

**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA PEDAGÓGICA.**

**“Bienestar socioemocional y salud mental en equipos de trabajo”**



## DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:

### Objetivo asociado a la contratación de la ATE:

Fundación Educacional Mater Dei Rut N° 65.135.082-4, con RBD N° 9919-8, a través de su Representante Legal Mónica Aurora Izquierdo Yáñez, con domicilio en Avenida los Errázuriz #186 en la comuna de Cerrillos; llama a concurso público para contratar ATE para asesoría y acompañamiento que entregue herramientas para **Bienestar socioemocional y salud mental en equipos de trabajo.**

Se requiere:

- Desarrollar actividades lúdicas que permitan diagnosticar estado emocional laboral actual.
- Desarrollar actividades de tipo formativo que entreguen sustento bibliográfico de modo de tomar conciencia sobre la necesidad de bienestar socioemocional y salud mental, para desarrollar de manera óptima el trabajo diario, comprendiendo que esta área tiene un impacto en las labores diarias.
- Entregar herramientas que puedan ser tomadas en cuenta a lo largo del año laboral, con el fin de apoyar estado emocional y bienestar de salud mental de todos los funcionarios de los establecimientos.

### **Descripción de servicio:**

Se requiere una asesoría de 5 horas cronológicas trabajadas durante una jornada de trabajo (el día 12 de abril a partir de las 08:30 hrs). Esta asesoría debe iniciarse con un trabajo colaborativo que permita generar un diagnóstico tipo anónimo y sencillo del estado de salud mental laboral de los trabajadores de las instituciones de la congregación. Luego desarrollar un plenario o trabajo expositivo lúdico de lo dialogado.

Posteriormente realizar una exposición que incluya contenido técnico sobre la salud mental, su importancia e impacto del bienestar socioemocional en el área laboral, poniendo énfasis en que una buena salud mental va a incrementar el desempeño laboral de todos los funcionarios de una institución.

Finalmente se solicita realizar un trabajo práctico en donde se aplique lo expuesto en la parte de exposición, esperando por ejemplo, que cada asistente se lleve una serie de herramientas concretas a utilizar durante el año laboral en curso y que sirva para mejorar sus prácticas personales asociadas al autocuidado en materia de salud mental laboral.

### **Cronograma y presentación de las ofertas**

Publicación de las bases	20 de marzo
Fin de consultas y aclaraciones	26 de marzo
Recepción de antecedentes	01 – 03 de abril
Notificación de los resultados	04 de abril
Suscripción del contrato	08 de abril

Las aclaraciones deberán efectuarse a los siguientes correos electrónicos: [angela.morales.merino@gmail.com](mailto:angela.morales.merino@gmail.com), y [claucifuentes.a@gmail.com](mailto:claucifuentes.a@gmail.com)

Las propuestas de los proveedores deberán ser entregadas vía correo electrónico a las direcciones antes mencionadas.

La propuesta debe ser presentada con identificación del oferente: Nombre de la Propuesta, Nombre de la ATE, teléfono de contacto de la ATE, correo electrónico y dirección de la ATE.

El correo electrónico debe incluir tres carpetas, identificadas de la siguiente manera:

- Archivo 1 Propuesta técnica.
- Archivo 2 Antecedentes administrativos
- Archivo 3 Propuesta económica.

## **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

- Identificación completa del oferente.
- Escritura de constitución de la Sociedad.
- Declaración de conocimientos de Bases Administrativas y Técnicas.
- Propuesta técnica del servicio, en el cual debe determinar detalles de los servicios ofertados, la metodología de trabajo, el profesional que participará de la asesoría, el cronograma de trabajo y/o cualquier otro detalle adicional.
- Certificado registro ATE actualizado.
- Currículum Vitae de los integrantes de los equipos de la entidad capacitadora.

Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos. Las ofertas serán automáticamente eliminadas de la presente licitación cuando se omita cualquiera de los antecedentes técnicos y/o económicos solicitados en la propuesta.

## **MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN**

Todas las consultas y aclaraciones que los proveedores del servicio deseen realizar serán a través de los siguientes correos electrónicos [angela.morales.merino@gmail.com](mailto:angela.morales.merino@gmail.com), [claucifuentesal@gmail.com](mailto:claucifuentesal@gmail.com), Y sólo dentro de los plazos estipulados en la publicación del Concurso.

Las respuestas a las dudas se realizarán durante el periodo destinado con este fin. No se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado las respuestas. Las aclaraciones y/o respuestas a consultas emitidas por el colegio, formarán parte integrante de las bases administrativas de la propuesta.

