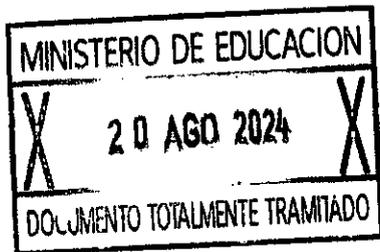


GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 592-36-LE24, SOBRE EL SERVICIO DE ESTUDIO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE UNA TIPOLOGÍA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS RURALES.

6201

RESOLUCIÓN EXENTA N.º

SANTIAGO,

06502 \*20.08.2024

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones; Ley 21.634, que moderniza la ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; el Decreto N°33, de 2011, del Ministerio de Educación, que reglamenta la ejecución de los recursos para el programa de Educación Rural; Decreto Exento N°1107, de 2021, del Ministerio de Educación, que autoriza reuniones en microcentro para profesores de escuelas rurales; Decreto N° 34, de 2023, del Ministerio de Educación que nombra Subsecretaria de Educación; Resoluciones N° 7, de 2019, y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Subsecretaría de Educación, a través de la División de Educación General y su Programa de Educación Rural, tiene como misión principal brindar oportunidades de aprendizajes de calidad en la educación rural, a través del apoyo en la implementación del currículum vigente en las escuelas rurales multigrado; del desarrollo de estrategias para la docencia, orientaciones y materiales para las actividades educativas y el mejoramiento de los aprendizajes; la superación del aislamiento de los establecimientos educacionales; la promoción, constitución y funcionamiento de redes; y procurar que la legislación considere las peculiaridades de los diversos tipos de escuelas que se hallan ubicadas en territorios rurales, proponiendo adecuaciones y modificaciones que resulten pertinentes; en este contexto, la Subsecretaría de Educación requiere el servicio de Estudio de apoyo para la elaboración y validación de una tipología de establecimientos educativos rurales, de acuerdo con lo señalado en la Orden Administrativa N°7655, de fecha 2 de julio de 2024, suscrita por el Coordinador de la Unidad de Administración de Programas de dicha División.

2.- Que, según se indica en Memorandum N°326/2024, de 2024, emanado de la Sección de Compras de la División de Administración General de la Subsecretaría de Educación, no existe en el Catálogo de bienes y servicios administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública un convenio marco vigente que permita la adquisición directa de los servicios requeridos, según lo dispone el artículo 14 y siguientes del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

3.- Que, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente los citados servicios en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), conforme a la normativa de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.

4.- Que, en consecuencia, el presente acto administrativo tiene por objeto aprobar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que regirán el presente proceso de licitación pública.

## **R E S U E L V O:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Apruébense las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y para la Licitación Pública ID N°592-36-LE24 de la Subsecretaría de Educación, sobre el servicio de **Estudio de apoyo para la elaboración y validación de una tipología de establecimientos educativos rurales**, cuyo texto es el siguiente:

### **BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE SERVICIO DE ESTUDIO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE UNA TIPOLOGÍA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS RURALES.**

#### **I. BASES ADMINISTRATIVAS.**

##### **1. DEL OFERENTE.**

Podrán participar en esta oferta las personas naturales o jurídicas o unión temporal de proveedores, chilenas o extranjeras, que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases, presenten una oferta en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el **Oferente** que resulte seleccionado deberá encontrarse inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores, disponible en Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

##### **1.1. NO PODRÁN PARTICIPAR.**

a) Las personas naturales que sean funcionarios(as) directivos(as) del Ministerio de Educación hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N°1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

b) El personal del Ministerio de Educación, cualquiera que sea su calidad jurídica, o las personas naturales contratadas a honorarios del Ministerio de Educación, ni sus cónyuges o convivientes civiles, ni las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni las sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni las sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

c) Las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte directivos(as) del Ministerio de Educación, o sean beneficiarios finales,

ni tampoco las sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni las sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

d) Las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables penalmente, de conformidad a los artículos 8 y 10, de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.

e) Los condenados por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3, del D.L. N°211 que "Fija normas para la Defensa de la Libre Competencia", en que la sentencia definitiva y ejecutoriada haya impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado según se dispone en la letra d) del artículo 26 de la norma citada.

f) Los Oferentes que, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Título IX del Libro II del Código Penal.

g) Los oferentes que hayan sido condenados por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°; 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.

h) Las personas naturales o jurídicas condenadas e inhabilitadas conforme al artículo 33 de la Ley N°21.595, Ley de Delitos Económicos.

i) Las personas naturales o jurídicas a quienes afecte alguna de las inhabilidades descritas en el artículo 35 quáter de la ley N°19.886, agregadas por la Ley N°20.634.

## **2. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.**

La Subsecretaría de Educación, en adelante la Subsecretaría, en consideración al Decreto N°33 del año 2011, que reglamenta el Programa de Educación Rural, requiere el servicio de estudio de apoyo para la elaboración y validación de una tipología de establecimientos educativos rurales, que permita caracterizar y analizar la diversidad de la Educación Rural en Chile con un enfoque territorial, a través de la elaboración de una tipología de establecimientos educativos rurales de carácter aplicado, permitiendo su registro y gestión para todo el país, por medio de bases de datos y Sistemas de Información Geográfica (SIG), de acuerdo a lo señalado en el DFLN°2 del año 1996, artículo 12, del Ministerio de Educación, con el propósito de mejorar la calidad y pertinencia de la orientación técnica y pedagógica que reciben estos establecimientos, de acuerdo a sus necesidades y particularidades territoriales e institucionales, y con ello promover aprendizajes integrales y significativos para las sociedades del siglo XXI y conforme a lo indicado en las Bases Técnicas.

## **3. CONSULTAS Y ACLARACIONES.**

### **3.1. RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.**

Estas sólo se recibirán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en los plazos señalados en el punto 13, "Cronograma de la Licitación", de las presentes Bases Administrativas.

### **3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES.**

Se responderán sólo aquellas consultas y solicitudes de aclaración que hubieren sido presentadas a través del portal y dentro del plazo señalado. Las respuestas a las consultas y aclaraciones estarán a disposición de los Oferentes a más tardar en el plazo señalado en el punto 13, "Cronograma de la Licitación", de las presentes Bases Administrativas.

Las consultas, respuestas y aclaraciones formarán parte integrante de las Bases de esta licitación.

#### **4. DE LAS OFERTAS.**

##### **4.1. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS.**

Previo a la presentación de la Oferta Técnica y Económica, el Oferente deberá dar cumplimiento a los requerimientos señalados en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, documentos que se entienden forman parte integrante del presente proceso, de lo contrario, su oferta será declarada inadmisibles mediante acto administrativo fundado.

##### **4.2. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas se recibirán desde el día de publicación de las presentes Bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el plazo señalado en el punto 13, "Cronograma de la Licitación", de las presentes Bases.

Sólo se considerarán las ofertas que hubieren sido presentadas a través del portal y dentro del plazo señalado, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá oferta alguna.

Del mismo modo y debido a las funcionalidades del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los Oferentes no podrán retirar las ofertas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán presentar certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al plazo para presentar ofertas, o que se refiera a situaciones no mutables, entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello los oferentes tendrán el plazo fatal de 5 días hábiles para la corrección de esta omisión, contados desde el requerimiento que en este sentido haga la Subsecretaría a través del sistema de información de compras públicas, sin perjuicio de lo cual esta situación será ponderada negativamente en la evaluación de las ofertas.

##### **4.3. INGRESO DE LA OFERTA TÉCNICA.**

El Oferente deberá ingresar como Oferta Técnica al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) adjuntando un documento, que detalle las características y descripción de lo ofertado, debiendo cumplir, como mínimo, con las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas.

Además, deberá ingresar los siguientes documentos:

- **Anexo N°1: "Experiencia del Oferente".**

De acuerdo a lo señalado en el punto 4 de las presentes Bases Técnicas, se deben adjuntar informes ejecutivos de cada uno de los proyectos consignados, además de los certificados firmados y/o timbrados de recepción conforme de estudios o consultorías, que acrediten experiencia en los proyectos señalados, durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases. Los informes ejecutivos deberán contemplar una síntesis de la metodología y resultados del estudio, junto con la siguiente información: "Nombre del proyecto; año de ejecución; objetivo de estudio; tipo de estudio (cuantitativo, cualitativo, mixto); aplicación y análisis de técnicas participativas (sí/no; incluir número de aplicaciones y si contempló además análisis); uso de sistemas de información geográfica (sí/no); investigación social en temas de educación (si /no); investigación social en temas de ruralidad (si / no); Contraparte Técnica (Nombre Completo /Cargo /teléfono); descripción del proyecto (etapas/ análisis aplicados /objetos de estudio).

- **Anexo N°2:** Currículum vitae del equipo de trabajo junto con fotocopia simple de título profesional o técnico, grados o equivalentes que demuestren la idoneidad de los integrantes del equipo de trabajo ante la Subsecretaría.

En el caso de tratarse de un **título, grado o equivalente otorgado en el extranjero**, corresponde distinguir lo siguiente:

- ✓ En el caso de títulos o grados provenientes de Estados Parte de la “Convención de La Haya que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros” (Convención de la Apostilla), podrán contener su respectiva apostilla emanada del país de origen, conforme se regula en la Ley N°20.711 y su reglamento contenido en el Decreto N°81, de 2015, del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ En el caso de provenir de Estados que no son parte de la Convención de La Haya antes mencionada, los documentos deberán ser legalizados en Chile, tanto en el Consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- **Anexo N°3:** Oferta Técnica, debe desarrollar el cómo se elaborará y desarrollará el servicio definiendo las etapas del proceso que darán cumplimiento al objetivo de caracterizar y analizar la diversidad de la educación rural en Chile con un enfoque territorial, a través de la elaboración de una tipología de establecimientos educativos rurales de carácter aplicado, permitiendo su registro y gestión para todo el país, por medio de bases de datos y Sistemas de Información Geográfica (SIG), de acuerdo a lo señalado en el punto 2 y 3 de las presentes Bases Técnicas.
- **Anexo N°4:** Plan de Contingencia, deberá describir los procedimientos de contingencia asociados, de acuerdo a lo señalado en el punto 6 de las Bases Técnicas.
- **Anexo N°9: Programas de Integridad.** El oferente deberá indicar si cuenta con programas de integridad conocidos por sus trabajadores, de acuerdo a lo señalado en el punto 7 de las Bases Técnicas. Se considerarán “Programas de Integridad” el conjunto de instrumentos internos del oferente, que fomenten entre su personal, si lo tuviese, un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar, fortalecer y fomentar la integridad ética y profesional entre quienes forman parte de la institución como, asimismo, el recto y correcto ejercicio de las funciones, en especial aquellos instrumentos que resguarden el cumplimiento, por parte del oferente y su personal, de las conductas indicadas en el punto 11 de las Bases Administrativas denominado “Pacto de Integridad”. En caso de poseer Programas de Integridad, deberá adjuntarse en conjunto con sus medios de verificación que acrediten la forma de difusión de los programas de integridad, realizados en los últimos 5 años contados desde la publicación de las presentes bases de licitación.

De no presentarse los anexos solicitados o de no acompañarse los certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta una vez realizado lo dispuesto en el punto 4.2, párrafo final, de las presentes Bases y si del contenido de la oferta es imposible obtener la información necesaria para evaluar dicha oferta, esta será declarada inadmisibile. Asimismo, si la oferta presentada no cumple con los requisitos mínimos requeridos en las Bases Administrativas y en las Bases Técnicas, dicha oferta no será evaluada.

El Oferente, adicionalmente **podrá** acompañar los siguientes documentos, que no serán evaluados técnicamente, pero serán considerados ante la ocurrencia de un empate en el puntaje final técnico-económico entre dos o más Oferentes:

- a) Listado y documentación que acredite cantidad de integrantes del equipo de

trabajo de planta o contrata (funcionarios públicos) y/o contrato indefinido de trabajo, esto conforme al Anexo N°6 de las presentes Bases Administrativas, denominado "Contratos de trabajo de los miembros del equipo de trabajo".

b) Copia simple de Certificados que acrediten la contratación de personas en la institución que posean alguna discapacidad, emitido por el Registro Nacional de Discapacidad y el contrato de trabajo correspondiente, sin perjuicio del cumplimiento del Código del Trabajo, en relación a la Ley N°20.422, modificada por la Ley N°21.015, siempre que acredite que dichas contrataciones superen el mínimo legal.

Además de lo anterior, el Oferente deberá completar la "**Declaración Jurada Requisitos para Ofertar**", disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para dar cumplimiento a los requisitos exigidos para ofertar, según lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de Compras Públicas y en otros marcos normativos.

Para el caso de las **Uniones Temporales de Proveedores**, deberán adjuntar copia del documento que formalice la Unión (sin necesidad de constituir una sociedad), donde se pacte, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen en virtud de la presente licitación y el nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes, cuya vigencia debe ser superior a la del contrato pretendido a través de la presente licitación, conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del D.S N°250, de 2004 del Ministerio de Hacienda. Además, cada persona (natural o jurídica) que la componga deberá presentar, conforme a su calidad, la declaración jurada del "**Anexo N°7 Declaración Jurada para Ofertar por Unidades Temporales de Proveedores**".

Finalmente, para acreditar que la oferta emana de quien tiene poder suficiente para efectuarla representando al respectivo oferente, el Oferente deberá completar y adjuntar la "**Declaración Jurada Poder para Ofertar**", contenida en el **Anexo N°8**.

<b>DECLARACIÓN JURADA PODER PARA OFERTAR</b>			
En	Santiago	de Chile	..... de..... de 2024, don/doña:
....., declara que:			
Cuenta con poder suficiente para ofertar en la presente licitación pública ID N° 592-36-LE24, representando al Oferente _____, para efectos de lo señalado en el artículo 41, inciso 7°, del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886.			
_____ FIRMA			

#### **4.4. INGRESO DE LA OFERTA ECONÓMICA.**

El Oferente debe ingresar su Oferta Económica, la cual corresponderá al Valor Total Neto del servicio requerido, y deberá estar expresado en pesos chilenos, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo señalado en el punto 13, "Cronograma de Licitación", de las presentes Bases de Administrativas. Este monto será solo referencial, ya que los valores a evaluar serán los que el oferente indique en el Anexo N°5 "**Oferta Económica**". El **valor referencial** que deberá ingresar el proveedor como oferta económica a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será de \$1 (un peso).

En el mismo plazo, el Oferente deberá completar y adjuntar el **Anexo N°5 "Oferta Económica"**. En dicho anexo se deberá ofertar el **Valor Total Bruto del servicio**, considerando el impuesto incluido, si el servicio se encontrara afecto al I.V.A., de lo contrario se evaluará el valor exento, de acuerdo a lo declarado por el oferente.

**Será de exclusiva responsabilidad del oferente indicar si los precios de los servicios indicados en su oferta económica están exentos o afectos a I.V.A.**

La oferta no podrá exceder el valor máximo de **\$60.000.000 (sesenta millones de pesos chilenos)**.

**Las ofertas cuyo costo a pagar por la Subsecretaría excedan el valor máximo señalado, I.V.A incluido, si correspondiere, serán declaradas inadmisibles.**

Los Oferentes deberán considerar, además, en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él. Los precios ofertados, serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la Oferta o durante su cumplimiento.

#### **4.5. VIGENCIA DE LA OFERTA.**

La oferta deberá tener una vigencia mínima de 150 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas indicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **4.6. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

##### **4.6.1. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.**

La licitación se realizará en dos etapas, existiendo dos aperturas diferidas de las ofertas, una de las Ofertas Técnicas y otra respecto de las Ofertas Económicas; la apertura de estas últimas sólo se efectuará respecto a los Oferentes cuyas ofertas técnicas hubiesen calificado.

##### **4.6.2. APERTURA DE LAS OFERTAS**

Un encargado de la Sección de Compras y Licitaciones realizará la apertura de las Ofertas Técnicas, liberándolas del Sistema de Información y Compras Públicas, en el plazo señalado en el punto 13, "Cronograma de la Licitación", de las presentes Bases Administrativas.

Posteriormente se efectuará la apertura de las ofertas económicas presentadas, liberándolas del Sistema de Información y Compras Públicas, lo cual se realizará en el plazo señalado en el punto 13, "Cronograma de la Licitación", de las presentes Bases Administrativas.

Una vez concluida esta actividad, tal encargado comunicará por escrito o correo electrónico a la Comisión Evaluadora el hecho de haberse efectuado la apertura electrónica de las ofertas, remitiéndole copias de las mismas en cualquier soporte.

#### **5. COMISIÓN EVALUADORA.**

La evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas será realizada en el plazo señalado en el punto 13, "Cronograma de la Licitación", de las presentes Bases Administrativas.

##### **a) Comisión Evaluadora Técnica**

Los integrantes de la comisión evaluadora técnica son designados mediante el presente acto administrativo.

La Comisión Evaluadora Técnica estará integrada por las siguientes personas:

1. El o la **Jefe del Centro de Estudios de la Subsecretaría de Educación**, o por el (la) funcionario (a) público (a) de su dependencia que éste (a) designe, mediante Memorándum o correo electrónico.

2. El o la **Jefe de División de Educación General de la Subsecretaría de Educación**, o el (la) funcionario (a) público de su dependencia del Área estratégica Aprendizajes para el Siglo XXI que éste (a) designe mediante Memorándum o correo electrónico.
3. El o la **Coordinador(a) del Programa de Educación Rural de la División de Educación General de la Subsecretaría de Educación**, o un(a) profesional del equipo que éste (a) designe mediante Memorándum o correo electrónico.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora Técnica, las siguientes:

- a) Resolver si las Ofertas Técnicas presentadas por cada proponente, se ajustan a los requisitos administrativos y técnicos solicitados en las presentes bases. En caso de que ello no ocurra, deberá rechazar la oferta sin evaluar. Posteriormente dichas ofertas serán declaradas inadmisibles a través de resolución fundada.
- b) Evaluar las Ofertas Técnicas presentadas.
- c) Solicitar a los Oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa en el plazo de 5 días hábiles, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás Oferentes y no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los proponentes, debiendo informar de dicha solicitud y modificaciones al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información de Compras Públicas.
- d) Confeccionar un Acta de Evaluación Técnica en la que dejará constancia de los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas, la asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos, y en todo caso dejando constancia de las razones que justifiquen la asignación de puntaje y que se ajusten a las bases, y la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas. Además, indicará por orden decreciente, la puntuación obtenida por cada una de las ofertas evaluadas y dejará constancia, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.
- e) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y su reglamento contenido en el Decreto N°71, del 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- f) Los miembros de la Comisión Evaluadora declararán que no tienen conflictos de intereses respecto de los Oferentes y/u ofertas evaluadas, de acuerdo al D.F.L N°1/19653, de 2000, del Ministerio de la Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- g) Los miembros de la comisión evaluadora declararán que no tienen lazos de parentesco, laborales o de amistad, con los oferentes evaluados, declarando en forma adicional la calidad jurídica de sus integrantes, debiendo, además, abstenerse en todo aquello que le reste imparcialidad.
- h) En caso de inhabilidad de uno o más integrantes de la Comisión Evaluadora Técnica se designará un nuevo integrante, según corresponda, por medio de una resolución fundada.
- i) Por último, los miembros de la Comisión Evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, en la que declaren expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre el procedimiento de

licitación.

