



## BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO

### 1. Características del Concurso Público

Nombre del Concurso Público	Contratación de ATE para Colegio Felmer Niklitschek de la Comuna de Puerto Varas
Descripción	La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón, necesita contratar ATE para implementar un Programa on line de Resolución de Problemas y con reuniones presenciales para apoyar a los alumnos de tercer año básico a cuarto medio del Colegio Felmer Niklitschek en educación matemática conforme a lo detallado en el punto N° 7 de estas Bases.
Tipo de Licitación	Pública – Concurso Público
Tipo de convocatoria	Abierta
Moneda	Peso Chileno
Etapas del proceso de apertura	1 Etapa
Toma de razón por contraloría	No requiere toma de razón
Publicidad de ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicado el Concurso Público.



## 2.- Antecedentes Básicos del Organismo Demandante

Razón Social	CONGREGACION DE LAS RELIGIOSAS FRANCISCANAS MISIONERAS DEL SAGRADO CORAZON.
Unidad de compra	CONGREGACION DE LAS RELIGIOSAS FRANCISCANAS MISIONERAS DEL SAGRADO CORAZON.
R.U.T.	70.021.870-8
Dirección	Federico Errázuriz Puerto Varas 01299
Comuna	Puerto Varas
Región en que se genera la Adquisición	Décima

## 3. Datos del Contacto para esta Adquisición

Nombre Completo	Natalia Colla Gallina
Cargo	Sostenedor
Email	sorvitorina@gmail .com

## 4.- Etapas y Plazos

Fecha de recepción de cierre de ofertas	15 de Diciembre
Fecha de acto de apertura	16 de Diciembre
Fecha inicio de preguntas	19 de Diciembre
Fecha final de preguntas	20 de Diciembre
Fecha de publicación de respuestas	21 de Diciembre



Fecha estimada de evaluación de ofertas	22 de Diciembre
Fecha de adjudicación	23 de Diciembre del mes del 2016 Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha la cual no podrá exceder los 10 días hábiles adicionales al plazo ya establecido

### 5. Instancia de preguntas y respuestas y modificaciones a las bases

Preguntas y respuestas	Los interesados en participar en la presenta licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la cláusula 4 de estas bases. Las preguntas deberán formularse a través del mail <a href="mailto:Karol_Briceño@cfelmer.cl">Karol Briceño &lt;kbriceno@cfelmer.cl&gt;</a> con copia obligatoria al mail <a href="mailto:sorvitorina@gmail.com">sorvitorina@gmail.com</a> La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón., pondrá las preguntas y sus respectivas respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través del mismo medio, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la referida cláusula 4
Modificaciones a las bases	Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones, que se lleven a cabo, serán informadas a través de los mail de los oferentes y formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

### 6.- Requisitos mínimos para participar de la Oferta

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través del Registro ATE del Ministerio de Educación.



