

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ARERA Y/O DIMENSIÓN de PEDAGOGICA, EN EL O LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

I. BASES ADMINISTRATIVAS

I.I Condición de recepción de las propuestas:

Fecha y hora de recepción antecedentes	Hasta el día 20 de agosto del 2025 entre las 8:00 y 18:00 hrs en horario continuado.
Dirección	Antonio Tirado 330 - Ovalle secretariaadministracion@sanviatorovalle.cl
Forma de entrega propuesta	*vía mail en formato PDF con portada que incluya: -nombre de la propuesta técnica. -nombre de la ATE -persona contacto ATE -mail. -teléfono.  *presentar en sobre cerrado rotulado: -nombre de la propuesta técnica. -nombre de la ATE -persona contacto ATE -mail. -teléfono.
Incluir en sobre o mail	-Propuesta Técnica. -Propuesta Económica.

I.II ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:

Condiciones del Proveedor:

- Certificado de Pertenencia al registro ATE vigente, con servicios ATE validados por el MINEDUC.
- Declaración Jurada Simple señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.
- 

Años de experiencia proveedor	5 años
Tiempo de experiencia mínima del o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría y/o capacitación	3 años

I.III Condiciones Generales para la Provisión:

Monto Máximo a Pagar	\$3.500.000 (tres millones quinientos mil pesos)
Forma de Pago	Transferencia electrónica
Causales de multa y/o término anticipado del contrato	-Por parte de la ATE, no se deberá revelar información del establecimiento, a sus asociados o clientes, personal directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados o estudiantes, incluyendo sin que en esta enumeración importe una limitación, información técnica, métodos, informes de gestión, tecnologías, diseños gráficos, detalles de los contratos y en general cualquier información que sea estratégica para el establecimiento y sus afiliados, durante la vigencia o una vez terminado este contrato por cualquier medio. En caso de incumplimiento por algunas de las partes de esta cláusula de confidencialidad ello genera el pago de una indemnización de 55 UTM, la que será pagada en un plazo no superior a 30 días desde el incumplimiento de dicha cláusula.
Vigencia del contrato	Desde fecha del contrato hasta último día de la capacitación.

I.IV Evaluación de las propuestas

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

<b>Evaluación del Servicio</b>	<b>Ponderación</b>
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
<b>Evaluación Total</b>	<b>100%</b>

Evaluación de la propuesta Administrativa

Pauta N° 1: Recepción de las propuestas que serán chequeadas por comisión evaluadora.

Documentación	Cumplimiento del proveedor (si/no)		
	Proveedor N°1	Proveedor N°2	Proveedor N°3
Oferta dentro del plazo estipulado			
Oferta presentada vía mail y/o sobre			
El sobre contiene en su interior: Propuesta técnica, propuesta económica			
Propuesta Técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de la oferta técnica			
Formulario de la Oferta Técnica incluye:			
Antecedentes de la ATE. (Certificado-declaración jurada)			
Breve descripción del oferente de la ATE			
Trayectoria y experiencia de la ATE			
Contenidos propuesta técnica			
plan de ejecución			
Propuesta Económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de la oferta económica			

II. Especificaciones de la propuesta Técnica

Formulario 1 para la presentación de Aspectos Técnicos de la entidad ATE

1. Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE	
Nombre del contacto para esta propuesta	
Dirección	
Teléfono	
mail	

2. Breve descripción del oferente ATE

Descripción de la entidad	
Características de su personalidad jurídica	
Años de vigencia como ATE	

3. 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 contratante	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y término	Evaluaciones	Referencias de contacto (nombre, teléfono, mail)

4. Propuesta Técnica: La propuesta técnica y plan de ejecución está constituida por la descripción y planificación de la presentación que se ofrece, para responder al servicio requerido por el sostenedor y la comunidad educativa del establecimiento.

Tipo de servicio	
Fechas de ejecución	
Antecedentes y fundamentación	
Características generales del servicio	
Contrapartes técnicas	
Objetivos generales y específicos	
Cronograma	
Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo	
Recursos	
Otros	

Planificación del servicio	
----------------------------	--

5. Equipo asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa)

Nombre del profesional	Profesión	Rol que cumple en el servicio	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará

6. Currículum y Antecedentes académicos de los profesionales:

(Ver anexo 1)

Anexo 1:

Currículum y antecedentes académicos de los profesionales

(Una carta por cada participante de la capacitación más el representante legal de la ATE)

Yo (nombre del relator, vertical, A.E, representante legal de la ATE), confirmo que estoy habilitado para la prestación del servicio y mi disposición para ejecutar las acciones del servicio propuesto, asociados a mi persona, durante el período establecido en el presente proceso y que los datos proporcionados son verídicos.

---

Firma (Asesor, representante,A.E) Ate designado

XXXX, XX de XXXXX de 2025.

\*Adjuntar los antecedentes académicos de los profesionales, opción.

## Evaluación de la Propuesta Técnica

### Pauta N° 2: Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica

Recepción de las propuestas que serán chequeadas por comisión evaluadora.

<b>Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica</b>				<b>Ptje Total</b>	<b>Porcentaje</b>
1. Experiencia de la entidad ATE				20 pts	20%
2. Metodología, enfoque y plan de ejecución				40 pts	40%
3. Experiencia de los profesionales de la ATE				20 pts	20%
4. Recursos: educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.				10 pts	10%
5. Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales				10 pts	10%
				<b>Total</b>	<b>100</b>
					<b>100%</b>
El Valor total de la propuesta=Propuesta Técnica (70%) + Propuesta Económica (30%)					

III. Especificaciones de la propuesta Económica:

Formulario N°2 Propuesta Económica

**Formulario de propuesta Económica**

La propuesta económica requiere un desglose detallado de los costos que proporcione cifras para cada grupo o categoría funcional, si es necesario agregue las categorías de costo según el tipo de prestación que se trate. Se recomienda considerar por separado las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como, gastos de viaje y pasajes, en el caso que corresponda.

**Nombre de la presentación:**

**N° Concurso Público:**

**Fecha:**

**I. Desglose de precio por producto requerido (ejemplo)**

<b>Entregables</b>	<b>% del precio</b>	<b>Precio</b>
Producto N° 1	30%	
Producto N°2	30%	
Producto Final	40%	
Total	100%	
		\$

**Evaluación de la Propuesta Económica**

Pauta N°3: Criterios de evaluación de la propuesta económica

Para efectos de la evaluación económica se debe considerar como referente el precio menor ofertado, de manera de ponderar según la comparación con esa oferta:

<b>Evaluación Económica</b>			
<b>Nombre Proveedor</b>	<b>Precio total del servicio</b>	<b>Ptje. Máximo a asignar</b>	<b>Forma de cálculo del puntaje (precio más económico/precio en evaluación)* Ptje Máx a asignar</b>

### Evaluación Final

#### Pauta N°4: Evaluación Final

La comisión evaluadora sistematizará los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones, por los diferentes proveedores, identificando al proveedor que se adjudicará la propuesta por obtener el mayor puntaje.

<b>Evaluación del Servicio</b>	<b>Ptje. Ev.Técnica</b>	<b>Ponderación Ptje Técnico 70%</b>	<b>Ptje. Evaluación Económica</b>	<b>Ponderación Ptje Económico (30%)</b>	<b>Puntaje Ponderado Final.</b>

DECLARACION JURADA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Los/Las suscritos/as \_\_\_\_\_ declaran, bajo juramento, que son una entidad no relacionada ni dependiente del establecimiento educacional XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ubicado en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, ni de sus sostenedores.

En constancia firman:

---

Nombre  
Cargo