cl
ESCUELA MANUEL RODRÍGUEZ	10702-6	Miguel J. Vargas 277	228155056	greyes@corpotal.cl
ESCUELA ALBORADA	10704-2	Esmeralda 2097	228152833	pvasquez@corpotal.cl
ESCUELA EL ROTO CHILENO	10689-5	Camino Interior Yungay 6380	228557059	gbastias@corpotal.cl

2. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

2.1. MODALIDAD DE CONTRATACION

Valor neto, exento de impuesto, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en las presentes bases mediante estados de pago y contrato.

2.2. FINANCIAMIENTO

RECURSOS SEP

2.3. OFERENTES

Los interesados podrán postular a uno, varios o todos los Establecimientos Educativos, indicados en las presentes Bases, especificando el costo por cada local (anexo N° 4).

3 DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y OTRAS CONSIDERACIONES

a. LLAMADO:

El llamado y/o invitación a Licitación es mediante aviso publicado en el diario El Mercurio. Las Bases y demás antecedentes de la presente licitación estarán disponibles para su retiro en las dependencias de la Corporación Municipal de Talagante ubicado en Balmaceda N°1356, Talagante.

- Fecha de publicación: **21-03-2019.**

b. PERIODO DE CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Las consultas que surjan en relación a esta licitación se recibirán a través del correo pmansilla@corpotal.cl y rgederlini@corpotal.cl.

- **Inicio de consultas: 22-03-2019.**
- **Fin de consultas: 22-03-2019 hasta las 14:00 hrs.**

Las respuestas y/o aclaraciones se entregarán a través del mismo correo antes descrito. Estas deberán ser incorporadas a los antecedentes de la licitación.

- **Respuesta o aclaraciones: 22-03-2019.**

4 RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

- 4.1. Las ofertas de la presente licitación se recibirán en formato papel en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Talagante, de calle Balmaceda N° 1356,



- **Fecha Recepción Ofertas: desde 25-03-2019 hasta 26-03-2019 a las 17:00 hrs.**

4.2. A objeto de dejar constancia del ingreso de la documentación presentada por el oferente, éste deberá acompañar su propuesta con un documento conductor dirigido al Sr. Carlos Pincheira Águila, Secretario General de la Corporación Municipal de Talagante, cuya copia será fechada y timbrada el día en que se reciba, por la oficina de Partes y entregada al oferente.

4.3. El acto de apertura de las ofertas se realizará:

- **Fecha y hora apertura: 27-03-2019 a las 12:00 hrs.**

5 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA EN FORMATO PAPEL:

Los documentos y antecedentes contenidos en los sobres de los oferentes se presentarán en DOS ejemplares que corresponden a un original y una copia o fotocopias, debidamente archivados en carpetas caratuladas como "ORIGINAL" y "COPIA". Se reitera que toda la documentación debe ser presentada en original (para la carpeta ORIGINAL), salvo aquellos documentos que en los puntos siguientes se indique expresamente incluir como copias simples o fotocopias.

Las propuestas deberán entregarse en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Talagante, calle Balmaceda N°1356, de Talagante, el día y hora ya estipulado, indicando en cada sobre el nombre de la propuesta, oferente, dirección y firma del mismo.

- 5.1.1 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 1 "Documentos Anexos"**, en cuyo anverso se consignará la individualización del sobre en la forma antedicha, el nombre de la licitación y el nombre del proponente, se deberá incluir:
- a) Identificación del Proponente, de acuerdo a formato adjunto (**Anexo N° 1**).
 - b) Declaración Jurada, de acuerdo a formato adjunto, firmado ante Notario (**Anexo N° 2**).
 - c) Certificados de Experiencia acreditable o recomendaciones en la ejecución de proyectos idénticos o similares a la propuesta en la que está participando (**Anexo N° 3**).

- d) Copia de Constitución de Sociedad o extracto actualizado que contenga el nombre de los representantes legales. Debe concordar con lo indicado en el resto de los anexos.

5.1.2 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 2 "Propuesta Técnica"**

- a) Propuesta técnica de la plataforma y sus productos en general que se ofrecerán y detalles especiales que se aportarían. Recordar que como mínimo debe cumplir con las características indicadas en Bases Técnicas de trabajo, documento firmado por el Oferente (**Anexo N° 5**). Indicar nombre oficial o específico del servicio requerido, validado públicamente.
- b) Equipo Técnico de Trabajo, con presentación de nómina (**Anexo N° 6**), C. Vitae, copias de títulos y grados académicos, copias de post títulos y otros perfeccionamientos, y Certificados de Experiencia pertinentes.