### 7. Descripción de los Servicios a licitar

A.- Antecedentes	La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón., necesita contratar ATE para implementar un Programa interactivo (en línea) para alumnos y con reuniones presenciales para docentes, con el fin de apoyar a los alumnos de tercer año básico a cuarto medio del Colegio Felmer Niklitschek en la asignatura de matemática, de acuerdo a la normativa del Curriculum Nacional, mediante actividades de ejercitación y Pruebas Sistemáticas, las que se desarrollarán en los laboratorios informáticos del establecimiento.
B.- Características por Producto	<p>La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón., requiere contratar ATE que cumpla los siguientes requisitos:</p> <p><b>ACTIVIDADES DE ASISTENCIA PEDAGOGICA:</b></p> <p>1.- Materiales Programa en línea con Actividades de aprendizaje, ejercitación y evaluación, de acuerdo al currículum oficial de 3° a 8° año en los 5 ejes temáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Números y Operaciones</li> <li>• Patrones y Algebra</li> <li>• Geometría</li> <li>• Medición</li> <li>• Datos y Probabilidad</li> </ul> <p>Actividades alineadas al programa de estudio de I y II Medio en los siguientes ejes temáticos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Números</li> <li>• Algebra y Funciones</li> <li>• Geometría</li> <li>• Datos y Azar</li> </ul> <p>Ensayos PSU ajustados a cada contenido y ejes del currículo de III y IV Medio con materiales adicionales que faciliten el trabajo de alumnos, docentes y directivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un libro del alumno para acceder a sus actividades según su plan personalizado y a los reportes con los logros obtenidos.</li> <li>• Un libro del tutor para acceder a todas las actividades que se ofrecen a los alumnos y a los reportes con los logros de cada curso y alumno.</li> <li>• Un libro del colegio o administrador para acceder a las listas de tutores y alumnos inscritos, a un resumen de las actividades realizadas y a los informes semestrales y anuales con los resultados obtenidos por el colegio.</li> <li>• Un libro para acceder a los talleres de capacitación para encargados de laboratorio, docentes y encargado del programa.</li> <li>• Taller de capacitación para encargado del plan,tutores en el manejo de la plataforma y encargado del laboratorio.</li> <li>• Taller con docentes para evaluar plan.</li> <li>• Acompañamiento y visita al aula.</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES PARA LA CERTIFICACION DE LABORATORIO Y PCS MAS SOPORTE PERMANENTE.</b></p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte virtual al encargado del laboratorio para la certificación de los PC.</li> <li>• Acceso libre tutorial de auto-capacitación para encargado de laboratorio.</li> <li>• Acceso libre al Chat para encargado de laboratorio.</li> </ul>
--	---

### 8. Instrucciones para presentar Ofertas

Presentación de ofertas	<p>La oferta debe ser enviada a nombre de Natalia Colla Gallina, Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón, mediante correo postal a <b>paginawebcfm@cfelmer.cl</b> y presentada en un sobre cerrado y con identificación: Nombre de la Propuesta Técnica, Nombre de la ATE, N° de contacto ATE, correo y N° móvil.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El sobre debe contener en su interior: <b>sobre 1:</b> Propuesta Técnica <b>sobre 2:</b> Propuesta Económica</li> <li>▪ Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.</li> <li>▪ El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan valor un agregado pertinente al servicio requerido.</li> </ul> <p><b>CONDICIONES DEL PROVEEDOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tiempo de experiencia mínima del Proveedor.</li> <li>▪ El Proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.</li> <li>▪ El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.</li> <li>▪ Tiempo de experiencia mínima del o los profesionales de la entidad ATE que realizarán la asesoría.</li> </ul>
Anexos Administrativos	<p>- Anexo N° 1 "Formulario de datos del oferente" - Anexo N° 2 "Declaración jurada simple de Prácticas Antisindicales" - Anexo N° 3 "Declaración jurada simple de inhabilidades para contratar con el Estado" Los Anexos deben enviarse adjuntos a la oferta, en anexos administrativos y se evaluarán como cumplimiento de requisitos formales.</p>
Observaciones	<p>Los Anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean persona jurídicas, cuyos formatos se adjuntan en bases de licitación. Los oferentes deben constatar, a través del mail <a href="mailto:kbriceno@cfelmer.cl">Karol Briceño &lt;kbriceno@cfelmer.cl&gt;</a>, con copia obligatoria al mail <a href="mailto:sorvitorina@gmail.com">sorvitorina@gmail.com</a>, que el envío de sus ofertas técnicas y económicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los archivos anexos requeridos. Ello se verificará, mediante mail de <a href="mailto:kbriceno@cfelmer.cl">kbriceno@cfelmer.cl</a>, dirigido a los oferentes, para su resguardo. Las únicas ofertas válidas serán aquellas enviadas a nombre de Natalia Colla Gallina, Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón, mediante correo postal a <b>paginawebcfm@cfelmer.cl</b>. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.</p>



### 8.1. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

#### FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

##### 1. Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE (Persona Natural o Persona Jurídica)	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

##### 2. Breve descripción del oferente

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

##### 3. Trayectoria y experiencia ATE

Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia de la ATE en los últimos años, que sea relevante para la propuesta.