Asimismo, toda persona contratada a honorarios que integre la Comisión Evaluadora Técnica tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda

#### **b) Comisión Evaluadora Económica**

La Evaluación Económica será llevada a cabo por una Comisión Evaluadora Económica, cuyos integrantes son designados mediante el presente acto administrativo.

La Comisión Evaluadora Económica estará integrada por las siguientes personas:

1. El o la **Jefe de la División de Administración General de la Subsecretaría de Educación** o por el (la) funcionario (a) público (a) de su dependencia que éste(a) designe, mediante Memorándum o correo electrónico.
2. El o la **Coordinador(a) de Desarrollo Pedagógico de la División de Educación General de la Subsecretaría de Educación**, o el (la) funcionario (a) público de su dependencia que éste designe a mediante Memorándum o correo electrónico.
3. El o la **Jefe del Centro de Estudios de la Subsecretaría de Educación** o por el (la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe, mediante Memorándum o correo electrónico.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora Económica, las siguientes:

- a) Evaluar las Ofertas Económicas de los Oferentes que hayan calificado técnicamente.
- b) Solicitar a los Oferentes la presentación de antecedentes requeridos en el punto 4.3 de las Bases Administrativas para efectos de dirimir un empate, debiendo informar de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información de Compras Públicas.
- c) Confeccionar un acta de evaluación final de las ofertas técnicas y económicas en la que se dejará constancia de los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas; las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos; y en todo caso dejando constancia de las razones que justifiquen la asignación de puntaje y que se ajusten a las bases; la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la entidad licitante; la asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar; y la proposición de adjudicación, dirigida a la Subsecretaría, señalando en orden decreciente, la puntuación obtenida por cada una de las ofertas evaluadas.
- d) Indicar en el Acta Final de Evaluación, el valor total de los servicios requeridos, considerando impuestos si correspondiere y la duración total del contrato respectivo.
- e) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y su reglamento contenido en el Decreto N°71, del 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- f) Los miembros de la Comisión Evaluadora declararán que no tienen conflictos de intereses respecto de los Oferentes y/u ofertas evaluadas, de acuerdo con el D.F.L

Nº1/19653, de 2000, del Ministerio de la Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- g) Los miembros de la Comisión Evaluadora Económica declararán que no tienen lazos de parentesco, laborales o de amistad, con los oferentes evaluados, declarando en forma adicional la calidad jurídica de sus integrantes, debiendo, además, abstenerse en todo aquello que le reste imparcialidad.
- h) En caso de inhabilidad de uno o más integrantes de la Comisión Evaluadora Económica se designará un nuevo integrante, según corresponda, por medio de una resolución fundada.
- i) Por último, los miembros de la Comisión Evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, en la que declaren expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre el procedimiento de licitación.

Asimismo, toda persona contratada a honorarios que integre la Comisión Evaluadora, Económica, tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

## **6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Sólo se evaluarán las propuestas de los oferentes que cumplan con los requisitos mínimos definidos en las Bases Técnicas.

Todos los puntajes técnicos, puntajes económicos, cálculos ponderados y puntajes finales se expresarán, por cada evaluación, con dos decimales, sin aproximación.

### **6.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.**

Se evaluarán las Ofertas Técnicas de acuerdo con los criterios, ponderaciones y escala de puntajes que se indican a continuación:

<b>Criterio</b>	<b>Sub-Criterio</b>	<b>Ponderación</b>
<b>A. Propuesta Técnica (60%)</b> <b>Calidad y pertinencia</b>	Etapa Preliminar	5%
	Etapa I	10%
	Etapa II	10%
	Etapa III	10%
	Etapa IV	20%
	Aspectos generales para incluir en propuesta técnica	5%
<b>B. Experiencia del oferente (10%)</b>	Experiencia oferente en investigación con enfoque cuantitativo	3%
	Experiencia oferente técnicas participativas	3%
	Experiencia oferente sistemas de información geográfica (SIG)	2%

	Experiencia oferente en estudios con temática educativa y/o ruralidad	2%
C. Equipo de trabajo (20%)	Jefe/a de Proyecto	5%
	Coordinador/a terreno	3%
	Analista Cuantitativo	4%
	Analista técnicas participativas	4%
	Analista sistemas información geográfica	4%
D. Antecedentes formales de la propuesta		5%
E. Programas de integridad		5%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

#### A. Criterio Propuesta Técnica (60%)

Etapa Preliminar	
Puntaje	Descripción
1	El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.1 de las Bases Técnicas
2	El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.1 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>Incorpora un plan alternativo en caso de contingencias que considera 1 situación contingente que no permita cumplir los tiempos estipulados, de acuerdo con el punto 7 de las Bases Técnicas.</li> </ul>
3	El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.1 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>Incorpora un plan alternativo en caso de contingencias que considera 2 o más situaciones de contingencia que no permitan cumplir los tiempos estipulados, de acuerdo al punto 7 de las Bases Técnicas.</li> </ul>
Etapa I	
Puntaje	Descripción
1	El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.2 de las Bases Técnicas.

2	<p>El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.2 de las Bases Técnicas,</p> <p>y, además incorpora,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (3) modelos externos de clasificación que serán aplicados en los establecimientos escolares.</li> </ul>
3	<p>El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.2 de las Bases Técnicas.</p> <p>y, además incorpora,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 4 países al Listado de países cuya experiencia en tipologías de ruralidad o educación rural se realizará en la revisión.</li> <li>• Tres (3) modelos externos de clasificación que serán aplicados en los establecimientos escolares.</li> </ul>
<b>Etapa II</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.3 de las Bases Técnicas.
2	<p>El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.3 de las Bases Técnicas,</p> <p>y, además,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señala la incorporación de una (1) base de datos extra que contribuya a abordar el problema de investigación de este estudio, distinta de las mencionadas en las Bases Técnicas.</li> </ul>
3	<p>El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.3 de las Bases Técnicas,</p> <p>y, además,</p> <p>Señala la incorporación de dos (2) bases de datos extra que contribuyan a abordar el problema de investigación de este estudio, distintas de las mencionadas en las bases técnicas.</p>
<b>Etapa III</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.4 de las Bases Técnicas.
2	<p>El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.4 de las Bases Técnicas,</p> <p>y, además,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorpora dos (2) o más mecanismos distintos para evaluar la calidad de los modelos de</li> </ul>

	clasificación (incluyendo el trabajo de validación con expertos).
3	<p>El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.4 de las Bases Técnicas,</p> <p>y, además,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorpora al menos tres (3) o más propuestas de tipología a elaborar durante la ejecución del servicio.</li> <li>• Incorpora dos (2) o más mecanismos distintos para evaluar la calidad de los modelos de clasificación (incluyendo el trabajo de validación con expertos).</li> </ul>
<b>Etapa IV</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.5 de las Bases Técnicas.
2	<p>El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.5 de las Bases Técnicas,</p> <p>y, además incorpora,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabla con región, tipo de técnica a aplicar, actores a considerar, tipo y cantidad de instancias por tipo de técnica, y modalidad, de acuerdo con lo señalado en el punto 3.2.5. de las Bases Técnica, con un mínimo de una instancia por región y un total de 17 o más instancias de validación.</li> <li>• Diez (10) o más regiones con instancias de validación en modalidad presencial.</li> </ul>
3	<p>El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.5 de las Bases Técnicas,</p> <p>y, además incorpora,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabla con región, tipo de técnica a aplicar, actores a considerar, tipo y cantidad de instancias por tipo de técnica, y modalidad, de acuerdo con lo señalado en el punto 3.2.5. de las Bases Técnica, con un mínimo de una instancia por región y un total de 17 o más instancias de validación. Diez (10) o más regiones con instancias de validación en modalidad presencial.</li> <li>• Incorpora otras técnicas de indagación o recolección de información (además de las solicitadas en las Bases Técnicas), que contribuyan al proceso de validación.</li> </ul>

<b>Aspectos generales para incluir en propuesta técnica</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.8 de las Bases Técnicas.
2	El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.8 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentan dos (2) estrategias para asegurar la calidad de la información.</li> </ul>
3	El oferente cumple con lo señalado en el punto 3.2.8 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentan dos (2) estrategias para asegurar la calidad de la información.</li> <li>• Se incluye un software especializado u otra plataforma tecnológica similar que garantice acceso limitado de acuerdo a perfiles y seguridad de la información en todo el desarrollo del proyecto.</li> </ul>

#### **B. Criterio Experiencia del Oferente (10%)**

<b>Experiencia oferente en investigación con enfoque cuantitativo</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.1 de las Bases Técnicas.
2	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.1 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene experiencia acreditada en cuatro (4) estudios, en que se haya aplicado análisis de información cuantitativa, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases, de acuerdo al punto 4.1 de las Bases Técnicas.</li> </ul>
3	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.1 de las Bases Técnicas, y, además, <p>Tiene experiencia acreditada en cinco (5) o más estudios, en que se hayan aplicado análisis de información cuantitativa, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases, de acuerdo al punto 4.1 de las Bases Técnicas.</p>

<b>Experiencia oferente técnicas participativas</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.2 de las Bases Técnicas.
2	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.2 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene experiencia acreditada en cuatro (4) proyectos en que se haya aplicado y analizado técnicas participativas, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
3	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.2 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene experiencia acreditada en cinco (5) o más proyectos en que se haya aplicado y analizado técnicas participativas, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases, de acuerdo al punto 4.2 de las Bases Técnicas.</li> </ul>
<b>Experiencia oferente sistemas de información geográfica (SIG)</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.3 de las Bases Técnicas.
2	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.3 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene experiencia acreditada en tres (3) proyectos en investigación social en que se haya utilizado sistemas de información geográfica, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
3	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.3 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene experiencia acreditada en cuatro (4) o más proyectos en investigación social en que se haya utilizado sistemas de información geográfica, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
<b>Experiencia oferente en estudios con temática educativa y/o rural</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Experiencia</b>

1	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.4 de las Bases Técnicas.
2	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.4 de las Bases Técnicas. y, además, Tiene experiencia acreditada en tres (3) proyectos de investigación social en temáticas educativas y/o ruralidad, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases.
3	El oferente cumple con lo señalado en el punto 4.4 de las Bases Técnicas. y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene experiencia acreditada en cuatro (4) o más proyectos de investigación social en temáticas educativas y/o ruralidad, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>

### C. Criterio Equipo de trabajo (20%)

Competencias del Jefe/a de Proyecto	
Puntaje	Descripción
1	El Jefe de proyecto cumple con lo señalado en el punto 5.1 de las Bases Técnicas.
2	El Jefe de Proyecto cumple con lo señalado en el punto 5.1 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>Acredita experiencia dirigiendo cuatro (4) proyectos de investigación en el área de ruralidad o educación, donde se hayan utilizado métodos cuantitativos y/o técnicas participativas, desarrollados en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
3	El Jefe de Proyecto cumple con lo señalado en el punto 5.1 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>Acredita experiencia dirigiendo cinco (5) o más proyectos de investigación en el área de ruralidad o educación, donde se hayan utilizado métodos cuantitativos y/o técnicas participativas, desarrollados en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>

<b>Competencias del Coordinador/a terreno</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El Coordinador/a de terreno cumple con lo señalado en el punto 5.2 de las Bases Técnicas.
2	El Coordinador/a de terreno cumple con lo señalado en el punto 5.2 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita experiencia en cuatro (4) proyectos relacionados con ruralidad y/o educación, donde se utilizaron técnicas participativas, desarrollados en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
3	El Coordinador/a de terreno cumple con lo señalado en el punto 5.2 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita experiencia en cinco (5) o más proyectos relacionados con ruralidad y/o educación, donde se utilizaron técnicas participativas, desarrollados en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
<b>Competencias de Analista Cuantitativo</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El Analista Cuantitativo cumple con lo señalado en el punto 5.4 de las Bases Técnicas.
2	El Analista Cuantitativo cumple con lo señalado en el punto 5.4 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita experiencia en cuatro (4) proyectos donde ha trabajado como analista cuantitativo en temáticas educativas, desarrollados en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
3	El Analista Cuantitativo cumple con lo señalado en el punto 5.4 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita experiencia en cinco (5) o más proyectos donde ha trabajado como analista cuantitativo en temáticas educativas, desarrollados en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases.</li> <li>• Tiene postgrado (magíster o doctorado) en Ciencias Sociales, Estadística o Ingeniería u otros temas afines a este</li> </ul>

	estudio (ruralidad, educación, geografía, ciencias políticas o políticas públicas)
<b>Competencias Analista técnicas participativas</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El Analista de técnicas cuantitativas cumple con lo señalado en el punto 5.5 de las Bases Técnicas.
2	El Analista de técnicas cuantitativas cumple con lo señalado en el punto 5.5 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita experiencia en cuatro (4) proyectos relacionados con ruralidad y/o educación donde ha trabajado como analista de técnicas participativas, desarrollados en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
3	El Analista de técnicas cuantitativas cumple con lo señalado en el punto 5.5 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita experiencia en cinco (5) o más proyectos relacionados con ruralidad y/o educación donde ha trabajado como analista de técnicas participativas, desarrollados en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
<b>Competencias Analista sistemas información geográfica</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
1	El Analista de sistemas de información geográfica cumple con lo señalado en el punto 5.6 de las Bases Técnicas.
2	El Analista de sistemas de información geográfica cumple con lo señalado en el punto 5.6 de las Bases Técnicas, y, además, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita participación en tres (3) proyectos relacionados con ruralidad y/o educación donde ha trabajado como analista de sistemas utilizando sistemas de información geográfica y herramientas ad-hoc, desarrollados en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Analista de sistemas de información geográfica cumple con lo señalado en el punto 5.6 de las Bases Técnicas</li> </ul> y, además,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita participación en cuatro (4) o más proyectos relacionados con ruralidad y/o educación donde ha trabajado como analista de sistemas utilizando sistemas de información geográfica y herramientas ad-hoc, desarrollados en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases.</li> </ul>
--	---

#### D. Antecedentes formales de la propuesta (5%)

Puntaje	Descripción
0	El oferente no acompaña la totalidad de los certificados y antecedentes requeridos en las Bases al momento de presentar la oferta y, una vez requerido por la Subsecretaría, dentro del plazo dispuesto al efecto, no los entrega.
1	El oferente no acompaña la totalidad de los certificados y antecedentes requeridos en las Bases al momento de presentar la oferta, sin embargo, los entrega una vez requerido por la Subsecretaría dentro del plazo dispuesto al efecto.
3	El oferente acompaña la totalidad de los certificados y antecedentes requeridos en las Bases al momento de presentar la oferta.

#### E. Programas de Integridad (5%)

Puntaje	Descripción
1	El oferente no cuenta con programas de integridad o estos no son conocidos por su personal.
2	El oferente cuenta con programas de integridad* conocido por su personal, difundido a través de una sola vía (por ejemplo, a través de mail, afiche informativo, anexo de contrato de trabajo, inducción, capacitación, seminarios, etc.) en los últimos 5 años contados desde la publicación de las presentes bases de licitación.
3	El oferente cuenta con programas de integridad conocido por su personal, difundido a través de dos o más vías distintas (por ejemplo, a través de mail, de afiche informativo, anexo de contrato de trabajo, inducción, capacitación, seminarios, etc.) en los últimos 5 años contados desde la publicación de las presentes bases de licitación.

\*En caso de contar con Programas de Integridad, el oferente debe adjuntarlos a su propuesta junto con los medios de verificación que dan cuenta de su difusión.

##### 6.2.1 Puntaje Técnico.

El puntaje técnico se determinará de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

<p><b>Puntaje técnico = Calidad y Pertinencia de la Oferta Técnica * 60% + Experiencia del Oferente * 10% + Equipo de Trabajo * 20 % + Antecedentes Formales * 5 %+ Programas de integridad *5%</b></p>
---

##### 6.2.2 Puntaje Mínimo.

Para el cálculo del puntaje técnico se considerarán dos decimales sin aproximación.

Calificarán técnicamente las ofertas que obtenga un puntaje técnico superior o igual a 1,25 (uno coma veinticinco) puntos.

### 6.3. EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS.

Las ofertas que hayan calificado técnicamente, y hayan cumplido con el puntaje mínimo, serán evaluadas económicamente.

El valor de la Oferta Económica, para efectos de su evaluación, corresponderá al **Valor Total Bruto (IVA Incluido, si corresponde)** por el servicio requerido, ingresado en su Anexo N°5 "Oferta Económica".

El puntaje económico se determinará conforme a lo siguiente:

$$\text{Puntaje económico} = \frac{\text{OM} * 3}{\text{OE}}$$

Dónde:

OE	=	Oferta evaluada.
OM	=	Oferta mínima.
3	=	Puntaje máximo.

### 6.4. PUNTAJE FINAL.

El Puntaje Final de las Ofertas considera asignar un 70% al puntaje obtenido en la Evaluación Técnica y un 30% al puntaje obtenido en la Evaluación Económica, quedando la evaluación final como sigue:

$$\text{PFTE} = \text{Puntaje Técnico} * 70\% + \text{Puntaje Económico} * 30\%$$

### 6.5. MECANISMO DE DESEMPATE.

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final técnico-económico, entre dos o más Oferentes:

- Se seleccionará al oferente que acredite Mayor porcentaje de integrantes del equipo de trabajo designado en calidad de planta o contrata y/o con contrato de trabajo indefinido.
- En caso de persistir el empate, se elegirá al Oferente que presente el mayor número de trabajadores contratados con discapacidad acreditados mediante el respectivo certificado del Registro Nacional de la Discapacidad y contrato, de trabajo correspondiente, sin perjuicio del cumplimiento del Código del Trabajo, en relación a la Ley N°20.422, modificada por la Ley N°21.015, siempre que acredite que dichas contrataciones superen el mínimo legal.
- Si aplicados ambos criterios, persiste el empate, se seleccionará al Oferente que haya presentado primero en el tiempo su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **7. ADJUDICACIÓN.**

La Subsecretaría adjudicará la presente licitación pública a un solo oferente y cuya oferta haya obtenido el mayor puntaje final técnico-económico.