5.1.3 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 3 "Propuesta Económica"**, en cuyo anverso se consignará la individualización del sobre en la forma antedicha, el nombre de la licitación y el nombre del proponente, se deberá incluir:

- a) Propuesta Económica en formulario incluido en los antecedentes de licitación (**Anexo N° 4**), firmado por el Oferente o su Represente Legal.

5.1.4 Sólo será exigible la firma del Oferente o su Representante Legal en aquellos documentos que se indica expresamente en los puntos anteriores.

6 APERTURA DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA EN SOPORTE PAPEL

- 6.1 Las propuestas se abrirán en el lugar y oportunidad prevista en las presentes Bases, ante una Comisión competente a los servicios solicitados, pertenecientes a la Corporación Municipal de Educación de Talagante, con un mínimo de 3 integrantes.
- 6.2 Presidirá la Comisión de Apertura el Jefe Administrativo y Finanzas de la Corporación Municipal de Educación de Talagante o su representante designado para tal efecto, la representante de la unidad técnica, el Director (a) del establecimiento donde se ejecutará el servicio y como mínimo un funcionario más de la Corporación Municipal de Educación de Talagante. En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios señalados anteriormente como integrantes de la Comisión, se ordenará su reemplazo mediante disposición escrita de la Autoridad de la Corporación.

- 6.3 Sólo se procederá a abrir los sobres que contengan los antecedentes de las ofertas recibidas, dentro del plazo y en la forma prevista en las Bases.
- 6.4 La Comisión procederá, en primer término, a la apertura del Sobre N° 1 rotulado como "DOCUMENTOS ANEXOS" de las propuestas recibidas en la forma indicada en el punto precedente. Se verificará que contengan cada uno de los documentos solicitados.
- 6.5 Enseguida se procederá a abrir el Sobre N° 2 rotulado como "PROPUESTA TÉCNICA" sólo de aquellas propuestas que hayan cumplido con la inclusión de la totalidad de los documentos requeridos y sus respectivas copias o fotocopias en el Sobre N° 1 "Documentos Anexos".
- 6.6 Los Sobres rotulados como N°3 "PROPUESTA ECONÓMICA" no abiertos no serán devueltos a sus respectivos proponentes y quedarán bajo resguardo en la Corporación Municipal de Talagante, debidamente rotulados.
- 6.7 De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el Acta de Apertura.

7 EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO, COPIAS O REQUISITO ESPECÍFICO EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS BASES

- 7.1. La omisión de algunos de los documentos y/o antecedentes exigidos en las presentes Bases para el acto de apertura, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada dependiendo de la evaluación de la comisión.
- 7.2. Sin embargo, la Comisión de Apertura tendrá la facultad de rechazar propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones de importancia, tales como la no entrega de la copia, la falta de firma del oferente en algunos documentos, entre otras. Para tal efecto, la Comisión de Apertura deberá levantar un Acta respectiva con las situaciones encontradas.
- 7.3. Igualmente, se considerará fuera de Bases la propuesta que no incluya en el sobre denominado "Propuesta Económica" en el formulario proporcionado por el Mandante. No se admitirá su reemplazo aun cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.
- 7.4. Para la debida comprensión del contenido de las ofertas presentadas por los proponentes, la Unidad Técnica del Mandante podrá solicitar por escrito a éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como así mismo, información necesaria para salvar errores de hecho u omisiones menores, observando siempre los

términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas se darán por escrito, referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el mandante para tal efecto.

- 7.5. En el caso que hubiere un único oferente, ello no será obstáculo para el proceso de apertura de oferta, ni para la adjudicación definitiva que se lleve a cabo, siempre y cuando dicha oferta, reúna a juicio de la respectiva Comisión Evaluadora de Ofertas, las condiciones técnicas, económicas y de servicio para merecer la adjudicación.

8 VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de sesenta días (60 días) y se presumirá de la sola presentación de la propuesta.