Nombre del Servicio	Institución educativa contratante	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y de término	Evaluaciones	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)



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

<b>Tipo de servicio</b>	Capacitación y/o Asesoría.
<b>Fechas de</b>	Inicio y término.
<b>Antecedentes y fundamentación</b>	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican que los contenidos y metodologías del servicio ofrecido, pueden aportar a los objetivos de la dimensión, sub-dimensión y/o práctica /estándar del PME, para lo cual está siendo requerido el servicio.
<b>Características generales del servicio</b>	Descripción general de las modalidades y/o metodologías de trabajo: instancias, técnicas de análisis, reflexión y sistematización; talleres de diseño de planificación, evaluación, instrumentos, contenidos; acompañamiento, modelación, transferencia en aula; prácticas de observación, monitoreo y seguimiento, entre otras. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actividades de la contraparte técnica e instancias de monitoreo y seguimiento.</li> <li>▪ Procesos evaluativos.</li> <li>▪ Requerimientos para los integrantes de la comunidad educativa.</li> </ul>
<b>Contrapartes técnicas</b>	Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones.
<b>Objetivos generales y específico</b>	Por módulo, etapas y/o productos según corresponda, asociado a (i) objetivos y metas estratégicas, (ii) objetivos y metas anuales, (iii) prácticas/estándares del PME.
<b>Cronograma</b>	Información detallada de la implementación de las actividades y que permita visualizar hitos de monitoreo, procesos evaluativos, entrega de informes y productos, etc., en el marco de lo requerido y ajustado al calendario escolar (puede ser Carta Gantt).
<b>Hitos y actividades de</b>	Corresponde a la descripción de las acciones, mecanismos e instancias técnicas, mediante las cuales la contraparte de la ATE y del establecimiento educacional, analizan

<b>seguimiento y monitoreo</b>	y evalúan la implementación del servicio, para garantizar que se esté desarrollando de acuerdo a su planificación y en las condiciones de calidad técnica.																																																
<b>Recursos</b>	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.																																																
<b>Otros</b>	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.																																																
<b>Planificación del Servicio</b>	<p><b>EJEMPLO</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Módulo 1</th> <th>Objetivos</th> <th>Contenidos</th> <th>Actividades</th> <th>Recursos Educ.</th> <th>Fechas/Horas</th> <th>Metodologías</th> <th>Tipos de Evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Módulo 1	Objetivos	Contenidos	Actividades	Recursos Educ.	Fechas/Horas	Metodologías	Tipos de Evaluación																																								
Módulo 1	Objetivos	Contenidos	Actividades	Recursos Educ.	Fechas/Horas	Metodologías	Tipos de Evaluación																																										

**Equipo Asesor:** Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio

(Coordinación e implementación directa)

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

### **Currículum y antecedentes académicos de los profesionales**

Incorpore el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta, y junto con ello, incluya un documento firmado por el profesional respectivo, en que informará por escrito su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio:

#### **DECLARACIÓN**

Confirmando que estoy habilitado para la prestación del servicio y mi disposición para ejecutar las acciones del servicio propuesto, asociadas a mi persona, durante el período establecido en el presente proceso y que los datos proporcionados son verídicos.	
Firma del Asesor ATE designado	Fecha Firma
Firma del Representante Legal	Fecha Firma de la ATE



## 8.2. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

**.NOMBRE DE LA PRESTACIÓN** “ \_\_\_\_\_ ”

**N° DE CONCURSO PÚBLICO** \_\_\_\_\_

**FECHA** \_\_\_\_\_

### Desglose de precio por producto requerido (ejemplo)

	Entregables	Porcentaje del precio	Precio
1	Producto 1	30%	
2	Producto 2	30%	
3	Producto Final	40%	
Total		100%	Pesos chilenos

### Desglose de costos por componente

Se solicita a los Proponentes presentar un desglose de los montos implicados en los ítems que componen el precio total del servicio. Este anexo se utilizará para dejar evidencias respecto de la razonabilidad de los precios, en virtud de lo establecido por la Ley de Inclusión sobre el precio de transferencia de los servicios ATE, que no podrá ser superior al que prevalece en el mercado total del servicio.