Las ofertas presentadas fuera de la “fecha cierre de la recepción de ofertas”, no podrán ser evaluadas y su oferta será rechazada en forma inmediata.

## **COMISIÓN EVALUADORA**

Para los efectos del presente Concurso Público, la Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes profesionales, o quienes los representen, debidamente confirmados por la Dirección del colegio:

- 3 representantes de equipo de Convivencia Escolar

Los integrantes titulares de la Comisión Evaluadora de las ofertas podrán ser reemplazados por quien designe el respectivo titular y sea aprobado por la dirección del colegio

## **RESOLUCIÓN DE EMPATES**

En caso de que existan dos o más ofertas que tengan la misma puntuación de acuerdo a los Criterios de Evaluación determinados para esta adquisición, se adjudicará de acuerdo al mejor puntaje en el criterio propuesta técnica. En caso de persistir el empate se considera la experiencia de los oferentes como criterio para el desempate.

## **ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Se adjudicará al oferente mejor evaluado y que cumpla con todos los requisitos administrativos solicitados.

El establecimiento educacional se reserva el derecho de:

- Aceptar la propuesta que más convenga por sus méritos técnicos, económicos y más aún de confiabilidad que otorgue el oferente, a su exclusivo juicio, aunque no fuera la de menor precio.
- Reducir y rechazar todas las ofertas, si las mismas no se ajustan a las bases de licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, también se aplicará este procedimiento si ninguna de las propuestas cumpliera con las exigencias antes citadas.

## **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

La suscripción del contrato se realizará según fecha estipulada en cronograma.

## **DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.**

Será responsable por la entrega operativa del servicio, en las fechas, lugares, plazos y condiciones establecidas.

El proveedor adjudicado deberá cumplir todas las obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y normativas vigentes que sean aplicables, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas. Al término del servicio, deberá encontrar las evidencias según las exigencias solicitadas por las ATE que son cubiertas por recursos SEP.

## **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

### **CONDICIONES DEL PROVEEDOR**

El Proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.

El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.

### **CONDICIONES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO**

El financiamiento se realizará con fondos SEP del Colegio, y en respuesta de las acciones estipuladas en PME

Formas de pago: se cancelará en un pago posterior al término de la actividad, a contra factura.

## EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Pauta N°1: Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica y económica

**Nombre Docente evaluador**

<b>CRITERIOS</b>	<b>Ponderación máxima</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción.	10	
El servicio ofrecido da respuesta a los requerimientos, objetivos y necesidades de la licitación del establecimiento	60	
Formulario de la Oferta Técnica incluye: Antecedentes de la ATE Breve descripción del oferente ATE Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan ejecución Otros	20	
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de “oferta económica”	10	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	
<b>Observaciones sobre los resultados de la ponderación</b>		

## ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE como parte de la Propuesta Técnica.

### FORMULARIO 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

#### Antecedentes de la ATE

<b>Nombre de la entidad ATE (Persona Natural o Persona Jurídica)</b>	
<b>Nombre del contacto</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

#### Breve descripción del oferente

<b>Característica de su personalidad jurídica</b>	
---	--

2. 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 que los ha contratado	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y de término	Referencias de contacto (nombre, teléfono)



## ANEXO N° 1

### Identificación del Oferente Licitación Pública

Nombre de la entidad ATE y RUT	
Nombre Representante Legal y RUN	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección de la ATE	
Teléfono	
Correo electrónico	

**ANEXO N° 2.**

**ACEPTACIÓN DE BASES. LICITACIÓN PÚBLICA.**

NOMBRE DE LA EMPRESA:

---

RUT:

---

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

---

RUT:

---

El suscrito arriba individualizado, declara conocer y aceptar las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes de la Licitación arriba señalada, lo cual ha permitido preparar el presupuesto de ésta, tomando en consideración todas las partidas necesarias para su ejecución; por lo tanto, acepto la decisión de la Fundación Educacional Mater Dei, en cuanto a la adjudicación, si se produjese.

Renuncio expresa y formalmente a realizar cualquier tipo de reclamaciones, recursos o demandas que busque impugnar el proceso de Licitación.

Además; estar conforme con las condiciones generales de la presente Licitación, y en caso de existir dudas, haber realizado las observaciones y consultas correspondientes.

---

**FIRMA Y TIMBRE DE LOS OFERENTES**

**ANEXO N° 3.**

Oferta Económica licitación Pública

NOMBRE DEL PROPONENTE:

---

RUT:

---

DOMICILIO:

---

El oferente que suscribe, presenta a Fundación Educacional Mater Dei la siguiente oferta:

En pesos: \$

---

**FIRMA Y TIMBRE DE LOS OFERENTES**