9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 9.1. El análisis y evaluación de las propuestas será efectuada por la Comisión Evaluadora nombrada para tal efecto y en base a las pautas, criterios y factores que se indican en los puntos siguientes.
- 9.2. Las propuestas que se ajusten a las presentes Bases y que, por tanto, califiquen como "elegibles", serán evaluadas, considerando tres factores en una escala de 0 100, utilizando dos decimales para la ponderación, cuya ponderación será la siguiente:

a) Oferta Técnica: (50%)

Variable	Criterio	Puntaje Máximo	Porcentaje
Nivel de consistencia entre la Metodología, enfoque y plan de ejecución del servicio ofertado con los del servicio concursado	* Propuesta Técnica es coherente y satisface totalmente los requerimientos indicados en las bases = 80 pts. * Propuesta Técnica satisface parcialmente los requerimientos indicados en las bases = 40 pts. * Propuesta Técnica no satisface los requerimientos indicados en las bases = 0 pts.	80	80%
Experiencia de los profesionales que participarán de la asesoría	- Presenta más de 2 profesionales con grado Magister = 20 puntos - Presenta 2 o menos profesionales con grado Magister = 10 puntos - No presenta profesionales con grado Magister = 0 punto	20	20%
Total		100	100%

b) **Oferta Económica: (30%)**

CRITERIO: Oferta Precio o Valor de la Oferta

$$\frac{\text{Oferta de precio menor} * 100}{\text{Oferta evaluada}}$$

c) **Experiencia Oferente: (20%)**

CRITERIO:- Presenta más de 10 certificados de servicios similares y acredita haber prestado servicios = 100 pts.

- Presenta entre 5 y 9 certificados de servicios similares y acredita haber prestado servicios = 50 pts.

- Presenta menos de 5 certificados de servicios similares y acredita haber prestado servicios = 20 pts.

- No presenta servicios similares = 0 pts.

9.3. Efectuada la Evaluación de acuerdo a los criterios y tablas dispuestos para tal fin, se elaborará un Informe Técnico de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a las Bases.

9.4. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje será considerada como la más conveniente para el Interés de la Corporación Municipal de Talagante, **pudiendo esta oferta no corresponder a la de menor precio ofertado.**

9.5. Importante: Los puntajes que calculará la Comisión evaluadora para lograr el puntaje total definitivo de cada Oferente participante será en función de las respectivas tablas construidas, teniendo a la vista los Certificados de Título, Experiencia, Académicos, de Perfeccionamiento y otros pertinentes, como medio de verificación.

9.6. En caso de empate de puntajes, el criterio para seleccionar al adjudicado, serán las evaluaciones, certificados o recomendaciones de servicios idénticos o similares, realizados durante los últimos 3 años. Se comparará contenido, contexto y tiempo del servicio efectuado.

10 ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- 10.1. El informe elaborado por la Comisión será presentado a la Autoridad de la Corporación Municipal de Talagante y servirá de base y antecedente para la proposición al Mandante.
- 10.2. Autorizada por el Mandante la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración desierta de la licitación, la Unidad Técnica procederá a dictar la resolución interna que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto, por escrito, a todos los participantes.

11 DEL CONTRATO

- 11.1 La confección del contrato es de obligación de la Corporación de Educación Salud y Atención de Menores de Talagante.
- 11.2 El valor del contrato será en moneda nacional.
- 11.3 Duración del contrato: el plazo de la prestación del servicio será por un período de 12 meses desde Marzo 2019 hasta Febrero 2020, y comenzará a regir desde la emisión y firma del respectivo contrato.
- 11.4 El valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

12 CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- 12.1 El proponente favorecido o adjudicado deberá dar un fiel cumplimiento al estándar y plazos de ejecución del servicio contratado según propuesta.
- 12.2 Durante el desarrollo del servicio el oferente adjudicado tendrá evaluaciones a su gestión y resultados, por parte de la Dirección del respectivo establecimiento.
- 12.3 En vista de los puntos anteriores y su seguimiento, esta Corporación tendrá la atribución de determinar la continuidad o término de dicho servicio o asesoría según el cumplimiento de la misma. Lo cual quedará estipulado en el pertinente contrato.
- 12.4 La Corporación de Educación podrá declarar el término administrativo del contrato en los siguientes casos:

- a) Deficiencia en el servicio prestado;
- b) Incumplimiento del Contrato;



- c) Incumplimiento a las Bases Administrativas y Técnicas que rigieron la propuesta;
- d) Por quiebra o estado de notoria insolvencia;
- e) Mutuo acuerdo de las partes por causas debidamente justificadas.