La adjudicación se realizará en el plazo señalado en el punto 13 "Cronograma de la Licitación" de las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría, a través de un acto administrativo fundado, podrá ampliar el plazo para realizar la adjudicación hasta en sesenta (60) días hábiles, informando de este hecho, sus fundamentos y del nuevo plazo a través del Sistema de Información de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

De producirse la ampliación del plazo de adjudicación, los demás plazos previstos en las presentes Bases se extenderán hasta por igual número de días a la ampliación del plazo de adjudicación.

### **7.1 SELECCIÓN DEL ADJUDICADO.**

El Oferente que haya obtenido el mayor puntaje final en la evaluación, será seleccionado y se procederá, posteriormente, a su adjudicación mediante acto administrativo fundado de la Subsecretaría, debidamente notificada al adjudicatario y al resto de los Oferentes, a través del Sistema de Información de Compras Públicas. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que hayan permitido al Adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

La notificación de la adjudicación, tanto al Oferente adjudicado como a los Oferentes no adjudicados, se realizará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Subsecretaría remitirá al Oferente seleccionado una carta indicando los antecedentes que debe acompañar para elaborar el contrato, vía carta certificada o correo electrónico.

En el caso que el Oferente adjudicado se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado o que este desista de su oferta, la Subsecretaría podrá adjudicar dentro de 90 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si dicha oferta es conveniente a los intereses de la Subsecretaría, o bien declarará desierta la licitación según corresponda, a través de acto administrativo fundado.

### **7.2 RECHAZO DE LAS OFERTAS.**

La Subsecretaría declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas. Declarará desierta la licitación, si corresponde, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes para los intereses de la Subsecretaría. En ambos casos la declaración deberá ser por acto administrativo fundado.

### **7.3. CAUSALES PARA DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN.**

La Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación, mediante el correspondiente acto administrativo, en los siguientes casos:

1. Si el Oferente adjudicado no se inscribiese en el registro de proveedores en el plazo señalado en el punto 8.1 de las presentes Bases administrativas o presentase alguna de las inhabilidades señaladas en dicho numeral.
2. Si el Oferente adjudicado no entregase en tiempo y forma los documentos señalados en el punto 8.2 de las presentes Bases.
3. Si el Oferente adjudicado, mediante comunicación formal a la Subsecretaría, se desistiera de su oferta.
4. Si el Oferente adjudicado no firma el contrato respectivo dentro del plazo señalado en el punto 8.3 de las presentes Bases.

De producirse alguna de las situaciones señaladas anteriormente, la Subsecretaría podrá adjudicar al **Oferente** que, según el Acta de Evaluación Final, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final técnico-económico, si dicha oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría, o declarará desierta la licitación, según corresponda, a través de acto administrativo fundado.

## **8. DEL CONTRATO.**

### **8.1 REQUISITOS PARA CONTRATAR.**

A fin de suscribir el Contrato correspondiente dentro del plazo indicado en el punto 9.4 de las presentes Bases, el oferente seleccionado deberá encontrarse inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores. En el evento de no hallarse inscrito o hallarse inhabilitado en dicho Registro, dispondrá de un plazo de 30 días corridos para inscribirse o hallarse habilitarse contados desde la notificación de la adjudicación. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, cada uno de los componentes de dicha unión, deberá estar inscrito o inscribirse en el plazo señalado, según sea el caso.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán celebrar el contrato respectivo los **Oferentes** que presenten alguna de las siguientes inhabilidades:

a) Las personas naturales que sean funcionarios directivos del Ministerio de Educación hasta el nivel de jefe departamento o equivalente, o que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N°1/19653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

b) El personal del Ministerio de Educación, cualquiera sea su calidad jurídica, o las personas naturales contratadas a honorarios del Ministerio de Educación, ni sus cónyuges o convivientes civiles, ni las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni las sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni las sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

c) Las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada en las que formen parte funcionarios directivos del Ministerio de Educación hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente, o las personas que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2000, del Ministerio de la Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley

Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas directamente o como beneficiarios finales; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital directamente o como beneficiarios finales; ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

d) Las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables penalmente, de conformidad al Título II de la Ley Nº20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

e) Los condenados por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.L. Nº211/73 que "Fija normas para la Defensa de la Libre Competencia", en que la sentencia definitiva y ejecutoriada haya impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado según se dispone en la letra d) del artículo 26 de la norma citada

f) Los condenados en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4º párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10º párrafo tercero; 22º; 23º párrafo primero; 24º párrafo tercero, y 25º del artículo 97 del Código Tributario.

g) Los condenados por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, durante el período de dos años anteriores a la presentación de su oferta.

h) Los condenados e inhabilitados conforme al artículo 33 de la Ley Nº21.595, Ley de Delitos Económicos.

i) Las personas naturales o jurídicas a quienes afecte alguna de las inhabilidades descritas en el artículo 35 quáter de la ley Nº19.886, agregadas por la Ley Nº21.634.

Si transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo de este punto, el Oferente seleccionado no se inscribiere en dicho Registro, o si presentase alguna de las inhabilidades indicadas, la Subsecretaría podrá adjudicar al Oferente que según el Acta de Evaluación Final hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final técnico-económico, si dicha oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría, o declarará desierta la licitación, según corresponda, a través de acto administrativo fundado.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, las inhabilidades de uno de sus componentes afectarán a los demás integrantes. En el evento de que acaezca alguna inhabilidad, se procederá conforme al Artículo 67 bis, del Decreto Nº250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

## **8.2. DOCUMENTACIÓN PARA ELABORAR EL CONTRATO.**

Dentro del plazo de 10 (diez) hábiles contados desde la recepción de la carta señalada en el punto 7.1 de las presentes Bases Administrativas, el Oferente seleccionado deberá acompañar la documentación que se detalla en el siguiente numeral, con excepción de los antecedentes vigentes que se encuentren digitalizados en el Registro de Proveedores. Tales antecedentes deberán ser presentados en el Departamento de Compras y Licitaciones de la Subsecretaría, ubicada en Avenida del Libertador General Bernardo O'Higgins Nº1.371, segundo piso, oficina 211, comuna de Santiago, de lunes a viernes (exceptuando los días feriados) en horario de 9:00 a 12:00.

En caso de que el Oferente adjudicado no entregare alguno de los documentos solicitados, dentro de plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, la Subsecretaría otorgará por escrito un plazo adicional de cinco (5) días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, vía carta certificada o correo electrónico.

Si transcurridos estos plazos, el Oferente adjudicado no hiciere entrega de la documentación solicitada o no subsanare los reparos realizados, la Subsecretaría podrá adjudicar al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si dicha oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría, o declarará desierta la licitación, según corresponda, a través de acto administrativo fundado.

Dependiendo de su condición legal, el Oferente seleccionado deberá presentar la documentación que a continuación se indica para suscribir el contrato respectivo.

### **8.2.1. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONAS NATURALES.**

1. Fotocopia de la Cédula de Identidad, por ambos lados.
2. Declaración Jurada en la que conste que no es funcionario directivo de la Subsecretaría y que tampoco tiene vínculos de parentesco con tales funcionarios, según el formato que a continuación se indica:

#### **DECLARACIÓN JURADA**

En Santiago de Chile, a ..... de ..... de 2024, don/doña:  
....., declara que:

No he sido condenado por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, durante el período de dos años anteriores a la presentación de su oferta.

No soy funcionario directivo del Ministerio de Educación hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, no estoy contratado a honorarios en el Ministerio de Educación, no soy cónyuge ni conviviente civil, ni estoy unido a un funcionario directivo del Ministerio de Educación hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L N°1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas o de responsabilidad limitada, de las que formen parte directivos del Ministerio de Educación, hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente, o sean beneficiarios finales, o con personas unidas a un funcionario directivo del Ministerio de Educación hasta jefe de departamento o equivalente, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L N°1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

No soy gerente, administrador, representante o director de sociedades en comandita por acciones o anónimas cerradas en que un funcionario directivo del Ministerio de Educación hasta nivel de jefe de departamento o equivalente, sea accionista directamente o como beneficiarios finales, o con personas unidas a un funcionario directivo del Ministerio de Educación, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L N°1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

No soy gerente, administrador, representante o director de sociedades anónimas abiertas en que un funcionario directivo del Ministerio de Educación, hasta nivel de jefe de departamento o equivalente, sea accionista, o con personas unidas a un funcionario directivo del Ministerio de Educación, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L N°1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital directamente o como beneficiarios finales.

No he sido condenado(a) por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3, del D.L. N°211 que "Fija normas para la Defensa de la Libre Competencia", en que la sentencia definitiva y ejecutoriada haya impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado, según se establece en la letra d) del artículo 26 de la citada norma.

No he sido condenado por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°; 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.

No he sido condenado e inhabilitado conforme al artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos.

No estoy afectado por alguna de las inhabilidades descritas en el artículo 35 quáter de la ley N°19.886, agregadas por la Ley N°20.634.

---

Firma

## **8.2.2. DOCUMENTOS PARA PERSONAS JURÍDICAS (INCLUIDAS LAS EMPRESAS INDIVIDUALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA):**

### **A. EN CASO DE SOCIEDADES:**

1. Escritura pública de constitución y de las últimas modificaciones necesarias para la acertada determinación de la razón social, objeto, administración y representación legal, si las hubiere, y sus correspondientes extractos, publicaciones en el Diario Oficial e inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces y Comercio o los disponibles en la página [www.registrodeempresasysociedades.cl](http://www.registrodeempresasysociedades.cl), corresponda, a menos que dichos antecedentes se encuentren digitalizados en el Registro de Proveedores.

2. Inscripción, con certificado de vigencia, del extracto de la escritura social en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces que corresponda, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación, a menos que se encuentre digitalizado en el Registro de Proveedores.

3. Certificado de vigencia del poder del representante legal, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación. Esto no es aplicable a las Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.).

Los documentos indicados en los numerales 2 y 3 los otorga el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio en donde se inscribió la sociedad. Se deja constancia que la vigencia no la certifica un Notario Público, toda vez que tal funcionario solamente certifica que un documento es copia fiel de otro documento.

4. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración.

5. Declaración Jurada sobre deudas previsionales, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°10.

**B. EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUÍDAS BAJO LA LEY N°20.659:**

1. Estatuto actualizado.
2. Certificado de Estatuto actualizado.
3. Certificado de Anotaciones.
4. Certificado de Vigencia.
5. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración.
6. Declaración Jurada sobre deudas previsionales, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°10.

**C. EN CASO DE FUNDACIONES O CORPORACIONES (Incluidas las Asociaciones, conforme a la Ley N°20.500):**

1. Acta de asamblea constituyente y estatutos, y sus modificaciones si las hubiere, que conste en escritura pública o privada suscrita ante notario, oficial del Registro Civil o funcionario municipal autorizado por el alcalde correspondiente.
2. Decreto que otorga la personalidad jurídica.
3. Publicación en el Diario Oficial, en el Registro Civil o por el funcionario municipal autorizado por el alcalde correspondiente, del Decreto que otorga la personalidad jurídica.
4. Certificado de inscripción, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, de la Asociación o Fundación respectiva, en que conste la composición de los órganos de dirección y administración de esta, con no más de 60 días corridos de antigüedad a la fecha de su presentación.
5. Decreto que aprueba reformas a los estatutos en que caso que existiere y sus pertinentes publicaciones en el Diario Oficial.
6. Certificado de vigencia con nómina de directorio con no más de 60 días corridos de antigüedad a la fecha de su presentación.

No se exigirá la presentación de los referidos antecedentes en el caso que se encuentren digitalizados y actualizados en el Registro de Proveedores.

7. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración.
8. Declaración Jurada sobre deudas previsionales, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°10.

**D. EN EL CASO DE UNIVERSIDADES:**

El Oferente seleccionado deberá presentar la documentación que a continuación se indica para suscribir el contrato respectivo:

A. Los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad; y el decreto de nombramiento del Rector, Decano, representante o mandatario.

B. Declaración Jurada en la que conste lo siguiente, según el formato de declaración que a continuación se indica:

<b>DECLARACIÓN JURADA</b>			
En	Santiago	de Chile,	a..... de ..... de 2024, don(ña)
.....,	representante	legal	
de.....,	RUT.....,	viene en declarar que:	

La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, durante el período de dos años anteriores a la presentación de su oferta.

La entidad que representa no ha sido condenada de acuerdo con lo señalado en los Artículos 8 y 10, del Título II, del Artículo Primero, de la Ley N°20.393.

La entidad que representa no ha sido condenada por los hechos descritos en la letra) del Artículo 3° del DL N°211, que fija normas sobre Defensa de la Libre Competencia, en que la sentencia definitiva y ejecutoriada ha impuesto la prohibición de contratar con el Estado, según se dispone en la letra d) del artículo 26 de la citada norma.

La entidad que representa no ha sido condenada en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°; 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario

La entidad que representa no ha sido condenada ni inhabilitada conforme al artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos.

No estoy afectado por alguna de las inhabilidades descritas en el artículo 35 quáter de la ley N°19.886, agregadas por la Ley N°20.634.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

- C. Planilla de los trabajadores que participarán en el servicio o en la provisión de los bienes requeridos, indicando el nombre y N° de cédula de identidad de dichos trabajadores.
- D. Copia de Cédula de Identidad del o los representantes legales de la Universidad que suscribirán el contrato respectivo, por ambos lados.
- E. Copia del RUT del Universidad.
- F. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración.
- G. Declaración Jurada sobre deudas previsionales, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°10.

**PARA TODOS LOS CASOS**, además es necesario adjuntar el documento que acredite la personería del representante legal, autorizado para suscribir contratos.

No se exigirá la presentación de los referidos antecedentes en el caso que se encuentren digitalizados en el Registro de Proveedores.

**EN TODOS LOS CASOS:**

1. Declaración jurada en la que conste lo siguiente, según el formato de declaración que a continuación se indica:

<b>DECLARACION JURADA</b>
En Santiago de Chile, a ..... de ..... de 2024, don/dofía: ..... ....., representante legal de ..... viene en declarar que:
1) La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales

establecidos en el Código Penal, durante el período de dos años anteriores a la presentación de su oferta.

- 1) La entidad que representa, no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada, de la que forme parte algún funcionario directivo del Ministerio de Educación hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o sean beneficiarios finales, o una persona que esté unidas a ellos por los vínculos de parentesco de los descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L N°1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni tampoco una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital directamente o como beneficiarios finales.
- 2) La entidad que representa no ha sido condenada de acuerdo con lo señalado en los artículos 8 y 10, del Título II, del artículo primero, de la Ley N°20.393.
- 3) La entidad que representa no ha sido condenada por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.F.L N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que "Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973", en que la sentencia definitiva y ejecutoriada haya impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado, según se dispone en la letra d) del artículo 26 de la norma citada.
- 4) La entidad que representa no ha sido condenada, por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°; 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.
- 5) A objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7 letra e), de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, contenida en el artículo primero de la Ley N°20.285, los principales socios o accionistas de la entidad que represento son los siguientes:

Nombre completo o razón social

R.U.T.

Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

- 6) La entidad que representa no ha sido condenada ni inhabilitada conforme al artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos.
- 7) La entidad que representa no está afecta por alguna de las inhabilidades descritas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, agregadas por la Ley N°20.634.

---

FIRMA

Se exceptúan de declarar lo requerido en el número 1 de la declaración jurada, las Universidades, las Corporaciones o Fundaciones.

2. Planilla de los trabajadores que participarán en el servicio requerido, indicando el nombre y N° de cédula de identidad de dichos trabajadores, para efectos de lo señalado en el punto 8.5.2 de las presentes Bases.
3. Documento que acredite la personería del representante legal, autorizado para suscribir contratos.

4. Copia de Cédula de Identidad del o los representantes legales del contratista que suscribirán el contrato respectivo.
5. Copia del R.U.T. del contratista.
6. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración.
7. Declaración Jurada sobre deudas previsionales, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°10.

#### **8.2.3. DOCUMENTOS PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:**

- A. Deberá acreditar su existencia legal y vigencia acompañando los documentos que acrediten dicha circunstancia, los que deberán ser legalizados o apostillados, según corresponda.
- B. Deberá acreditar la existencia de un representante legal en Chile, acompañando para ello escritura pública donde conste el mandato y representación, y los documentos que acrediten la existencia, vigencia y representación legal de este mandatario, legalizados o apostillados, según corresponda, si hubiesen sido otorgados en el extranjero; o escritura pública de constitución de sociedad chilena, documento donde conste la personería del representante legal, RUT de la sociedad chilena y cédula de identidad del representante legal; o escritura pública de constitución de agencia de la sociedad extranjera, documento donde conste la personería del representante legal, RUT de la agencia y cédula de identidad del representante legal, cuyo objeto debe comprender la ejecución del contrato materia de las presentes bases.
- C. Deberá designar domicilio en Chile.
- D. Si se trata de una Sociedad Anónima extranjera deberá acreditar su existencia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N°18.046.

#### **8.2.4. DOCUMENTOS PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:**

1. Escritura pública donde conste la Unión Temporal de Proveedores.
2. Declaración jurada de cada uno de sus integrantes, conforme a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
3. Declaración jurada conforme a lo señalado en el punto 8.2.1 de las presentes bases administrativas de cada uno de los integrantes, conforme a su condición legal.
4. Planilla de los trabajadores que participarán en el servicio o en la provisión de los bienes requeridos, indicando el nombre y N.º de cédula de identidad de dichos trabajadores.
5. Documento que acredite la personería del representante legal, autorizado para suscribir contratos.
6. Copia de Cédula de Identidad del o los representantes legales del contratista que suscribirán el contrato respectivo, por ambos lados.
7. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración.
8. Declaración Jurada sobre deudas previsionales, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°10.

### **8.3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El adjudicado deberá suscribir el Contrato correspondiente dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde el envío del correo electrónico por parte del Departamento de Compras y Licitaciones de la Subsecretaría en que se adjunte dicho contrato para la firma del proveedor adjudicado.

Si el adjudicado no suscribe el Contrato dentro del plazo ya indicado, se tendrá por desistida su oferta. En tal caso la Subsecretaría podrá adjudicar al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación haya obtenido el siguiente mejor puntaje final o declarará desierta la licitación, según corresponda, a través de acto administrativo fundado.

### **8.4. APROBACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato que la Subsecretaría suscriba con el Oferente adjudicado deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo y comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación de dicho acto administrativo.