13 MONTO A CANCELAR POR EL SERVICIO

El valor máximo que se pagará por el servicio requerido será de un total \$22.867.500.-

El monto indicado en el párrafo anterior, se desglosa de la siguiente forma por cada establecimiento que solicita el servicio digital:

ESTABLECIMIENTO	RBD	MONTO \$
LICEO TALAGANTE	10696-8	\$ 2.300.000
ESCUELA TEGUALDA	24856-8	\$ 1.500.000
ESCUELA LUIS UNDURRAGA	10705-0	\$ 2.520.000
ESCUELA EL PINO VIEJO DE LONQUEN	10706-9	\$ 3.117.500
ESCUELA MANUEL RODRÍGUEZ	10702-6	\$ 2.000.000
ESCUELA ALBORADA	10704-2	\$ 9.000.000
ESCUELA EL ROTO CHILENO	10689-5	\$ 2.430.000
TOTAL		\$ 22.867.500

14 FORMA DE PAGO

El valor del servicio se cancelará durante el transcurso que perdure la prestación, y la distribución del pago (cuotas) será de acuerdo a la evaluación del costo expuesto por el oferente, generando un estado de pago periódico que quedará estipulado en el contrato.

Importante: Cada estado de pago se efectuará previo informe y evaluación de la Dirección del establecimiento. Además de cumplir el Pto. 15 de las presentes Bases.

15 DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ADJUNTAR EL PROVEEDOR AL SOLICITAR EL ESTADO DE PAGO

Para cada estado de pago se solicitará:

A.- Informe Técnico por parte del prestador del servicio, en papel y digital, de todas las actividades desarrolladas correspondientes a la cuota que se cancelará.

B.- Certificado del Director del Establecimiento de conformidad del servicio prestado.

C.- Certificado de la Coordinadora de Educación de la Corporación de conformidad del servicio prestado.

16 SUSPENSIÓN DE LICITACIÓN

Corresponderá por mutuo acuerdo entre las Unidades Técnica Pedagógica y Administrativa de la Corporación, proceder a la suspensión de la Licitación del Servicio Digital, en base a razones fundadas con respecto al requerimiento del establecimiento.



II.-

BASES TÉCNICAS

1 PRESENTACIÓN

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de Plataforma de Mensajería, denominada "SERVICIO DIGITAL DE COMUNICACIONES Y ASISTENCIA" para los Establecimientos Municipales de la comuna de Talagante.

El presente concurso público está asociado a la ejecución exitosa de una de las etapas del Plan de Mejoramiento del Establecimiento Educacional para cuya implementación se ha convocado a organismos o empresas del ámbito educativo.

El diagnóstico institucional realizados por los Establecimientos Municipales, evidencia que se requiere potenciar la comunicación Escuela-Familia, en diversas situaciones y ámbitos que se desarrollan durante el proceso escolar. El desarrollo integral de los estudiantes requiere de la cohesión e involucramiento de sus familias y del personal de los establecimientos, para lograr calidad de los procesos de enseñanza e interacción de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

En este contexto y proceso de mejora en los aprendizajes, se requiere una comunicación efectiva entre los integrantes de la comunidad educativa, por medio de un sistema comunicativo digital (plataforma), que sea un puente y refuerzo positivo para los alumnos, sus familias y el personal de los establecimientos, que permita un flujo óptimo de comunicación, monitoreo y seguimiento de la asistencia, con el fin de poder tomar decisiones y acciones correctivas en el proceso educativo de los alumnos.

2 OBJETIVOS

Mejorar la comunicación entre los apoderados y la escuela, a fin de mantener informados a los padres de las diversas actividades académicas y extraescolares que realiza el establecimiento, y así aumentar la participación de las familias en el proceso de enseñanza de sus hijos (as).

Monitorear e informar a los padres y/o apoderados de la asistencia a clases de sus pupilos, a fin de aplicar remediales oportunas frente a las dificultades de una asistencia discontinua. Con lo cual aumentar y darle consistencia a la asistencia a clases.

Lograr una educación transversal en valores y actitudes (desarrollo de los IDPS).

3 EXPOSICIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

"LICEO TALAGANTE":

+ Soporte y servicio de mensajería ilimitada para la comunidad escolar. La cual otorgue mensajes de textos ilimitados y sin límites de caracteres, que de soporte y atención al usuario. Que sea un servicio para la comunidad educativa y que pueda entregar un canal de efectivo de comunicación con nuestros más de mil estudiantes y apoderados del establecimiento.