### **8.5. CLÁUSULAS DEL CONTRATO.**

#### **8.5.1. INFORMES Y PLAZOS.**

Los informes y productos solicitados con sus correspondientes características y plazos de entrega se detallan a continuación:

<b>Producto</b>	<b>Actividades</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Plazos</b>
<b>Informe 1</b>	Reunión inicial de coordinación y requerimientos de ajustes a la propuesta técnica <sup>1</sup> . Realización de ajustes a la etapa Revisión de bibliografía de literatura nacional e internacional y documentos ad hoc, según lo señalado en el punto 3.2.2 de las Bases Técnicas. Realizar sistematización de literatura y documentos revisados, de acuerdo a las indicaciones señaladas en el punto 3.2.2 de las Bases Técnicas. Identificar dimensiones y subdimensiones clave para la generación de la tipología. Aplicar la clasificación según los modelos del INE, ODEPA e Índice de Localidades Aisladas SUBDERE (cómo mínimo). Ajustes propuesta técnica. Elaboración de marco ético, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.2.8 a) Reuniones Contraparte Técnica Mineduc.	Resumen ejecutivo Introducción del informe. Descripción metodología proceso de sistematización. Resultados sistematización de literatura nacional e internacional y documentos. Dimensiones y subdimensiones de tipología identificadas. Diseño metodológico ajustado a partir de resultados de sistematización. Clasificación de los establecimientos en función de los modelos. Conclusiones Archivos de software utilizado para la sistematización.	Dentro de los <b>quince (15)</b> días corridos contados a partir de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

<sup>1</sup> En ningún caso, los ajustes a la propuesta técnica acordados en la reunión inicial implicarán cambios en el monto adjudicado ni tampoco modificará de manera estructural los requerimientos de este servicio.

<b>Informe 2</b>	<p>Evaluar la calidad de las variables de las bases de datos señaladas en la etapa II.</p> <p>Depurar las bases de datos, de acuerdo con lo señalado en la etapa II.</p> <p>Elaborar una propuesta con las variables que serán consideradas en los análisis de tipologías (incluyendo sus formas de medición) y una justificación de las razones de inclusión/exclusión de variables.</p> <p>Reuniones Contraparte Técnica Mineduc.</p>	<p>Resumen ejecutivo</p> <p>Introducción</p> <p>Descripción y resultados de la evaluación de calidad de las variables de bases de datos.</p> <p>Bases de datos depuradas</p> <p>Propuesta de variables a utilizar en tipología</p> <p>Conclusiones</p>	<p>Dentro de los <b>sesenta (60)</b> días corridos contados a partir de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.</p>
<b>Informe 3</b>	<p>Desarrollar análisis de tipologías para la generación de clúster, según lo señalado en la etapa III.</p> <p>Generar al menos 2 modelos de clasificación, donde cada uno debe considerar como mínimo 3 clúster.</p> <p>Validar modelos de clasificación con expertos en educación rural, de acuerdo con lo señalado en la etapa III.</p> <p>Generar reporte con análisis de cada modelo sometido a la revisión de expertos en educación rural.</p> <p>Elaborar instrumentos a utilizar en talleres participativos u otras técnicas propuestas, considerando matriz de dimensiones y subdimensiones detalladas en la etapa IV.</p> <p>Construir la muestra para la validación institucional.</p> <p>Reuniones Contraparte Técnica Mineduc.</p> <p>Realizar un plan de trabajo que incluya, entre otros aspectos la organización de todo el equipo de trabajo, las consideraciones éticas (Punto 3.2.8 a)), las estrategias de aseguramiento de calidad (Punto 3.2.8 b) y los planes de contingencia.</p>	<p>Análisis de tipologías para la generación de clúster.</p> <p>Descripción de 2 modelos de clasificación de establecimientos.</p> <p>Descripción de proceso validación de modelos con expertos en educación rural.</p> <p>Resultados de proceso de validación de modelos con expertos en educación rural.</p> <p>Diseño de matriz de dimensiones y subdimensiones para instrumentos cualitativos.</p> <p>Pautas de instrumentos talleres participativos u otras técnicas propuestas.</p> <p>Diseño de muestra</p> <p>Plan de trabajo que incluya, entre otros aspectos la organización de todo el equipo de trabajo, las consideraciones éticas (Punto 3.1), las estrategias de aseguramiento de calidad (Punto 3.2) y los planes de contingencia</p> <p>Conclusiones</p>	<p>Dentro de los <b>ciento cinco (105)</b> días corridos contados a partir de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.</p>
<b>Producto intermedio 1</b>	<p>Realizar pilotaje de instrumentos para talleres u otras técnicas propuestas, entregados en el informe 3.</p> <p>Incorporar correcciones a instrumentos a partir del pilotaje realizado.</p>	<p>Introducción</p> <p>Descripción pilotaje de instrumentos</p> <p>Resultados pilotaje instrumentos</p> <p>Pautas de instrumentos corregidas</p>	<p>Dentro de los <b>ciento sesenta y cinco (165)</b> días corridos contados a partir de la total tramitación</p>

	<p>Realizar contacto con equipos territoriales indicados en el diseño de la muestra.</p> <p>Elaborar propuesta de sistematización y/o análisis.</p> <p>Reuniones Contraparte Técnica Mineduc</p>	<p>Propuesta de sistematización y/o análisis.</p> <p>Listado actualizado de profesionales y otros actores contactados, según corresponda, y respuesta de los mismos.</p>	<p>del acto administrativo que apruebe el contrato.</p>
<b>Informe 4</b>	<p>Realizar talleres participativos y aplicar otras técnicas propuestas.</p> <p>Sistematizar y analizar información de talleres u otras técnicas propuestas.</p> <p>Reuniones Contraparte Técnica Mineduc</p>	<p>Resumen ejecutivo</p> <p>Introducción</p> <p>Descripción de trabajo en terreno</p> <p>Resultados, incluyendo sistematización y/o análisis de técnicas aplicadas.</p> <p>Descripción propuesta de análisis por tipo.</p> <p>Conclusiones</p> <p>Información recolectada: grabaciones de talleres o cualquier otra técnica aplicada. Notas de campo y cualquier insumo audiovisual (videos, fotografías, etc.).</p> <p>Archivos de análisis de software de sistematización/análisis utilizado.</p>	<p>Dentro de los <b>ciento noventa (190)</b> días corridos contados a partir de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.</p>
<b>Informe 5</b>	<p>Elaborar análisis por tipo de establecimiento, que contraste la propuesta de tipologías con resultados de levantamiento de talleres u otras técnicas, de acuerdo a lo señalado en la etapa V.</p> <p>Generar recomendaciones que permitan corroborar o modificar la propuesta de tipología.</p> <p>Reunión de presentación de resultados.</p> <p>Reuniones Contraparte Técnica Mineduc</p>	<p>Resumen ejecutivo</p> <p>Introducción</p> <p>Análisis por cada clúster.</p> <p>Recomendaciones para propuesta de tipología, considerando los aspectos detallados en la etapa V.</p> <p>Conclusiones</p> <p>Archivo *.pptx con presentación de resultados.</p> <p>Entrega de todos los insumos, que se detallan a continuación:</p> <p>Archivos de software utilizado para la sistematización.</p> <p>Bases de datos depuradas</p> <p>Archivos de grabaciones de talleres o cualquier otra técnica aplicada.</p> <p>Notas de campo, fotografías y otros insumos eventuales de registro (videos, otros).</p>	<p>Dentro de los <b>doscientos sesenta (260)</b> días corridos contados a partir de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.</p>

		Archivos de análisis de software utilizados para sistematización y/o análisis.	
--	--	--	--

Todos los informes y productos intermedios deberán ser presentados en formato físico y digital (archivo MS Word y PDF), y deberán incluir respaldo digital que contenga toda la información asociada a dicho informe, como bases de datos (en formato que corresponda), archivos de programación (sintaxis), libro de códigos, y la totalidad de la información capturada y procesada. Todos los datos serán propiedad de la Subsecretaría de Educación y no podrán ser utilizados por el Contratista sin previa autorización por escrito del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraparte Técnica podrá solicitar productos parciales al Contratista, con el fin de conocer el estado de avance del proyecto.

### **8.5.2. DEL PAGO.**

La Subsecretaría pagará al Contratista por los servicios encomendados una suma única bruta y total, de acuerdo al precio ofertado en el **Anexo N°5 “Oferta económica”**, la cual se distribuirá de la siguiente manera:

1. **Cuota 1:** La Subsecretaría pagará una primera cuota equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, que será pagada contra entrega y aprobación por parte de la Contraparte Técnica del informe N°1, de acuerdo a lo señalado en el punto 8.5.1. de las Bases Administrativas.
2. **Cuota 2:** La Subsecretaría pagará una segunda cuota equivalente al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, que será pagada contra entrega y aprobación por parte de la Contraparte Técnica del Informe N°2 y el Informe N°3, de acuerdo a lo señalado en el punto 8.5.1. de las Bases Administrativas.
3. **Cuota 3:** La Subsecretaría pagará una tercera cuota equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del monto total del contrato, que será pagada contra entrega y aprobación por parte de la Contraparte Técnica del producto intermedio 1 y el Informe N°4, de acuerdo a lo señalado en el punto 8.5.1. de las Bases Administrativas.
4. **Cuota 4:** La Subsecretaría pagará una cuarta cuota y final, equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del monto total del contrato, que será pagada contra entrega y aprobación por parte de la Contraparte Técnica del Informe N°5 de acuerdo a lo señalado en el punto 8.5.1 de las Bases Administrativas.

La Subsecretaría procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde que el Contratista presente satisfactoriamente los siguientes antecedentes:

- a) Certificado que indique la recepción conforme del servicio requerido, otorgado por la Contraparte Técnica señalada en el contrato.
- b) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado “Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales”, que acredite que la institución, si correspondiere, no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores que participan o prestan el servicio requerido, adjuntando la nómina de tales trabajadores. Sin perjuicio de lo anterior, para estos efectos, se podrá acompañar cualquier antecedente idóneo que permita acreditar el cumplimiento de las señaladas obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, incluido el pago de remuneraciones. En el evento de que la institución no tenga trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tengan un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo, no deberá presentar dicho certificado, bastando sólo con una declaración jurada simple que señale que la institución o proveedor no tiene trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tienen un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo.

- c) Las facturas respectivas, deben ser enviadas en archivo xml a la siguiente casilla de intercambio: [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com), además de su envío al correo electrónico registrado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, para tramitar su proceso de pago, adjuntando copia de la Orden de Compra.

Asimismo, el contratista deberá notificar a la Subsecretaría oportunamente si va a ceder la factura, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría podrá reclamar en contra del contenido de la factura de acuerdo a la Ley N°19.983.

La Subsecretaría podrá retener de los pagos que correspondan el monto que adeude el contratista por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores si correspondiese. Dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la institución previsional respectiva.

Para proceder a ejecutar el o los pagos que correspondan, la o las órdenes de compra deben encontrarse aceptadas por el Contratista, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Documento Tributario Electrónico (DTE), es decir, factura, nota de crédito, nota de débito u otro, emitido por el proveedor, debe incluir correctamente el ID de la orden de compra asignada en Chilecompra.

El pago deberá realizarse a través de transferencia electrónica, para ello el Contratista deberá informar a la Subsecretaría, al momento de suscripción del contrato, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato y contra entrega por parte del **Contratista** de la(s) factura(s) correspondiente(s) y además todos los antecedentes señalados en las letras a), b) y c) de este punto.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los años presupuestarios futuros quedará(n) sujeto(s) a la disponibilidad de fondos que se contemple para el presupuesto de esos años, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional.

### **8.5.3. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

El Contrato será administrado por el(la) **Coordinador(a) de la Unidad de Administración de Programas de la División de Educación General**, o por el(la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste designe.

Serán funciones del Administrador del Contrato, entre otras, las siguientes:

1. Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del Certificado de conformidad entregado por la Contraparte Técnica.
2. Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
3. Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte del Contratista, de conformidad a lo indicado en la letra b) del punto 8.5.2 de las Bases Administrativas, y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
4. Requerir el término anticipado del contrato, si correspondiere.
5. Adjuntar al portal de Mercado Público, en la Orden de Compra del Contratista, el certificado de recepción conforme de los servicios requeridos, el cual será remitido por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría.
6. Para cada orden de compra, realizar la recepción conforme de ella en el portal web de compras públicas, adjuntando el certificado de recepción conforme del bien o servicio a la respectiva orden de compra, o realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de estas obligaciones.

7. Gestionar y registrar oportunamente la recepción conforme de los bienes y/o servicios en Chilecompra, previo a la recepción de DTE en el sistema.

#### **8.5.4. CONTRAPARTE TÉCNICA.**

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el(la) funcionario(a) público(a) que se desempeñe como **Coordinador(a) del Programa de Educación Rural de la División de Educación General**, o por el(la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste designe.

Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

1. Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando al **Contratista** las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes, certificando la recepción conforme de éstos.
2. Colaborar y asistir al **Contratista** en el ámbito de sus competencias.
3. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de los servicios contemplados, establecidos en el respectivo contrato.
4. Autorizar por escrito adecuaciones relativas al plan de trabajo del proyecto original y al equipo de trabajo informado en la oferta por el **Contratista**. Atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas que no constituyan modificaciones del objeto, del precio ni vigencia del contrato.
5. Revisar, observar y/o aprobar los informes considerando los siguientes plazos y cantidad de iteraciones que se describen en la tabla a continuación:

<b>Informe</b>	<b>Plazo Revisión Informe Contraparte Técnica MINEDUC</b>	<b>Plazo del Contratista para realizar correcciones</b>	<b>Plazo Revisión Correcciones Contraparte Técnica</b>	<b>Cantidad máxima de iteraciones</b>
Informe 1 15 días corridos	7 días corridos contados desde la entrega por parte del <b>Contratista</b>	7 días corridos contados desde la entrega de las observaciones	7 días corridos contados desde la entrega de las correcciones por parte del <b>Contratista</b> .	2 iteraciones
Informe 2 60 días corridos	7 días corridos contados desde la entrega por parte del <b>Contratista</b>	7 días corridos contados desde la entrega de las observaciones	7 días corridos contados desde la entrega de las correcciones por parte del <b>Contratista</b> .	2 iteraciones
Informe 3 105 días corridos	7 días corridos contados desde la entrega por parte del <b>Contratista</b>	7 días corridos contados desde la entrega de las observaciones	7 días corridos contados desde la entrega de las correcciones por parte del <b>Contratista</b> .	3 iteraciones
Producto intermedio 165 días corridos	7 días corridos contados desde la entrega por parte del <b>Contratista</b>	7 días corridos contados desde la entrega de las observaciones	7 días corridos contados desde la entrega de las correcciones por parte del <b>Contratista</b> .	1 iteración
Informe 4 190 días corridos	9 días corridos contados desde la entrega por parte del <b>Contratista</b>	9 días corridos contados desde la entrega de las observaciones	9 días corridos contados desde la entrega de las correcciones por parte del <b>Contratista</b> .	3 iteraciones

Informe final 260 días corridos	12 días corridos contados desde la entrega por parte del <b>Contratista</b>	12 días corridos contados desde la entrega de las observaciones	12 días corridos contados desde la entrega de las correcciones por parte del <b>Contratista.</b>	3 iteraciones
---------------------------------------	--	--	---	---------------

6. Aprobar todo cambio en el equipo de trabajo presentado en la Oferta Técnica de acuerdo con lo indicado en el punto 4.A de las Bases Técnicas.
7. Requerir al Administrador del Contrato la aplicación de multas en los casos que corresponda.
8. La comunicación formal entre la Contraparte Técnica y el **Contratista** será por correo electrónico.

#### **8.5.5. SANCIONES.**

Si el Contratista no diere cumplimiento a las obligaciones emanadas del presente instrumento, la Subsecretaría, aplicará las siguientes sanciones:

- a) Si el Contratista no entrega o se retrasa en la **entrega de alguno de los informes**, deberá pagar a la Subsecretaría una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato por cada día corrido de atraso, con un tope de hasta tres (3) días corridos. De superar el plazo de tres (3) días corridos sin la entrega del informe correspondiente, la Contraparte Técnica considerará incumplimiento grave del contrato, pudiendo solicitar término anticipado del contrato, de acuerdo con lo indicado en el número 8.5.6 de las presentes Bases Administrativas.
- b) Si el Contratista no cumpliera con la **conformación del equipo** presentado en la propuesta adjudicada, o si realizara algún cambio en el equipo de trabajo durante el desarrollo del contrato, cualquiera de estas dos situaciones antes señaladas, sin previo aviso ni aprobación de la Contraparte Técnica de acuerdo a lo señalado en el punto 4.A de las bases técnicas, se aplicará una multa del 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato por cada vez que ocurra alguna de las situaciones descritas, con un tope máximo de dos eventos. Al tercer incumplimiento, se podrá proceder al término anticipado del contrato, según se estipula en el punto 8.5.6 de las presentes Bases Administrativas.
- c) Si el Contratista no cumpliera con la **realización del trabajo en terreno presencial** requerido para la validación de la tipología, tal como fue presentado en la propuesta adjudicada y de acuerdo con los mínimos y condiciones señaladas en el punto 3.2.5 de las bases técnicas, se aplicará una multa del 3% (tres por ciento) del valor total del contrato por cada región donde el trabajo no se ejecute como fue acordado o se ejecute de manera incompleta, con un límite máximo de 3 regiones. Esta multa no aplicará en caso de que el no cumplimiento o cumplimiento parcial del trabajo en terreno haya sido autorizado por escrito por la Contraparte Técnica, por causas de fuerza mayor tales como catástrofes naturales u otros que impidan la realización cabal de las actividades referidas. En cualquier caso, las modificaciones al trabajo en terreno deberán ser autorizadas por escrito por la Contraparte Técnica.
- d) En caso de incumplimiento en cuanto al contenido de un informe, materializado en el **exceso de iteración** por parte del Contratista, entendiendo por tal una tercera entrega de observaciones por parte de la Contraparte Técnica en el caso de los informes 1 y 2; una cuarta entrega de observaciones de la Contraparte Técnica en el caso de los informes 3, 4 y 5; y/o una segunda entrega de observaciones en el caso del producto intermedio, de acuerdo con lo señalado en el número 5 del punto 8.5.4 del presente instrumento, se aplicará una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total de la cuota asociada al informe de que se trate, por cada nueva iteración, con un máximo de 1 (una) nueva iteración adicional a las permitidas por cada informe.

Las multas son independientes y acumulativas.

Las multas en su conjunto, no podrán superar el 30% (treinta por ciento) del valor total del contrato. En caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato, por lo que se podrá dar término anticipado del contrato.

Las multas antes señaladas no se aplicarán si se producen por caso fortuito o fuerza mayor no imputable al contratista, en cuyo caso la Subsecretaría ampliará el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuese necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito del contratista y calificación conforme por parte de la Subsecretaría, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado, y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

En caso de que la Subsecretaría considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia electrónicamente al contratista a través del correo electrónico que figura en la ficha del proveedor, disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del administrador del contrato, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios. El proveedor al momento de suscribir el contrato manifestará su voluntad en orden a la modalidad de notificación electrónica.

El contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole al contratista copia del acto administrativo pertinente a través del módulo de gestión de contratos del Sistema de Información.

La aplicación de la multa se materializará a través de acto administrativo fundado, contra el cual procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan.

El contratista podrá pagar la multa directamente; en cuyo caso el pago deberá efectuarse dentro de diez días corridos contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la respectiva multa, (el que hará las veces de requerimiento de cobro), por parte de la Subsecretaría, notificación que se efectuará a través del módulo de gestión de contratos del Sistema de Información, disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o en su caso, aplicando las reglas previstas en el Artículo 46 de la Ley N°19.880.

Si el Contratista no pagara directamente la multa, la Subsecretaría estará facultada para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar.

#### **8.5.6. MODIFICACIÓN Y/O TÉRMINO ANTICIPADO.**

La Subsecretaría podrá poner término al contrato o modificarlo, por resolución fundada, en el evento que acaeciere alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si se dictare resolución de liquidación, en contra del **Contratista**, en un procedimiento concursal de liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada la resolución de reorganización o la resolución de reorganización simplificada, en un procedimiento concursal de reorganización, o si el **Contratista** cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

- c) Si se disolviere la sociedad **Contratista**.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el **Contratista**, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, cuando llegase a superar los límites previstos para las sanciones indicadas en el punto 8.5.5 de las presentes Bases o cuando la suma de las multas aplicadas supere el 30% del valor del contrato o cuando infrinja el pacto de integridad establecido en el punto 11 de las Bases Administrativas.
- f) Si el **Contratista** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.
- g) Si el Contratista subcontrata servicios, contraviniendo el punto 8.5.9 de las presentes Bases.
- h) Por infringir el deber de confidencialidad establecido en el punto 8.5.7 de las Bases Administrativas.
- i) Por resolución fundada de la Subsecretaría en que se justifique que el servicio contratado ya no resulta necesario. La resolución será notificada por carta certificada dirigida al **Contratista** con al menos treinta (30) días de antelación a la fecha prevista para el término del contrato.
- j) Por sobrevenir la inhabilidad prevista en el artículo 33 de la Ley N°21.595, sobre delitos económicos.
- k) Por sobrevenir una o más de las inhabilidades contempladas en Artículo 35 quáter de la Ley N°19.886.

En los casos de las letras b), c), e), f), g), h), j), k), o l) la Subsecretaría, hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, y además podrá solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

En los casos en que la Subsecretaría ponga término anticipado al contrato por incumplimiento del proveedor, comunicará el eventual incumplimiento al Contratista a través del correo electrónico que figura en la ficha del proveedor, disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del administrador del contrato, indicando los motivos, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios.

El Contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole al Contratista copia del acto administrativo pertinente a través del módulo de gestión de contratos del Sistema de Información.

La aplicación del término anticipado se materializará a través de acto administrativo fundado, contra el cual procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan.

#### **8.5.7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

El Contratista declarará conocer y aceptar la política de seguridad de la información del Ministerio de Educación, disponible en el portal [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl), y se obligará en forma irrevocable a que toda información que la Subsecretaría le haya proporcionado o le proporcione con motivo del contrato y/o sus Anexos tendrá el carácter de confidencial,

cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

El Contratista deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la Información.

El Contratista sólo utilizará la Información Confidencial con el fin de alcanzar los objetivos de dicho contrato y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la Información Confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del contrato respectivo.

Al momento de la terminación por cualquier causa del contrato que se origine en virtud de la presente licitación, el Contratista deberá restituir, según lo indique la Subsecretaría, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, disquetes o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, el Contratista se viere obligado a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a la Subsecretaría.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Contratista durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría a entablar las acciones judiciales que correspondan contra la empresa responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

Esta obligación de confidencialidad subsistirá por un periodo de 10 años contados desde la terminación del contrato.

El Contratista deberá compartir con la Subsecretaría la información sobre las amenazas y vulnerabilidades que puedan afectar a las redes, plataformas y sistemas informáticos de esta Secretaría de Estado, al igual que las medidas de mitigación aplicadas a éstas, así como las políticas y prácticas de seguridad de la información incorporadas en los servicios prestados.

Toda persona que en virtud del presente contrato tenga acceso o realice operaciones que impliquen tratamiento de datos personales se encuentra obligada a guardar secreto sobre los mismos, en los términos del artículo 7 de la Ley 19.628, obligación que no cesa por el hecho de haber terminado sus actividades en ese campo.

Asimismo, el Contratista deberá resguardar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°19.628 sobre Protección de datos de carácter personal. Los datos sensibles deberán ser desasociados, de modo que no puedan asociarse a persona individualizable alguna.

Adicionalmente, todo lo anterior se realizará con estricta sujeción a la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

#### **8.5.8. DEBER DE CONDUCTA DEL CONTRATISTA.**

El contratista se obliga a proceder en todo momento, durante la vigencia del contrato, conforme al principio de buena fe, manteniendo un comportamiento leal para con la Subsecretaría. Especialmente, se obligan a salvaguardar la confidencialidad de las negociaciones que involucre el cumplimiento del contrato.

#### **8.5.9. SUBCONTRATACIÓN.**

El Contratista tiene prohibida la subcontratación, a fin de ejecutar los servicios requeridos por la Subsecretaría.

#### **8.5.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

El plazo de ejecución del servicio se extenderá por nueve (9) meses, contados a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

#### **8.5.11. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta doce (12) meses contados desde esa fecha.

El plazo de vigencia del contrato que supere el plazo de ejecución del servicio se considerará netamente para temas administrativos y, en consecuencia, no implica pago alguno hacia el Contratista por parte de la Subsecretaría.

#### **8.5.12. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.**

El contratista no podrá ceder ni transferir de forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

### **9. RESERVA DE DERECHOS.**

La Subsecretaría se reserva el derecho a:

- a) Dejar sin efecto la licitación hasta antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas, como resultado de modificaciones presupuestarias sobrevinientes, y, en general, por fuerza mayor o caso fortuito, mediante acto administrativo fundado al efecto que se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) La Subsecretaría podrá en cualquier momento, y hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de las ofertas, modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta. La Subsecretaría evaluará las condiciones de aplicación de las modificaciones, considerando la naturaleza de las mismas, para ajustar los plazos de presentación de las ofertas si la situación lo amerita. Dichas modificaciones serán obligatorias para todos los participantes y serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c) Adjudicar a la oferta que sea la mejor combinación de factores técnicos y de precio, aunque no sea la del menor precio ofrecido.

### **10. MONTO MÁXIMO DE LA LICITACIÓN.**

La presente licitación tendrá como monto máximo la suma de **\$60.000.000.-** (sesenta millones de pesos), **incluido I.V.A si correspondiere.**

### **11. PACTO DE INTEGRIDAD.**

El **Oferente** declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el **Oferente** acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos tanto para el proceso de licitación, y de ser adjudicado, durante la vigencia del contrato:

- a) Se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) Se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) Se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) Se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) Manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) Se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) Reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una oferta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h) Se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

## **12. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

El Contratista declarará ser titular único y exclusivo de la totalidad de los derechos necesarios para suscribir el presente contrato y en tal carácter cede de forma exclusiva a la Subsecretaría todos los derechos patrimoniales de autor y conexos sobre todo tipo de instrumentos de evaluación, productos, diagnósticos, informes, y toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del contrato, incluidos, pero sin por esto limitarse, todos los derechos señalados en el artículo 18 de la Ley N°17.336, de Propiedad Intelectual, entre ellos los derechos de edición, reproducción, adaptación, traducción, distribución y comercialización o venta, en forma de libro, así como en cualquier otro soporte conocido.

El Contratista no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, los antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por la Subsecretaría.

El Contratista será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual, y la ley sobre delitos informáticos en los bienes o servicios informáticos que suministra o que emplea para la ejecución del servicio encomendado. El contratista deberá encontrarse siempre facultado para la ejecución de los servicios propuestos y contratados.

Sin perjuicio de la cesión de derechos a que se refiere esta cláusula, el contratista podrá hacer mención de las acciones desarrolladas con ocasión del respectivo contrato, en su difusión y presentaciones técnicas.

### 13. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

La presente licitación se regirá por el siguiente cronograma:

N°	Actividad	Fecha
1	Recepción de las consultas y solicitud de aclaraciones de la etapa de recepción de ofertas.	Hasta las 23:59 horas del décimo (10°) día corrido contado desde el día hábil siguiente a la publicación de las bases.
2	Respuesta a las consultas y solicitud de aclaraciones.	A las 16:00 horas del décimo quinto (15°) día corrido, contado desde el día de la publicación de las bases o al día hábil siguiente si cayere en sábado, domingo o festivo.
3	Cierre de recepción de ofertas.	A las 20:00 horas del vigésimo quinto (25) día corrido o al día hábil siguiente, si cayere en sábado, domingo o festivo, contado desde el día hábil siguiente a la fecha de publicación de las bases.
4	Apertura de Ofertas Técnicas	A las 10:00 horas del día hábil siguiente, contado desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
5	Informe de Evaluación de las Ofertas Técnicas.	A las 16:00 horas del décimo quinto (15) día corrido, contado desde la fecha de cierre de recepción de ofertas o al día hábil siguiente si cayere en sábado, domingo o festivo, contado desde el día hábil siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el Portal.
6	Apertura de ofertas económicas.	A las 10:00 horas del día hábil siguiente a la entrega del informe de evaluación de las ofertas técnica.
7	Informe de Evaluación de las Ofertas Económicas.	A las 16:00 horas del vigésimo (20) día corrido, contado desde la fecha de cierre de recepción de ofertas o al día hábil siguiente si cayere en sábado, domingo o festivo, contado desde el día hábil siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el Portal.
8	Adjudicación.	La adjudicación se realizará dentro de 90 días corridos contados desde la fecha del acta final de evaluación técnico-económica en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

### 14. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA PÚBLICA.

- a) Bases Administrativas.
- b) Bases Técnicas.
- c) Consultas y aclaraciones
- d) ANEXO 1: Experiencia del Oferente.
- e) ANEXO 2: Currículum vitae del equipo de trabajo.
- f) ANEXO 3: Oferta Técnica.
- g) ANEXO 4: Plan de Contingencia.
- h) ANEXO 5: Oferta Económica.
- i) ANEXO 6: Contratos de trabajo de los miembros del equipo de trabajo.
- j) ANEXO 7: Declaración Jurada para Ofertar por Unidades Temporales de Proveedores.
- k) ANEXO 8: Declaración Jurada "Poder para Ofertar"
- l) ANEXO 9: Programas de Integridad.
- m) ANEXO 10: Declaración Deudas previsionales.

## **II. BASES TÉCNICAS.**

### **1. ANTECEDENTES.**

En el marco del Plan de Fortalecimiento de la Educación Rural Gabriela Mistral, la Subsecretaría de Educación busca impulsar una Política Nacional de Educación Rural en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, desde educación parvularia a educación media, resguardando un enfoque participativo y territorial que responda a la diversidad de características, necesidades y contextos de la educación rural. Se espera que esta Política se articule con la Política Nacional de Desarrollo Rural (DTO 19/2020 del Ministerio del Interior) y con la Política Nacional sobre Zonas Rezagadas en Materia Social (DTO 90/2023 del Ministerio del Interior), lo que implica revisar y proponer ajustes a la normativa correspondiente respecto de la definición de establecimiento rural utilizada por el Ministerio de Educación, además de proponer modalidades de acompañamiento y herramientas que permitan visibilizar a estos establecimientos, reconociendo su diversidad y considerando sus particulares relaciones con el territorio en que se encuentran.

Al respecto, la actual definición de establecimiento rural utilizada por el Ministerio de Educación se establece en la Ley Subvenciones (DFL2 de 1998 del Ministerio de Educación), rigiéndose únicamente por criterios demográficos. De esta forma, la normativa determina el pago de la subvención por ruralidad a todo aquel establecimiento educativo que se encuentra ubicado a más de cinco kilómetros del límite urbano más cercano, salvo que existan accidentes topográficos importantes u otras circunstancias permanentes derivadas del ejercicio de derechos de terceros que impidan el paso y obliguen a un rodeo superior a esta distancia o que esté ubicado en zonas de características geográficas especiales, debidamente certificadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva. No obstante, el o la Subsecretario/a de Educación podrá objetar y corregir dichas determinaciones. De igual manera, se aplicará la norma a todos los establecimientos educacionales que se encuentren ubicados en comunas cuya población total no exceda de 5.000 habitantes y su densidad poblacional sea igual o inferior a 2 habitantes por kilómetro cuadrado. Las comunas correspondientes serán determinadas de acuerdo con los resultados del último Censo de Población y Vivienda, publicados por el Instituto Nacional de Estadísticas.

A su vez, de acuerdo con la Ley General de Educación, la educación rural no es una modalidad del sistema educativo sino una especificidad de la educación regular. No obstante, según el Decreto N°1107 de 2022, sus particularidades la distinguen de otros tipos de educación regular y, por tanto, deben normarse en su diferencia.

Por otra parte, en el marco del Sistema de Desarrollo Profesional Docente, el artículo 10° del Decreto N° 133, de 2006; el artículo 10° del Decreto N° 324, de 2015, y el artículo 11° del Decreto N° 376, de 2022, todos del Ministerio de Educación, se establece que se encontrarán en situación de aislamiento los establecimientos educacionales que "se encuentren ubicados en localidades aisladas determinadas según el índice que establece el Decreto N° 975, de 2019 (actualizado por el DTO 90/2023), que aprueba reglamento que fija la política nacional sobre zonas rezagadas en materia social o aquellos establecimientos educacionales que se encuentren ubicados a más de 5 kilómetros lineales del establecimiento educacional más cercano, conforme lo determine anualmente el Ministerio de Educación". Según este criterio, a 2022, un total de 961 establecimientos en Chile se encuentran en condición de aislamiento, siendo el 98% de ellos rurales. A su vez, las regiones de Coquimbo, Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Ríos y Los Lagos concentran el 74% de los establecimientos aislados del país, tratándose, en general, de establecimientos pequeños, con un promedio de 62 estudiantes.

En este contexto, la educación rural en Chile representa un 29% (3.234) de los establecimientos educacionales del país, alcanzando al 8% (281.255) de la matrícula total y al 12% (30.837) de docentes. El 96,5% de los establecimientos rurales imparten enseñanza básica y el 41,5% educación parvularia. A su vez, sólo un 3,8% de los establecimientos rurales imparten enseñanza media científico humanista mientras que un 2,9% lo hace a través de la enseñanza media técnico profesional. La mayor parte de estas escuelas se ubica en las regiones de Los Lagos, La Araucanía, Coquimbo, Los Ríos y Biobío. Con

relación a su dependencia administrativa, el 70% de los establecimientos rurales son municipales, por lo que, en estos contextos territoriales, el Estado sigue siendo el principal agente de la provisión educativa y garante del derecho a la educación. Además, el 37% de los establecimientos rurales tiene más de 20% de matrícula indígena, mientras que el 34% cuenta con al menos un estudiante extranjero.

Por otra parte, los establecimientos que cuentan con al menos un curso combinado se conocen como escuelas multigrado. Al respecto, el reglamento de la ley de Subvenciones señala que las escuelas básicas rurales podrán combinar cursos de 1° a 6° año, no pudiendo exceder los 35 alumnos. Asimismo, podrán combinar cursos de 7° y 8° año debido a aislamiento geográfico, inexistencia de otras alternativas accesibles para la continuación de estudios o vulnerabilidad socioeconómica de la población. Al contar con estudiantes de distintos niveles de enseñanza dentro de una misma sala, sumado a que muchos/as de ellos/as ingresan al sistema sin haber cursado educación parvularia, estas escuelas asumen desafíos considerables y particulares en términos de su gestión pedagógica, los que se ven agudizados dada la escasez de espacios para la formación docente en aulas multigrado.

Debido a su menor tamaño, cerca de la mitad de los establecimientos rurales son uni, bi o tri docentes (45%) y más de la mitad (58,7%) es dirigido por un/a profesor/a encargado/a quien, pese a cumplir labores directivas, técnicas pedagógicas, de convivencia y de gestión de recursos sin contar con un equipo para ello, no es considerado como directivo para el sistema educacional. Esta función sólo cuenta con una asignación presupuestaria exclusiva para el pago de la bonificación, que establece la Ley 19.715.

Para superar el aislamiento geográfico y profesional, cerca de la mitad de las escuelas rurales se reúnen en Microcentros (Decreto Exento 1107 de 2021), instancias de trabajo colaborativo para docentes y asistentes de escuelas pequeñas que se ubican cercanas geográficamente y que, a través de estas redes de trabajo, reciben asesoría en red de parte de la supervisión del Mineduc o de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) de los Servicios Locales de Educación. Dichas reuniones son distribuidas con la frecuencia y duración que cada microcentro acuerde, pudiendo realizarse de manera presencial, semipresencial o a través de medios electrónicos, según los objetivos que se definan y los requerimientos que desde el Ministerio de Educación se establezcan, a través de la División de Educación General. Sin embargo, el sistema carece de registros centralizados sobre los objetivos, planes y logros de los microcentros, lo que ha impedido que haya, al respecto, procesos informados de toma de decisiones para la política pública.

Adicionalmente, existen 561 unidades educativas de educación parvularia que atienden a 6.035 párvulos de zonas rurales, a través de modalidades no convencionales, programas alternativos y no formales, lo que en algunos casos implica trabajar en centros comunitarios o salas itinerantes, a fin de resguardar el derecho a la educación en zonas sin oferta educativa suficiente.

En definitiva, la educación rural en Chile constituye una especificidad del sistema educativo tan amplia y diversa como la geografía del país, comprendiendo todos los niveles y modalidades de enseñanza; pudiendo tener cursos simples, combinados o ambos en una misma escuela; con equipos directivos o docente encargado/a de escuela; con plantas docentes completas o muy pequeñas; y matrículas que van desde 1 a 2.000 estudiantes, incluyendo extranjeros y de ascendencia indígena.

Junto con lo anterior, y de acuerdo con la PNDR (ODEPA<sup>2</sup>), hoy se reconocen en Chile diversos tipos de ruralidad. En este sentido, la ruralidad no debe ser considerada sólo en relación con territorios orientados productivamente a la agricultura, ni tampoco desde una perspectiva dicotómica, meramente en oposición a lo urbano. En consecuencia, es necesario considerar que la educación rural en toda su amplitud se desarrolla en espacios costeros, lacustres, andinos, desérticos e insulares; con población concentrada o dispersa; emplazada a las afueras de grandes ciudades, en poblados, aldeas o caseríos; cuyas comunidades locales dependen directamente de la minería, los bosques, la pesca artesanal, el turismo, la artesanía o la ganadería, entre otras posibilidades.