"ESCUELA TEGUALDA":

+ Sistema de comunicación fluido y expedito con la familia, mediante el uso de una plataforma web y soporte técnico permanente, que permita mantener contacto con la familia, ya sea vía chat, SMS o correo electrónico, por defecto, dependiendo del tipo y características del móvil que mantengan los apoderados, pudiendo ser más de un integrante por familia.

Este servicio debe permitir un uso de caracteres ilimitado, permitiendo a la vez adjuntar documentos al envío. Debe necesariamente considerar bolsas de SMS, dentro del costo del servicio, para aquellas familias que no disponen de conexión a internet.

"ESCUELA LUIS UNDURRAGA":

+ El desarrollo integral de los estudiantes requiere de la cohesión e involucramiento de las familias y del personal que funciona en el establecimiento, para lograr la calidad de los procesos de enseñanza e interacción de los IDPS. En este contexto de mejorar los resultados en los aprendizajes y la necesidad de incorporar estrategias eficientes de comunicación efectiva entre los integrantes de la comunidad educativa, se requiere de sistema comunicativo interno y externo, recordatorio de actividades, refuerzo positivo para el estudiante, sus familias y el personal, seguimiento de la asistencia, desarrollo de módulos de habilidades transversales, interoperabilidad con otras plataformas. Lograr comunicación efectiva entre los integrantes de la comunidad educativa. Aumentar la participación de las familias en el proceso de la enseñanza de sus hijos. Aumentar la asistencia a clases, realizando seguimiento y monitoreo para la toma de decisiones oportunas. Desarrollo de los IDPS, para lograr una educación transversal en valores y actitudes. Sistema web, con registro de asistencia diaria, semanal, mensual y anual, por estudiantes y cursos. App Mobile para estudiantes y docentes. Servicio de mensajería para apoderados y personal de la escuela, con registro para uso de datos e ilimitado. Capacitación para encargados y personal de la escuela. Clases de orientación para desarrollo de IDPS. Campañas de buen trato para estudiantes de la escuela. Interoperabilidad con sistema SIGE. Revisión y análisis de resultados con el equipo directivo y docente de la escuela. Sesión de trabajo con docentes y directivos para la



implementación y seguimiento. Seguimiento y monitoreo de proceso de evaluación de los estudiantes. Calendarización de evaluaciones. Solicitud de materiales. Entrevista a reuniones de apoderados. Entrevistas personales a apoderados. Refuerzo positivo al hogar por logros en el proceso de enseñanza aprendizaje. Informes trimestrales de ejecución del programa. Informe final del programa.

"ESCUELA EL PINO VIEJO DE LONQUÉN":

+ Servicio de mensajería que contemple implementación de un servicio integral que fortalezca la comunicación Escuela-Familia a través de mensajería, que entregue capacitación asesoría, reportes y soporte permanente. Mejorar la comunicación entre familia y escuela con el fin de involucrar a los apoderados en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos, manteniendo informados de manera inmediata de las diversas actividades que realizan los estudiantes en el establecimiento. Monitorear e informar diariamente a los apoderados de la asistencia a clases de sus pupilos y promover estrategias para la mejora de ésta. Activar canal de comunicación con apoderados para potenciar una sana convivencia escolar, a través de estrategias que permitan prevenir situaciones de violencia y agresión. Mensajería de textos con información general a apoderados del establecimiento. Mensajería de información de asistencia diaria a los apoderados del establecimiento. Sistema de reconocimiento y monitoreo de recepción de mensajes identificando cobertura. Personería de la mensajería. Sistema de reporte mensual a escuela respecto a comunicación, asistencia y convivencia. Soporte online y App. Capacitación y asesoría a lo menos 2 veces al año. Certificado de acreditación de la plataforma (PME). Reportes de mensajería enviada, reportes de asistencia. Material para estrategias de convivencia.