---

<sup>2</sup> <https://www.odepa.gob.cl/dpto-desarrollo-rural/herramientas/ruralidad-en-chile>

Esta enorme diversidad de manifestaciones locales de la ruralidad representa un gran desafío para la implementación pertinente y contextualizada de las políticas educativas, a la vez que constituye la riqueza de un sistema educativo que, fortaleciendo su educación rural, puede contribuir a la valoración y resguardo del patrimonio natural y cultural de los pueblos, aportando a la transformación de sus territorios y convirtiendo a las escuelas rurales en modelos de innovación y justicia educativa.

De esta manera, la implementación de la Política de Educación Rural exige al sistema educativo contar con información especializada respecto de las características de los establecimientos rurales, así como instrumentos metodológicos claros que faciliten la focalización de apoyos, programas e iniciativas, resguardando la pertinencia territorial. En este sentido, cobra relevancia disponer de una tipología de establecimientos educativos rurales que permita identificar y reconocer las variables que determinan la diversidad de contextos y características de los establecimientos educativos ubicados en territorios rurales, favoreciendo la pertinencia de las estrategias e iniciativas que se implementan desde el Estado, y fortaleciendo con ello la focalización de recursos y la toma de decisiones.

En consecuencia, el Programa de Educación Rural de la División General de Educación requiere contratar el servicio de "Estudio de apoyo para la elaboración y validación de una tipología de establecimientos educativos rurales", con el propósito de conocer y visibilizar la diversidad de establecimientos rurales existentes en Chile desde un enfoque territorial, y así mejorar la calidad y pertinencia del apoyo pedagógico y de las orientaciones técnicas que estos reciban, de acuerdo con sus necesidades y particularidades, tanto territoriales como institucionales.

## **2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO.**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL.**

Caracterizar y analizar la diversidad de la educación rural en Chile con un enfoque territorial, a través de la elaboración de una tipología de establecimientos educativos rurales de carácter aplicado, permitiendo su registro y gestión para todo el país, por medio de bases de datos y Sistemas de Información Geográfica (SIG).

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Sistematizar y analizar la evidencia nacional e internacional en torno a las características, diversidad y tipologías de clasificación, tanto de territorios rurales como de establecimientos educativos rurales, distinguiendo niveles de aislamiento.
2. Analizar la calidad de los datos de la información administrativa sobre establecimientos rurales, disponible a nivel nacional.
3. Identificar y suministrar variables críticas que permitan dar cuenta de la diversidad de la educación rural a nivel nacional, considerando el acopio y análisis de datos y la sistematización de la evidencia.
4. Elaborar una propuesta de tipología de establecimientos rurales que, sustentada en las bases de datos disponibles y la evidencia nacional e internacional, permita clasificar a todos los establecimientos del país de acuerdo a su grado de ruralidad y aislamiento.
5. Evaluar la pertinencia de la propuesta de tipología de establecimientos rurales a partir de una validación que considere información cualitativa, con el fin de corregir y ajustar la propuesta inicial.
6. Clasificar a la totalidad de establecimientos en Chile a partir de la tipología de establecimientos validada.
7. Proponer medidas al Ministerio de Educación en relación a los sistemas de levantamiento y registro de información sobre establecimientos rurales, para asegurar la sostenibilidad, operatividad y mejora continua de la clasificación propuesta, así como recomendaciones en relación a la normativa vigente y las definiciones de establecimiento rural para que la nueva tipología pueda implementarse

### **2.3. DEFINICIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.**

La Subsecretaría de Educación, a través del Programa de Educación Rural de la unidad de Desarrollo Pedagógico, Aprendizajes para el Siglo XXI, dependiente de la División de Educación General, requiere contratar el servicio de “Estudio de apoyo para la elaboración y validación de una tipología de establecimientos educativos rurales”, que permita clasificar a todas las escuelas y liceos rurales del país considerando sus características institucionales y territoriales. Se espera contar además con recomendaciones para el uso futuro adecuado de esta tipología y la mejora de los sistemas de levantamiento y registro de información, en el marco del proceso de diseño de la Política Nacional de Educación Rural.

La ejecución del servicio deberá considerar la revisión de tipologías de ruralidad y de establecimientos educativos rurales que se hayan desarrollado y/o se apliquen en Chile y en otros países, especialmente en Latinoamérica, Australia y Estados Unidos. Además, deberá proponer y aplicar una estrategia de validación cualitativa de la tipología elaborada, considerando para ello visitas y trabajo en terreno con equipos de apoyo técnico, públicos y privados, que trabajan a escala local con establecimientos rurales.

Siguiendo el formato del Anexo N° 3 “Oferta Técnica”, el Contratista deberá presentar una propuesta técnica enmarcada en los lineamientos de investigación que se presentan a continuación.

### **3. METODOLOGÍA Y ETAPAS DE TRABAJO.**

#### **3.1. Enfoque metodológico.**

El enfoque metodológico comprende el trabajo con técnicas de recolección de información y análisis de carácter cuantitativo y cualitativo. Ello, en consideración de que los objetivos de la investigación apuntan al desarrollo de una tipología de establecimientos rurales, a partir de información cuantitativa ya existente e información cualitativa que permitirá profundizar y corroborar la construcción de los tipos, y su aplicación en bases de datos de cobertura nacional.

Para el cumplimiento de los objetivos, se consideran distintas etapas de trabajo de la información, las que van a ir generando productos que determinarán los pasos siguientes. A continuación, se presentan las etapas, detallando la información a recolectar, utilizar y analizar.

#### **3.2. Etapas de trabajo del servicio.**

##### **3.2.1. Etapa Preliminar: Entrega de antecedentes y reunión de ajustes Carta Gantt.**

Una vez adjudicada la propuesta al Contratista, se deberá acordar con la Contraparte Técnica del Ministerio de Educación los ajustes necesarios para la ejecución del servicio<sup>3</sup>.

Los ajustes serán abordados en una reunión inicial en donde la Contraparte Técnica del Ministerio de Educación entregará mayores antecedentes respecto de la ejecución del estudio y a su vez el Contratista podrá justificar y/o explicar aspectos de la propuesta que no estén lo suficientemente claros y/o desarrollados.

A partir del desarrollo de esta reunión el Contratista deberá hacer entrega de los ajustes a la propuesta técnica y/u otros aspectos acordados con Contraparte técnica Mineduc. Estos ajustes deberán ser enviados en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez realizada la reunión de ajuste y estos deberán ser aprobados por la Contraparte Técnica previo al inicio de la ejecución del estudio.

---

<sup>3</sup> En ningún caso, los ajustes a la propuesta técnica acordados en la reunión inicial implicarán cambios en el monto adjudicado ni tampoco modificará de manera estructural los requerimientos de este servicio.

Adicionalmente, se realizará un acta de acuerdos en donde se expliciten cuáles serán los ajustes y/o compromisos para las siguientes etapas.

**La propuesta técnica debe incluir:**

- a. Carta Gantt que incluya planificación detallada del servicio, considerando y detallando las actividades de cada una de las etapas, permitiendo cumplir con los plazos de entrega de cada producto e informe.

**3.2.2. Etapa I: Sistematización de literatura, aplicación de modelos externos de clasificación y generación de dimensiones.**

Esta etapa tiene como finalidad la identificación de dimensiones clave para la construcción de la tipología de establecimientos educativos rurales, a partir de una sistematización de literatura nacional e internacional sobre educación rural, una exhaustiva revisión de la normativa nacional al respecto y la aplicación de modelos externos de clasificación. Este proceso debe generar un modelo de análisis que posteriormente será operacionalizado en variables relevantes para la construcción de la tipología de establecimientos. En la generación de las dimensiones y subdimensiones del modelo de análisis se deben incluir, como mínimo, elementos asociados a características territoriales, interculturales e institucionales de los establecimientos educativos. La propuesta de dimensiones y subdimensiones deberá ser aprobada por la Contraparte Técnica del Ministerio de Educación antes de continuar las siguientes etapas.

Para la generación de dimensiones el contratista debe realizar: a) Sistematización de fuentes y documentos y b) Aplicación de modelos externos de clasificación.

- a) Para la sistematización se debe incluir como mínimo las siguientes fuentes y documentos:
  - Revisión de documentos oficiales, normativa, antecedentes de política pública y literatura<sup>4</sup> sobre tipologías de escuelas rurales y tipologías de ruralidad o clasificaciones pertinentes para este ámbito, implementadas en países de América Latina y otros como Australia y Estados Unidos, que tengan potencial de ser aplicados a la realidad chilena. Entre ellas se espera la revisión de las tipologías de ruralidad de OCDE (2011, 2016), Berdegué et al (2010<sup>5</sup>), Política Nacional para el Desarrollo de Localidades Aisladas (Subdere, 2010<sup>6</sup>), Odepa (2019<sup>7</sup>) e informe "Ciudades, pueblos, caseríos y aldeas" (INE, 2019<sup>8</sup>).
- b) Aplicación de modelos externos de clasificación: se refiere al proceso de clasificar a todos los establecimientos escolares del país, generando al menos 2 modelos con sistemas de información geográfica (SIG) que permitan la producción de datos y coberturas geoespaciales con las normas y estándares de consulta, visualización y uso establecidos por la iniciativa IDE Chile del Ministerio de Bienes Nacionales. Se requiere que estas modelaciones incluyan, como mínimo los siguientes conjuntos de datos geoespaciales:
  - INE, Informe de "Ciudades, pueblos, caseríos y aldeas"
  - ODEPA, Atlas rural (2022<sup>9</sup>).
  - SUBDERE, Índice de Localidades Aisladas

---

<sup>4</sup> Entre los documentos a revisar se sugieren: "Propuesta metodológica para la construcción de una tipología de territorios rurales en Chile" (Odepa, 2019) disponible en <https://bibliotecadigital.odepa.gob.cl/bitstream/handle/20.500.12650/70204/informeTipologiaTerritorioRural2019.pdf>; Política Nacional de Zonas Extremas; y Política Nacional de Desarrollo Rural, entre otros.

<sup>5</sup>[https://www.rimisp.org/wp-content/files\\_mf/1366349561N602010BerdeguéJaraModregoSanclémenteSchejtmanComunasruralesChile.pdf](https://www.rimisp.org/wp-content/files_mf/1366349561N602010BerdeguéJaraModregoSanclémenteSchejtmanComunasruralesChile.pdf)

<sup>6</sup> <https://proactiva.subdere.gov.cl/handle/123456789/523>

<sup>7</sup> <https://www.odepa.gob.cl/dpto-desarrollo-rural/herramientas/ruralidad-en-chile>

<sup>8</sup> [https://geoarchivos.ine.cl/File/pub/Cd\\_Pb\\_Al\\_Cs\\_2019.pdf](https://geoarchivos.ine.cl/File/pub/Cd_Pb_Al_Cs_2019.pdf)

<sup>9</sup> <https://bibliotecadigital.odepa.gob.cl/handle/20.500.12650/71509>

Con ambos procesos el Contratista deberá identificar dimensiones y subdimensiones de análisis que permitan la obtención de variables operativas y sostenibles en cuanto a la disponibilidad de datos, para proponer un modelo validado con tipologías propias para el ámbito educativo.

La propuesta técnica debe incluir:

- Listado inicial de fuentes y documentos que serán incorporados en la sistematización (al menos 14 fuentes y/o documentos).
- Listado de países cuya experiencia en tipologías de ruralidad o educación rural se incorporará en la revisión (al menos 3 países). Se valorará positivamente si incluye otro país de referencia.
- Especificación de software utilizado para la sistematización de la información
- Especificación de sistema(s) de información geográfica (SIG) que será utilizado para desarrollar las modelaciones
- **Propuesta de análisis de la información recolectada en etapa I**, para la generación de dimensiones y subdimensiones a utilizar en la construcción de las tipologías
- Al menos dos (2) modelos externos de clasificación que serán aplicados en los establecimientos escolares. Se valorará positivamente incluir otro modelo externo de clasificación.

### **3.2.3. Etapa II: Análisis y depuración de datos administrativos e identificación de variables.**

El Ministerio de Educación dispone de bases de datos que poseen información de los establecimientos rurales. Hay dos tipos de bases de datos: bases de datos oficiales del Centro de Estudios MINEDUC que proceden principalmente del Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) y bases de datos correspondiente a la implementación de distintas estrategias y programas implementados por el Ministerio de Educación, entre los que destaca el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

En función de la información de la etapa I, el Contratista deberá operacionalizar las dimensiones y subdimensiones en las variables que se utilizarán para la generación de tipologías

En este caso, la primera actividad es evaluar la calidad de las variables de estas bases de datos en aspectos como, por ejemplo: distribución, consistencia, valores faltantes, entre otros elementos propuestos y aprobados por la Contraparte Técnica.

Posteriormente, en base al análisis previo, y para operacionalizar de mejor forma las dimensiones, el Contratista deberá depurar las bases de datos, lo que podría incluir procesos tales como: recodificación de variables, imputación de valores, entre otros procesamientos orientados a mejorar la calidad de los datos disponibles.

El Ministerio de Educación suministrará al Contratista las bases de datos para el análisis y posterior procesamiento. Preliminarmente, las bases de datos que se pueden utilizar para este proceso son las siguientes:

- Matrícula
- Asistencia
- Resultados educativos
- Aulas multigrado
- Docentes
- Asistentes de la Educación
- Concentración de alumnos prioritarios
- Asesoría ministerial directa y en red
- Planes de Mejoramiento Educativo
- Implementación planes y programas
- Ubicación georreferenciada

Se valorará positivamente que el proponente incorpore otras bases de datos dependiendo de las dimensiones y subdimensiones elaboradas en la Etapa 1.

Una vez realizado el proceso de análisis y depuración, se deberá elaborar una propuesta con las variables que serán consideradas en los análisis de tipologías (incluyendo sus formas de medición) y una justificación de las razones de inclusión/exclusión de variables. Esta propuesta deberá ser aprobada por la Contraparte Técnica.

La propuesta técnica debe incluir:

- Listado y descripción de al menos tres (3) criterios para la evaluación de calidad de las variables de las bases de datos ministeriales.
- Descripción de los procesos de depuración de información
- Descripción y procedimientos para la selección de variables.

### **3.2.4. Etapa III: Elaboración de propuesta de tipología a partir de análisis de documentos, modelo externos y análisis de información administrativa.**

Una vez aprobado por la Contraparte Técnica la propuesta de selección de variables se deberán aplicar técnicas de clasificación estadísticas y geoespaciales.

Esta investigación requiere el desarrollo de un análisis de tipologías que permita generar clúster (tipos o grupos) de establecimientos rurales. Para el desarrollo de esto, se requiere utilizar técnicas multivariadas tales como análisis de conglomerados (jerárquico o no jerárquico), análisis factorial Q u otras técnicas validadas que permitan la clasificación de establecimientos.

Se debe generar 2 modelos de clasificación y cada uno debe considerar como mínimo 3 clúster.

Estos modelos deberán ser discutidos y analizados con un grupo de expertos en educación rural y análisis espacial que permitirán fundamentar la elección del mejor modelo.

Para este fin el Contratista planificará una sesión tipo taller cuya metodología permita la discusión y análisis de los modelos de tipologías propuestos con el panel de expertos.

Así, en el final de esta etapa el Contratista entregará un reporte con el análisis de cada modelo y la sistematización de resultados del taller u otra actividad de validación y discusión con expertos.

Eventualmente, dependiendo de los resultados del taller, es posible que este proceso tenga como resultado que el Contratista genere un nuevo modelo de clasificación que deberá ser enviado a la Contraparte Técnica.

El modelo final será consensuado y aprobado por la Contraparte Técnica del Ministerio de Educación y en función de esa definición cada establecimiento del país será asignado a un clúster, es decir, esta etapa finaliza con la clasificación de todos los establecimientos del país de acuerdo a su grado o tipo de ruralidad.

Todos los datos y coberturas geoespaciales resultantes de este proceso serán propiedad del Ministerio de Educación, y con ello, considerados como un bien público, por lo que el Contratista debe asegurar su correcto almacenamiento y transferencia.

La propuesta técnica debe incluir:

- Al menos dos (2) propuestas de tipología a elaborar durante la ejecución del servicio. Se evaluará positivamente más de dos (2) propuestas de tipología.
- Identificación, descripción y justificación de las técnicas a utilizar para calcular los clústeres de establecimientos.
- Incorpora un (1) mecanismo para evaluar la calidad de los modelos de clasificación (incluyendo el trabajo de validación con expertos). Se evaluará positivamente incluir más de un (1) mecanismo evaluar la calidad de los modelos de clasificación.

### 3.2.5. Etapa IV: Validación de tipología en niveles intermedios y de apoyo técnico local del sistema educativo.

Una vez aprobado con la Contraparte Técnica el modelo definitivo (tal como se describe en la Etapa III) se procederá a trabajar en la profundización y validación de la información sobre los clústeres.

El objetivo de esta etapa es validar la propuesta de tipología a partir de la experiencia y conocimiento de profesionales del Ministerio de Educación, Servicios Locales de Educación Pública, y otras organizaciones que trabajen localmente con establecimientos educativos rurales del país.

Para la validación, se deben considerar los aspectos que se describen a continuación:

#### a) Muestra

Deberá abordarse la totalidad de regiones del país, esto es las 16 regiones. Debe realizarse, como mínimo, un proceso de validación en cada región.

En cada región se debe considerar, como mínimo, 5 personas que integren los equipos de supervisión y apoyo técnico pedagógico que se desempeñen de forma territorial en cada región (Región/Provincia/Grupos de comuna o comunas)

Concretamente, se requiere la participación mínima de los siguientes profesionales:

- Profesionales Secretaría Regionales Ministeriales (SEREMI): Al menos 1 profesional por cada SEREMI.
- Profesionales Departamentos Provinciales (DEPROV): Al menos 1 profesional por cada DEPROV de la región. La cantidad de DEPROV por región se presenta en la siguiente tabla:

N REGIÓN	REGIÓN	DEPROV	CANTIDAD
15	REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA	ARICA	1
1	REGIÓN DE TARAPACÁ	IQUIQUE	1
2	REGIÓN DE ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA - TOCOPILLA EL LOA	2
3	REGIÓN DE ATACAMA	COPIAPÓ HUASCO	2
4	REGIÓN DE COQUIMBO	CHOAPA ELQUI LIMARÍ	3
5	REGIÓN DE VALPARAÍSO	LOS ANDES QUILLOTA SAN ANTONIO VALPARAÍSO	4
6	REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	CACHAPOAL CARDENAL CARO COLCHAGUA	3
7	REGIÓN DEL MAULE	CAUQUENES CURICÓ LINARES TALCA	4
16	REGIÓN DE ÑUBLE	ÑUBLE	1
8	REGIÓN DEL BIOBÍO	ARAUCO BIOBÍO CONCEPCIÓN ÑUBLE	4

<b>N REGIÓN</b>	<b>REGIÓN</b>	<b>DEPROV</b>	<b>CANTIDAD</b>
9	REGIÓN DE LA ARAUCANÍA	CAUTÍN NORTE	3
		CAUTÍN SUR	
		MALLECO	
14	REGIÓN DE LOS RÍOS	RANCO	2
		VALDIVIA	
10	REGIÓN DE LOS LAGOS	CHILOÉ	4
		LLANQUIHUE	
		OSORNO	
		PALENA	
11	REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO	COYHAIQUE	1
12	REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA	MAGALLANES	1
13	REGIÓN METROPOLITANA	CORDILLERA	7
		SANTIAGO CENTRO	
		SANTIAGO NORTE	
		SANTIAGO ORIENTE	
		SANTIAGO PONIENTE	
		SANTIAGO SUR	
		TALAGANTE	
TOTAL			43

- Servicios Locales de Educación (SLEP): Al menos 1 profesional por SLEP.