"ESCUELA MANUEL RODRIGUEZ":

+ Servicio integral de comunicación Escuela-Familia, que entregue además de capacitación y asesoría, un acompañamiento y soporte permanente. Se requiere envío de comunicaciones a la familia, vía mensajería de texto y reportes mensuales del uso de plataforma. Mejorar la comunicación entre los apoderados y la escuela, a fin de mantener informados a los padres de las diversas actividades académicas y extraescolares que realiza el establecimiento. Monitorear e informar a los padres y/o apoderados de la asistencia a clases de sus pupilos a fin de aplicar remediales oportunas frente a las dificultades de una asistencia discontinua. Mensajería de información general a apoderados del establecimiento. Mensajería de información de asistencia a apoderados del establecimiento, que además permita realizar informes y gráficos de asistencia automáticos, detallando problemas de asistencia para lograr corregir a tiempo. Reuniones de coordinación y evaluación con contraparte técnica de la Escuela. Realización de capacitación 2 veces al año. Revisión y análisis de informes con equipo directivo de la escuela. Verificación de recepción de los apoderados de los mensajes, especialmente en el servicio de asistencia. Priorizar el uso de servicio de mensajería de texto. Certificado de acreditación de plataforma (PME). Gráficos e informes de asistencia de estudiantes. Planilla de registro de



comunicaciones enviadas.

“ESCUELA ALBORADA”:

+ Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación integral que facilite la participación y vida democrática. Asesoría e implementación de un servicio integral de comunicación Escuela-Familia. Que entregue además capacitación y asesoría, un acompañamiento y soporte permanente. Se requiere envío de comunicaciones a la familia, vía mensajería de texto y reportes mensuales del uso de la plataforma.

“ESCUELA EL ROTO CHILENO”:

+ Mensajería de información general a apoderados del establecimiento. Mensajería de información de asistencia a apoderados del establecimiento, que además permita realizar informes y gráficos de asistencia automáticos. Detallando problemas de asistencia para lograr corregir a tiempo. Reuniones de coordinación y evaluación con contraparte técnica de la Escuela. Realización de capacitaciones 2 veces al año. Revisión y análisis de informes con equipo directivo de la Escuela. Verificación de recepción de los apoderados de los mensajes, especialmente en el servicio de asistencia. Priorizar el uso de servicio de mensajería de texto, ya que dada la mala conectividad del sector no es frecuente el uso de teléfonos con internet. Certificado de acreditación de la Plataforma (PME). Gráficos e informes de asistencia de los estudiantes. Planillas de registros de comunicaciones enviadas.

+ COBERTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS:

ESTABLECIMIENTO	RBD	MATRÍCULA (variable)	CONTRAPARTE TÉCNICA (directores; inspectores generales)
LICEO TALAGANTE	10696-8	1.000	Sr. Francisco Pacheco Molina
ESCUELA TEGUALDA	24856-8	480	Sra. María Cristina Martínez
ESCUELA LUIS UNDURRAGA	10705-0	275	Sra. Fabiola Hermosilla Bravo
ESCUELA EL PINO VIEJO DE LONQUEN	10706-9	239	Sra. María E. Álvarez Gómez
ESCUELA MANUEL RODRÍGUEZ	10702-6	220	Sr. Gonzalo Reyes Contreras
ESCUELA ALBORADA	10704-2	932	Sr. José P. Vásquez Ponce
ESCUELA EL ROTO CHILENO	10689-5	264	Sra. Griselda Bastías Abarca y Sra. María A. Valenzuela Muñoz
TOTAL		3.410	

4 CARACTERÍSTICAS DEL OFERENTE

4.1 PARTICIPANTES

4.1.1. Podrán participar de esta licitación las empresas o consultoras que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Persona Natural o Jurídica que posea giro relacionado con la materia de la propuesta.
- b) Que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

4.1.2. No podrán participar Personas Jurídicas que tengan entre sus socios o accionistas a funcionarios o asesores de la Corporación Municipal de Talagante, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad; ni personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Corporación antes mencionada, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades.

4.1.3. No podrán participar aquellos organismos o empresas que tengan menos de 5 años de experiencia en el servicio que se solicita en la presente licitación.

5 INSTITUCIÓN Y EQUIPO ASESOR PARTICIPANTE DE LA ASESORIA

Instituciones con experiencia de más de 5 años en el servicio requerido.

El equipo deberá estar integrado por profesionales y/o académicos expertos en los contenidos a tratar y con experiencia demostrable.

6 PROPUESTA METODOLÓGICA

Será de responsabilidad de cada oferente proponer una metodología que dé cuenta de los requerimientos solicitados y que garantice el cumplimiento de los objetivos planteados