<b>N REGIÓN</b>	<b>REGIÓN</b>	<b>SLEP</b>
15	REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO
1	REGIÓN DE TARAPACÁ	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN IQUIQUE
3	REGIÓN DE ATACAMA	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA
		SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HUASCO
4	REGIÓN DE COQUIMBO	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA
5	REGIÓN DE VALPARAÍSO	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE VALPARAÍSO
6	REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	SERVICIO LOCAL DE EDUCACION DE COLCHAGUA
16	REGIÓN DE ÑUBLE	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PUNILLA CORDILLERA
8	REGIÓN DEL BIOBÍO	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ANDALIÉN SUR
9	REGIÓN DE LA ARAUCANÍA	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN COSTA ARAUCANIA
10	REGIÓN DE LOS LAGOS	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE LLANQUIHUE
13	REGIÓN METROPOLITANA	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA GABRIELA MISTRAL
		SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA LAS BARRANCAS
11	REGIÓN DE AYSÉN	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN AYSÉN

12	REGIÓN DE MAGALLANES	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN MAGALLANES
----	----------------------	---

- Otros profesionales pertenecientes a la región que tengan trabajo territorial en establecimientos educativos, tales como profesionales de la Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación, municipalidades, sostenedores privados de educación rural y/o fundaciones u ONG que trabajen directamente con establecimientos rurales.

La muestra definitiva y su composición será consensuada y aprobada por la Contraparte Técnica del Ministerio.

**b) Tipo de técnicas de recolección de información.**

Las técnicas de recolección de la información deben ser capaces de sustentar y validar las tipologías y eventualmente encontrar errores en la clasificación y ajustes que se puedan incorporar a la versión final.

El diseño de la propuesta debe contemplar, como mínimo en cada región, la realización de talleres participativos que consideren elementos de técnicas tales como mapeos participativos o similares (con foco en el territorio). Para ello podrán utilizarse las cartografías que están disponibles a nivel de cada departamento provincial permitiendo la identificación de los clústeres propuestos, a fin de validar la pertenencia de los establecimientos y territorios correspondientes a cada clúster. La finalidad es validar y/o proponer ajustes a la tipología y dotar de contenidos cada clúster.

**Preferentemente los talleres deberán ser ejecutados de manera presencial**, no obstante, podría proponerse la implementación de talleres en formato online. Con todo, **un máximo de 7 regiones podrá cubrirse con talleres virtuales**. La distribución final deberá ser consensuada y aprobada por la Contraparte Técnica del MINEDUC.

Se valorará positivamente que el oferente incluya otras técnicas de recolección de información que contribuyan al proceso de validación.

**c) Diseño de los talleres y/o construcción de instrumentos de recolección**

El Contratista será responsable del diseño de los talleres, definiendo los pasos y pauta de desarrollo del taller, contenidos (a partir de una matriz de dimensiones y subdimensiones) y pauta de registro que serán utilizados en cada instancia.

En el caso de proponer otras técnicas de recolección de información el Contratista será el encargado de desarrollo y elaboración de los instrumentos.

Estos desarrollos deben ser aprobados por la Contraparte Técnica previo a su aplicación.

**d) Validación y pilotaje de talleres/instrumentos**

El o los instrumentos de recolección de información deben ser aprobados por la Contraparte Técnica del Mineduc y posteriormente, sometidos a un pilotaje que permitirá realizar las correcciones pertinentes.

Para estos fines, el primer taller participativo (el primero por cada modalidad presencial/virtual en caso de que corresponda) será considerado como el piloto. A partir de esta implementación deberán realizarse las correcciones para las siguientes aplicaciones.

En el caso de implementarse otras técnicas, estas también deben incorporar un pilotaje.

**e) Generación de información primaria**

Se debe realizar un plan de trabajo que incluya, entre otros aspectos la organización de todo el equipo de trabajo, las consideraciones éticas (Punto 3.2.8.a), las estrategias de aseguramiento de calidad (Punto 3.2.8.b) y los planes de contingencia.

El contacto e invitación a los equipos ministeriales regionales seleccionados para informar sobre el estudio y comprometer su participación en el proceso de validación será responsabilidad de la Contraparte Técnica de Mineduc, en articulación con la Dirección de Educación Pública (DEP), la Agencia de Calidad de la Educación (ACE) y la

Superintendencia, si corresponde. En tanto, será responsabilidad del Contratista informar, convocar y comprometer la participación en estas instancias de otros actores locales como sostenedores, organizaciones privadas y otros. No obstante, el Ministerio de Educación, colaborará con esto último mediante el envío de cartas o correos electrónicos invitándolos a participar, así como la disponibilidad de espacios físicos para la realización de los talleres. A su vez, los recursos y materiales requeridos para la realización de todos los talleres (tales como listas de asistencia, materiales de oficina, refrigerios, etc.) deberán ser proporcionados por el Contratista.

El Contratista previo a la realización del trabajo en terreno deberá enviar una propuesta en detalle de esta etapa la que deberá ser aprobada por la Contraparte Técnica.

#### **f) Registro, procesamiento y análisis de la información**

En todos los casos, se deben resguardar como mínimo las siguientes etapas de registro y/o procesamiento de la información:

- Grabación de los audios y/o video de cada taller participativo y/u otra técnica propuesta, con el consentimiento de los y las participantes.
- Transcripciones textuales completas de talleres y/u otras técnicas usadas (utilizando los "Estándares para el registro y almacenamiento de datos con potencial investigativo en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación"<sup>10</sup>). En caso de utilizar softwares de inteligencia artificial para apoyar las transcripciones, se debe presentar un protocolo de control de calidad de éstas y de protección de la información.
- Datos geoespaciales y coberturas producidas mediante SIG, con las modificaciones incorporadas por los/as participantes.
- Procesamiento en software de información de tipo cualitativo incorporando codificaciones correspondientes y ejes de análisis sugeridos.

#### **g) Técnicas de Análisis.**

El Contratista es el encargado de realizar el análisis de la información generada en el marco del proceso de validación. Para aquello la propuesta debe incorporar las técnicas de análisis atingentes al objetivo general del estudio y en consideración de los tipos de técnicas e instrumentos a aplicar en terreno, dentro de los plazos establecidos para el análisis.

La técnica de análisis seleccionada debe tener una justificación de acuerdo con:

- El objetivo general del estudio (por qué la técnica es pertinente al objetivo del estudio)
- Las técnicas de recolección de información (cómo la técnica de análisis es coherente con las técnicas de recolección de información)
- Los tiempos de estudio propuestos (viabilidad de aplicar este tipo de técnica de análisis en los tiempos de estudio señalados)

Para esta etapa la propuesta técnica debe incluir:

- Tabla con región, tipo de técnica a aplicar, actores a considerar, tipo y cantidad de instancias por tipo de técnica, y modalidad, con un mínimo de una instancia por región y un total de 16 instancias de validación.

REGIÓN	TIPO DE TÉCNICA A APLICAR	ACTORES A CONSIDERAR POR TÉCNICA	TIPO/CANTIDAD DE INSTANCIAS POR TIPO DE TÉCNICA	MODALIDAD POR INSTANCIA (PRESENCIAL / VIRTUAL)
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA				
REGIÓN DE TARAPACÁ				
REGIÓN DE ANTOFAGASTA				

<sup>10</sup> <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/18835>

REGIÓN DE ATACAMA				
REGIÓN DE COQUIMBO				
REGIÓN DE VALPARAÍSO				
REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS				
REGIÓN DEL MAULE				
REGIÓN DE ÑUBLE				
REGIÓN DEL BIOBÍO				
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA				
REGIÓN DE LOS RÍOS				
REGIÓN DE LOS LAGOS				
REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO				
REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA				
REGIÓN METROPOLITANA				

- Presentación de al menos nueve (9) regiones con instancias de validación en modalidad presencial. Se valorará positivamente presentar más regiones con instancias de validación en modalidad presencial.
- Descripción de temas y pasos para abordar talleres participativos.
- Identificación y descripción de procedimientos para la creación y validación de las pautas de talleres participativos.
- Descripción de propuesta de procesamiento y técnicas de análisis de la información de talleres participativos.

### **3.2.6. Etapa V: Análisis comparativo y correcciones al modelo original.**

A partir de la información trabajada en las etapas anteriores, se debe generar un análisis que contraste los hallazgos cualitativos con el modelo propuesto. En este sentido, se debe presentar un análisis por cada clúster de establecimientos, que incluya tanto la información cuantitativa como cualitativa.

Desde este análisis, podrían identificarse hallazgos que requerirán un perfeccionamiento del actual modelo o bien sugerencias para optimizar la clasificación en futuros procesos de tipologización.

En el caso que el análisis dé cuenta de modificaciones plausibles de implementar con la información actualmente disponible, el Contratista deberá diseñar un nuevo modelo que deberá ser aprobado por la Contraparte Técnica y que implicará:

- La nueva asignación de establecimientos a clúster
- La corrección y ajuste del informe que describe cada tipo de establecimiento, nuevamente utilizando información cuantitativa y cualitativa.

En caso de que el análisis dé cuenta de modificaciones que no son posibles de implementar con la información actualmente disponible, el Contratista debe detallar cuáles son las variables que se requieren y cómo deben ser medidas para optimizar futuros procesos de generación de tipologías.

### **3.2.7 Etapa VI: recomendaciones a la política pública educativa.**

Al final del servicio el Contratista deberá generar recomendaciones de ajuste a la normativa vigente y las políticas educativas a partir de los hallazgos generados en relación con la tipología construida y validada. Estas recomendaciones debiesen apuntar a cómo se podría utilizar la tipología con respecto a:

- Diseño e implementación de la Política Nacional de Educación Rural
- Implementación de programas
- Focalización de recursos
- Toma de decisiones
- Información administrativa que es necesario generar periódicamente
- Definición de establecimientos rurales dispuesta en la normativa vigente.

Así también, deberán generarse recomendaciones sobre cómo mejorar la tipología y/o mantenerla actualizada a lo largo del tiempo.

### **3.2.8. Otros aspectos solicitados en la propuesta técnica.**

#### **a. Consideraciones éticas y mecanismos de seguridad y confidencialidad de la información**

La institución oferente deberá diseñar un marco ético de acción durante el proceso investigativo, considerando los mínimos siguientes:

- Resguardo de la confidencialidad que garantice la no publicación de la información obtenida sin la autorización del MINEDUC.
- Protocolo de trabajo en terreno, considerando lineamientos éticos básicos de la investigación social.<sup>11</sup>
- Elaboración de consentimientos informados, que contemplen una explicación acabada del estudio, por tipo de actor (debe ser distinto para cada actor y cada tipo de técnica a aplicar).

Asimismo, deberá elaborar un protocolo de seguridad interno y externo para mantener la integridad y confidencialidad de la información que incluya:

- Mecanismos de seguridad y confidencialidad de la información para cada una de las etapas identificadas en la propuesta técnica.
- Identificación de integrantes del equipo de trabajo que podrán acceder a la información de las preguntas que formarán parte de los instrumentos definitivos
- Actores involucrados en cada etapa del servicio
- Medios de verificación de la implementación de estas normas y protocolos de seguridad y confidencialidad.

**La oferta técnica debe incluir:**

---

<sup>11</sup> Se puede utilizar como referencia, algunos aspectos generales propuestos en el documento "Orientaciones éticas para las investigaciones en educación con población infantil y/o juvenil" disponibles en el Documento de Trabajo N° 14 del Centro de Estudios MINEDUC.

- Listado de los aspectos que serán desarrollados en el marco ético una vez adjudicada la propuesta.
- Listado de los aspectos que serán desarrollados en el Protocolo de seguridad interno y externo, una vez adjudicada la propuesta.
- Se valorará positivamente que se incluya un software especializado u otra plataforma tecnológica similar que garantice acceso limitado de acuerdo con perfiles y seguridad de la información en todo el desarrollo del proyecto.

#### **b. Estrategia de aseguramiento de la calidad de la información**

La realización de la investigación deberá contar con una estrategia de aseguramiento de la calidad de la información que permita el cumplimiento de los estándares para el registro y almacenamiento de datos con potencial investigativo en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC). Para este fin, el equipo investigativo deberá revisar y utilizar el **Documento de Trabajo N°16, del Centro de Estudios MINEDUC**<sup>12</sup>. No obstante, se valorará positivamente presentar más de una estrategia para asegurar la calidad de la información.

#### **La oferta técnica debe incluir:**

- Aspectos que serán considerados para asegurar la calidad de la información.

#### **4. EXPERIENCIA DEL OFERENTE.**

Es deseable que el Oferente, en su propuesta, presente experiencias comprobables, en los siguientes ámbitos relacionados con el servicio:

4.1 El oferente tiene experiencia acreditada en al menos tres (3) estudios, en que se haya aplicado análisis de información cuantitativa, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases. Se valorará positivamente contar con más investigaciones que las señaladas anteriormente.

4.2 El oferente tiene experiencia acreditada en al menos tres (3) proyectos en que se haya aplicado y analizado técnicas participativas, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases. Se valorará positivamente contar con más investigaciones que las señaladas anteriormente.

4.3 El oferente tiene experiencia acreditada en al menos dos (2) proyectos en investigación social en que se haya utilizado sistemas de información geográfica, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases. Se valorará positivamente contar con más investigaciones que las señaladas anteriormente.

4.4 El oferente tiene experiencia acreditada en al menos dos (2) proyectos de investigación social en temáticas educativas y/o de ruralidad, desarrollados durante los últimos 8 años desde la publicación de las presentes bases. Se valorará positivamente contar con más investigaciones que las señaladas anteriormente.

Para acreditar la experiencia se deben presentar informes ejecutivos de cada uno de los proyectos consignados y los certificados firmados y/o timbrados de los clientes, con la recepción conforme del estudio o consultoría, que acrediten experiencia en los proyectos antedichos.

#### **5. EQUIPO DE TRABAJO.**

---

<sup>12</sup> <https://centroestudios.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/100/2018/09/DctoTrabajo16-DatosAbiertos.pdf>.

El equipo de trabajo que llevará a cabo el servicio requerido deberá estar compuesto al menos por:

**5.1 Un/a jefe/a de proyecto:** será el(la) encargado(a) de liderar la planificación e implementación del servicio en todas sus etapas. Deberá mantener relación directa con la Contraparte Técnica, siendo el responsable del servicio. Deberá, como mínimo, poseer título profesional en una carrera de al menos ocho (8) semestres del área de las Ciencias Sociales (tales como geografía, sociología o psicología entre otras) con postgrado (magíster o doctorado) en Ciencias Sociales o temas afines a este estudio (ruralidad, educación, geografía, ciencias políticas o políticas públicas); y experiencia comprobable en dirección o jefatura en al menos tres (3) investigaciones en el área de ruralidad o educación, donde se hayan utilizado métodos cuantitativos y/o técnicas participativas, desarrollados durante los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases. Se evaluará positivamente que haya participado en más de tres (3) investigaciones según se señala previamente.

**5.2 Un/a coordinador/a de terreno:** estará a cargo de coordinar el trabajo de aplicación de técnicas participativas. Deberá, como mínimo, poseer título profesional en una carrera de al menos ocho (8) semestres del área de las Ciencias Sociales, y tener experiencia comprobable de coordinación de equipos en al menos tres (3) proyectos relacionados con ruralidad y/o educación, donde se haya trabajado con técnicas participativas, desarrollados durante los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases. Se evaluará positivamente que haya participado en más de tres (3) proyectos según se señala previamente.

**5.3 Investigadores/as en terreno:** estarán a cargo de aplicar los talleres participativos. Se requiere de al menos dos duplas de investigadores/as en terreno. Los investigadores en terreno deberán contar con título universitario en una carrera de al menos ocho (8) semestres del área de las Ciencias Sociales y experiencia comprobable aplicando técnicas participativas, en al menos tres (3) investigaciones o proyectos desarrollados durante los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases. Es deseable que los profesionales tengan postgrado.

El equipo de investigadores en terreno debe ser previamente aprobado por la contraparte técnica Mineduc antes de iniciar el trabajo en terreno, y cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil antes descrito.

**5.4 Analista cuantitativo:** estará a cargo del análisis de datos administrativos para generar la tipología de los establecimientos rurales. Deberá poseer, como mínimo, un título profesional universitario en una carrera de al menos ocho (8) semestres en los ámbitos de las Ciencias Sociales, Ingeniería o Estadística y, experiencia comprobable como analista cuantitativo en al menos tres (3) estudios en temática educativa, desarrollados durante los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases. Es deseable que tenga postgrado (magíster o doctorado) en Ciencias Sociales, Estadística o Ingeniería u otros temas afines a este estudio (ruralidad, educación, geografía, ciencias políticas o políticas públicas). Se evaluará positivamente que haya participado en más de tres (3) estudios según se señala previamente.

**5.5 Analistas técnicas participativas:** estará a cargo del análisis de información levantada a partir de la aplicación de talleres participativos. Deberá poseer, como mínimo, un título profesional universitario en una carrera de al menos ocho (8) semestres en los ámbitos de las Ciencias Sociales, y experiencia comprobable como sistematizador/a y/o analista de técnicas participativas en al menos tres (3) proyectos relacionados con ruralidad y/o educación, desarrollados durante los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases. Es deseable que tenga postgrado (magíster o doctorado) en Ciencias Sociales u otros temas afines a este estudio (ruralidad, educación, geografía, ciencias políticas o políticas públicas). Se evaluará positivamente que haya participado en más de tres (3) proyectos según se señala previamente.

**5.6 Analista sistemas de información geográfica:** estará a cargo del análisis de datos geográficos, utilizando técnicas y herramientas ad-hoc a las necesidades del estudio. Deberá poseer, como mínimo, un título profesional universitario en una carrera de al

menos ocho (8) semestres de geógrafo/a, y experiencia comprobable en al menos dos (2) proyectos relacionados con temáticas de ruralidad y/o educación, utilizando sistemas de información geográfica y herramientas ad-hoc (software), desarrollados durante los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases. Es deseable que tenga postgrado (magíster o doctorado) en Ciencias Sociales u otros temas afines a este estudio (ruralidad, educación, geografía, ciencias políticas o políticas públicas). Se evaluará positivamente que haya participado en más de dos (2) proyectos según se señala previamente.

Dentro del equipo de trabajo una misma persona podrá cumplir más de un rol (por ejemplo, coordinador de terreno e investigador/a en terreno), siempre que la dedicación en horas estipulada para cada rol sea compatible. En cualquier caso, el oferente deberá explicitar claramente los profesionales que cumplirán cada uno de los roles dentro del equipo, de tal manera que la evaluación técnica se realice de acuerdo con los perfiles a los que está postulando. Se requiere al menos 4 personas en la conformación del equipo que se presenta en la propuesta técnica.

El equipo de trabajo presentado en la Propuesta Técnica será el que ejecutará el servicio y no deberá ser reemplazado. Sólo en caso de que por fuerza mayor o caso fortuito alguno o algunos de sus miembros no puedan ejecutar el servicio, el Contratista deberá notificar a la Subsecretaría vía correo electrónico al momento de ocurrido el evento y presentar dentro de dos (2) días hábiles, contados desde ocurrido el impedimento, la documentación del o los nuevos integrantes a la Contraparte Técnica, quienes deberán cumplir como mínimo con el perfil del cargo correspondiente, cumpliendo con los requisitos que permitan mantener el puntaje técnico obtenido por el Contratista.

La Contraparte Técnica, en atención a los antecedentes presentados, corroborará si el o los nuevos integrantes del equipo cumplen con lo solicitado y dará su aprobación correspondiente dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles. El o los nuevos profesionales no podrán formar parte del equipo de trabajo que presta el servicio hasta que cuenten con la aprobación de la Contraparte Técnica. La idoneidad del o los profesionales nuevos se deberá demostrar ante la Subsecretaría mediante fotocopia simple de título profesional o técnico, grados o equivalente. En el caso de ser un título, grado o equivalente otorgado en el extranjero, este deberá ser acreditado con los documentos y/o formalidades que evidencien su respectiva validez y/o legalización en Chile.

## **6. MECANISMOS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN EN CADA ETAPA DEL PROCESO.**

El Contratista se obliga en forma irrevocable e irrenunciable a que toda información que la Subsecretaría le haya proporcionado o le proporcione con motivo del respectivo contrato y/o sus anexos, tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

**Se valorará positivamente que la propuesta técnica incluya un software especializado u otra plataforma tecnológica similar que garantice acceso limitado de acuerdo con perfiles y seguridad de la información en todo el desarrollo del proyecto, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.2.8 de estas Bases Técnicas.**

El Contratista deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la Información, que será conocido y podrá ser supervisado por la Contraparte Técnica, incorporando el listado de aspectos que considerará para su elaboración en la propuesta técnica, como se indica en el punto 3.2.8 de las Bases Técnicas, es decir considerando:

- Mecanismos de seguridad y confidencialidad de la información para cada una de las etapas identificadas en la propuesta técnica, dando cuenta de todo el servicio descrito en estas bases técnicas.

- Identificar qué integrantes del equipo de trabajo podrán acceder a la información de las preguntas que podrán o forman parte de los instrumentos definitivos.
- Actores involucrados (responsables) en cada una de las etapas del servicio
- Medios de verificación de la implementación de estas normas y protocolos de seguridad y confidencialidad.

## **7. PLAN DE CONTINGENCIA (ANEXO N°4).**

El Contratista deberá considerar un plan de contingencia para afrontar eventos imponderables que pudiesen afectar el normal desarrollo del servicio y eventualmente, poner en riesgo la entrega de los productos. Frente a estas situaciones, deberá implementar y aplicar, por su cuenta y riesgo, los procedimientos señalados en su propuesta técnica, en alguno de los siguientes casos, valorándose positivamente abordar la mayoría de estos:

- Procedimiento frente a un caso fortuito o fuerza mayor, que pudiese afectar las instalaciones donde se realizarán talleres participativos.
- Plataforma y procedimientos a utilizar en caso de imposibilidad de desarrollar el proyecto de manera presencial por razones de fuerza mayor, y respaldadas por la autoridad ante contingencias que afecten el país o región asegurando los mecanismos de seguridad y confidencialidad de la información, calidad del trabajo y plazos requeridos.
- Procedimiento para hacer frente a problemas informáticos y/o computacionales, que ocasionen retrasos o pérdidas de información y materiales.
- Necesidad de reemplazar a parte del equipo, por razones tales como: calidad del trabajo realizado, renuncia o fuerza mayor que les impidan continuar.
- Procedimientos, medidas de seguridad y medios tecnológicos, digitales y/o a distancia a utilizar en caso de que cualquiera de las actividades de alguna o todas las etapas del servicio no pueda ser realizada de manera presencial y/o sea conveniente para el trabajo, en el caso, por ejemplo, de contar con participantes (entrevistados, expertos/as) que se localicen en regiones. La aplicación de procedimientos a distancia no debe afectar la calidad del trabajo ni el cumplimiento de los plazos requeridos por la Contraparte Técnica.
- El Contratista podrá especificar, además, otras situaciones que estime factibles de ocurrir y que pudieran afectar el normal desarrollo del servicio requerido, en forma y tiempo.

## **8. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD.**

El oferente deberá declarar si cuenta con programas de integridad que mitiguen riesgos de corrupción, conocidos por sus trabajadores, que promuevan el conocimiento de las normas que establecen inhabilidades para contratar con el Estado (Art 4° de la Ley N°19.886, Artículo 26, letra d), del D.F.L N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que "Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N.º 211, de 1973, Artículo 33, de la Ley N°21.595, sobre delitos económicos), y que establezcan directrices para la aplicación de un modelo de prevención de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero, establecidos en la Ley 20.393.

Se considerarán "Programas de Integridad" el conjunto de instrumentos internos del oferente, que fomenten entre su personal, si lo tuviese, un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar, fortalecer y fomentar la integridad ética y profesional entre quienes forman parte de la institución como, asimismo, el recto y correcto ejercicio de las funciones, en especial aquellos instrumentos que resguarden el cumplimiento, por parte del oferente y su personal, de las conductas indicadas en el punto 11 de las Bases Administrativas denominado "Pacto de Integridad".

### III. ANEXOS

**ANEXO N.º 1: Experiencia del Oferente (adjuntar informes ejecutivos y considerar experiencias desarrolladas en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes Bases)**

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Descripción del proyecto (etapas /análisis aplicados / objeto de estudio)	Metodología utilizada	Técnicas de recolección de información utilizadas	Técnicas de análisis utilizadas	Proyecto en temática educativa (si/no)	Proyecto de temática rural y/o aplicación de instrumentos en zonas rurales (si/no)

**ANEXO N.º 2: Currículum vitae del equipo de trabajo**

Se requiere completar la información con los antecedentes para cada uno de los miembros que conformará el equipo de trabajo.

1. Antecedentes personales

Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
Dirección	
Teléfono laboral	Celular
Correo electrónico	
Vínculo contractual con el <b>Oferente</b>	
Cargo al cual postula	
Presenta algún tipo de discapacidad (Adjuntar certificado de Registro Nacional de Discapacidad entregado por el COMPIN)	

2. Antecedentes académicos (adjuntar fotocopia simple de cada certificación)

Título	
Institución educacional	
País	Año
Otro grado académico	
Universidad	
País	Año

En el caso de títulos o grados provenientes de Estados Parte de la "Convención de La Haya que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros" (Convención de la Apostilla), podrán contener su respectiva apostilla emanada del país de origen, conforme se regula en la Ley N.º 20.711 y su reglamento contenido en el Decreto N.º 81, de 2015, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Experiencias laborales afines al proyecto (desarrolladas en los últimos 8 años contados desde la publicación de las presentes bases).

Nombre Proyecto	Cargo dentro del proyecto	Institución	Año	Objetivo del estudio	Tipo de metodología utilizada en el estudio (detallar técnicas de recolección de información y análisis)	Experiencia ad hoc (breve descripción de la experiencia ad hoc a los requerimientos de este estudio, según el perfil)

Compromiso:

Yo, el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia e implican mi compromiso de participación en este proyecto.

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

### ANEXO N°3: Oferta Técnica

Se solicita un documento que contenga la Propuesta Técnica para la realización del Estudio de apoyo para la elaboración y validación de una tipología de establecimientos educativos rurales, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.2 de las Bases Técnicas, la que debe incluir al menos los siguientes aspectos:

#### I. Identificación Institucional del Oferente:

Nombre completo (razón social)	
Nombre abreviado (sigla)	
RUT	
Domicilio legal (N°, calle, villa)	
Comuna	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Nombre del Contacto para la Licitación	
Nombre Representante Legal de la Institución	
RUT Representante Legal de la Institución	
Cargo Representante Legal de la Institución	
Género Representante Legal de la Institución	
Porcentaje de mujeres en cargos directivos	

**II. Presentación de la Propuesta Técnica que debe incluir los siguientes aspectos, considerando cada etapa:**

**Etapa Preliminar: Entrega de antecedentes y reunión de ajustes**

- Planificación detallada del servicio que permita cumplir con los plazos de entrega de cada uno de los productos e informes, incluyendo Carta Gantt.

**Etapa I: Sistematización de literatura, aplicación de modelos externos de clasificación y generación de dimensiones**

- Listado inicial de fuentes y documentos que serán incorporados en la sistematización (al menos 14 fuentes y/o documentos).
- Listado de países cuya experiencia en tipologías de ruralidad o educación rural se incorporará en la revisión (al menos 3 países).
- Especificación de software utilizado para la sistematización de la información
- Especificación de sistema(s) de información geográfica (SIG) que será utilizado para desarrollar las modelaciones
- **Propuesta de análisis de la información recolectada en etapa I**, para la generación de dimensiones y subdimensiones a utilizar en la construcción de las tipologías
- Al menos dos (2) modelos externos de clasificación que serán aplicados en los establecimientos escolares

**Etapa II: Análisis y depuración de datos administrativos e identificación de variables**

- Listado y descripción de al menos tres (3) criterios para la evaluación de calidad de las variables de las bases de datos ministeriales.
- Descripción de los procesos de depuración de información
- Descripción y procedimientos para la selección de variables.

**Etapa III: Elaboración de propuesta de tipología a partir de análisis de documentos, modelo externos y análisis de información administrativa**

- Al menos dos (2) propuestas de tipología a elaborar durante la ejecución del servicio.
- Identificación, descripción y justificación de las técnicas a utilizar para calcular los clúster de establecimientos.
- Incorpora al menos un (1) mecanismo para evaluar la calidad de los modelos de clasificación (incluyendo el trabajo de validación con expertos)

**Etapa IV: Validación de tipología en niveles intermedios del sistema educativo**

Para esta etapa la propuesta técnica debe incluir:

- Tabla con región, tipo de técnica a aplicar, actores a considerar, tipo y cantidad de instancias por tipo de técnica, y modalidad, con un mínimo de una instancia por región y un total de 16 instancias de validación.

REGION	TIPO DE TÉCNICA(S) A APLICAR	ACTORES A CONSIDERAR POR TÉCNICA	CANTIDAD DE INSTANCIAS POR TIPO DE TÉCNICA	MODALIDAD POR INSTANCIA (PRESENCIAL/ VIRTUAL)
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA				
REGIÓN DE TARAPACÁ				
REGIÓN DE ANTOFAGASTA				
REGIÓN DE ATACAMA				

REGIÓN DE COQUIMBO				
REGIÓN DE VALPARAÍSO				
REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS				
REGIÓN DEL MAULE				
REGIÓN DE ÑUBLE				
REGIÓN DEL BIOBÍO				
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA				
REGIÓN DE LOS RÍOS				
REGIÓN DE LOS LAGOS				
REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO				
REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA				
REGIÓN METROPOLITANA				

- Presentación de al menos nueve (9) regiones con instancias de validación en modalidad presencial. Se valorará positivamente presentar más regiones con instancias de validación en modalidad presencial.
- Descripción de temas y pasos para abordar talleres participativos.
- Identificación y descripción de procedimientos para la creación y validación de las pautas de talleres participativos.
- Descripción de propuesta de procesamiento y técnicas de análisis de la información de talleres participativos.

#### **Otros aspectos solicitados en la propuesta técnica**

#### **Consideraciones éticas y mecanismos de seguridad y confidencialidad de la información**

- Listado de los aspectos que serán desarrollados en el marco ético una vez adjudicada la propuesta.
- Listado de los aspectos que serán desarrollados en el protocolo de seguridad interno y externo, una vez adjudicada la propuesta.
- Se valorará positivamente disponer de software especializado u otra plataforma tecnológica similar que garantice acceso limitado de acuerdo a perfiles y seguridad de la información en todo el desarrollo del proyecto.

#### **Estrategia de aseguramiento de la calidad de la información**

- Aspectos que serán considerados para asegurar la calidad de la información.

## ANEXO N°4: Plan de Contingencia

El plan de contingencia podrá describir:

- Procedimiento frente a un caso fortuito o fuerza mayor, que pudiese afectar las instalaciones donde se realizarán talleres participativos.
- Plataforma y procedimientos a utilizar en caso de imposibilidad de desarrollar el proyecto de manera presencial por razones de fuerza mayor, y respaldadas por la autoridad ante contingencias que afecten el país o región asegurando los mecanismos de seguridad y confidencialidad de la información, calidad del trabajo y plazos requeridos.
- Procedimiento para hacer frente a problemas informáticos y/o computacionales, que ocasionen retrasos o pérdidas de información y materiales.
- Necesidad de reemplazar a parte del equipo, por razones tales como: calidad del trabajo realizado, renuncia o fuerza mayor que les impidan continuar.
- Procedimientos, medidas de seguridad y medios tecnológicos, digitales y/o a distancia a utilizar en caso de que cualquiera de las actividades de alguna o todas las etapas del servicio no pueda ser realizada de manera presencial y/o sea conveniente para el trabajo, en el caso, por ejemplo, de contar con participantes (entrevistados, expertos/as) que se localicen en regiones. La aplicación de procedimientos a distancia no debe afectar la calidad del trabajo ni el cumplimiento de los plazos requeridos por la Contraparte Técnica.
- El Contratista podrá especificar, además, otras situaciones que estime factibles de ocurrir y que pudieran afectar el normal desarrollo del servicio requerido, en forma y tiempo.

## ANEXO N°5: Oferta Económica

Los **Oferentes** deberán ofertar por el monto total.

Marcar si el servicio, se encuentra:

1) Afecto de impuesto (IVA)

2) Exento de impuesto (IVA)

En caso de haber marcado la alternativa 1), **DEBE OFERTAR CON IVA INCLUIDO:**

**Valor Total Bruto del servicio:** \$ \_\_\_\_\_

### Notas:

1. Debe marcar si es 1) Afecto a impuesto IVA o 2) exento de impuesto IVA.
2. Dentro del precio ofertado el contratista debe considerar los servicios de contacto con equipos y actores territoriales, visitas, validación de la base de datos, resguardo de material, destrucción material, entre otros propios de la prestación del servicio.
3. Los **Oferentes** deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

**ANEXO N°6: Contratos de trabajo de los miembros del equipo de trabajo (adjuntar copia simple de los contratos).**

Nombre empleado	Género	Tipo de contrato	Inicio	Término

La lista de profesionales presentados en este ANEXO debe coincidir con el equipo presentado en el ingreso de la oferta técnica.

**ANEXO N°7: Declaración Jurada de Unión Temporal de Proveedores**

DECLARACION JURADA

En Santiago de Chile, a..... de .....de 2024, don/doña ..... representante legal de ....., viene en declarar que:

1.- La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, durante el período de dos años anteriores a la presentación de su oferta.

2.- La entidad representa no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario directivo del Ministerio de Educación o una persona que éste unida a ellos por lo vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L N°1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni tampoco una sociedad en comanditas por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

3.- La entidad que representa no ha sido condenada de acuerdo a lo señalado en los artículos 8 y 10 del Título II del Artículo Primero de la Ley N°20.393.

4.- La entidad que representa no ha sido condenada por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.F.L N°1, de 2005, del Ministerio de Economía que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, que "Fija normas para la Defensa de la Libre Competencia", en que la sentencia definitiva y ejecutoriada haya impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado según se dispone en la letra d) del artículo 26 de la norma citada

\_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO N°8: Declaración Jurada "Poder para Ofertar"**

DECLARACIÓN JURADA PODER PARA OFERTAR

En Santiago de Chile, a ..... de ..... de 2024, don / doña: ..... declara que:

Cuenta con poder suficiente para ofertar en la presente licitación pública ID N° 592-36-LE24, representando al Oferente \_\_\_\_\_, para efectos de lo señalado en el artículo 41 inciso 7° del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

### ANEXO N°9: Programas de Integridad

Oferente cuenta con Programas de Integridad conocido por la totalidad de su personal	
Si	
NO	

En caso de que cuente con Programas de Integridad conocido por su personal, indique las vías por las cuales ha dado a conocer dichos programas a la totalidad de su personal y su medio de verificación:

N°	Vía por la cual se dio a conocer el Programa de Integridad	Medio de Verificación de dicha vía
1		
2		
3		
4		

\*Se debe acompañar medios de verificación que acrediten la forma de difusión de los programas de integridad, esto es, mail, afiche informativo, anexo de contrato de trabajo, inducción, constancia de la capacitación o seminarios, entre otros, realizados en los últimos 5 años contados desde la publicación de las presentes bases de licitación.

**ANEXO N°10**

**DECLARACIÓN DEUDAS PREVISIONALES**

• **En caso de ser persona natural:**

Yo, <Nombre persona natural>, cédula de identidad N° <RUT persona natural> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declaro que:

(En el espacio en blanco a continuación, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda)

" \_\_\_\_ registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años."

• **O, en caso de ser representante de una persona jurídica:**

Yo, <nombre de representante legal o>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa> RUT N° <RUT >, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco a continuación, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda)

"Mi representada \_\_\_\_ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años."

<Ciudad>, <día/mes/año>

\_\_\_\_\_  
<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE COMPRAS  
Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

  
REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ  
Subsecretaria de Educación

DISTRIBUCIÓN:

- Actos y Contratos	1 C
- DEG	1 C
- Compras	1 C
- Of. De Partes y Archivos	1 C
<b>Total</b>	<b>4 C</b>

Exp. 25.994 – 2024 /PML