Descripción de actividad	Unidad de medida ( Horas, Meses, Pasajes, etc.)	Cantidad total durante el período del proyecto (Nº de Horas, meses, etc.)	Costo Total del ítem
<b>I. Honorarios Profesionales</b>			
Jefe de Proyecto			
Profesional 1			
Profesional 2			
Otros profesionales/técnicos			
<b>II. Gastos Generales Directos</b>			
1. Gastos alojamiento y transporte			
2. Suministros: materiales, insumos, etc.			
4. Arriendo de instalaciones			
5. Arriendo de equipos			
6. Otros (especificar)			
<b>III. Gastos Generales Indirectos</b>			
1. Gastos de Administración			
2. Gastos personal administrativo			
<b>IV. Otros costos (especificar)</b>			
<b>Valor Total de la Propuesta</b>			

Nombre de la ATE \_\_\_\_\_

Firma autorizada \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante \_\_\_\_\_

Información de contacto \_\_\_\_\_

### 9. Antecedentes Legales para poder ser Contratado

Persona Natural	Encontrarse Hábil en Registro ATE del Ministerio de Educación	
	Declaración jurada simple, según formato Anexo N° 3, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886	
	Fotocopia simple de cédula de identidad de persona natural.	Acreditación Registro ATE del MINEDUC, C.P.E.I.P y Mercado Público
Persona Jurídica	Encontrarse Hábil en Registro ATE del Ministerio de Educación	
	Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de presentación al Concurso Público.	Acreditación Registro ATE del MINEDUC, C.P.E.I.P y Mercado Público
	Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de Presentación al Concurso Público.	Acreditación Registro ATE del MINEDUC, C.P.E.I.P y Mercado Público
	Declaración jurada simple, según formato Anexo N° 3, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886	
Observaciones	Tratándose exclusivamente de las persona jurídicas, no podrán contratar, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 252 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho que indica. Los antecedentes legales para poder ser contratado, solo se requerirán respecto del oferente que resulte adjudicado, deberán estar disponibles en el Registro ATE del Ministerio de Educación y ser enviados, adjuntos, a la postulación.	

## 10. Evaluación y adjudicación de las ofertas:

<p>Procedimiento de evaluación de las Ofertas</p>	<p>Criterios de Evaluación</p> <table border="1" data-bbox="480 338 1049 688"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 338 867 394">Criterio de Evaluación</th> <th data-bbox="867 338 1049 394">Ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 394 867 451">a)Oferta Económica</td> <td data-bbox="867 394 1049 451">45%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 451 867 508">b)Oferta Técnica</td> <td data-bbox="867 451 1049 508">30%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 508 867 564">c)Experiencia de los oferentes</td> <td data-bbox="867 508 1049 564">15%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 564 867 621">Requisitos formales</td> <td data-bbox="867 564 1049 621">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 621 867 678">Total</td> <td data-bbox="867 621 1049 678">100%</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio de Evaluación	Ponderación	a)Oferta Económica	45%	b)Oferta Técnica	30%	c)Experiencia de los oferentes	15%	Requisitos formales	10%	Total	100%
Criterio de Evaluación	Ponderación												
a)Oferta Económica	45%												
b)Oferta Técnica	30%												
c)Experiencia de los oferentes	15%												
Requisitos formales	10%												
Total	100%												
<p>Solicitud de aclaraciones y antecedentes</p>	<p>Una vez realizada la apertura de las ofertas, la Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón., podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través de sus respectivos mail. Se permitirá, asimismo, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones NO mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación Los oferentes tendrán un plazo máximo de 24 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón. o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón., no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo</p>												
<p>Adjudicación</p>	<p>La Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón., declarará inadmisibles cualquiera de la ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. La Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón., podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de una Publicación o comunicado formal a los</p>												

	oferentes. La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases, a través de un comunicado formal a los oferentes.
Resolución de Empates	En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "oferta económica". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el subcriterio "oferta técnica". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "requisitos formales". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "comportamiento contractual"
Notificación de la Adjudicación	Una vez que se encuentre adjudicada la Licitación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante un comunicado formal a los oferentes. Luego de notificada la adjudicación, se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
Re adjudicación	Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no cumple con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, incumple el contrato, no firma el contrato o no se cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, la Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón., podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.
Validez de la Oferta	Las ofertas tendrán una validez mínima de 15 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la contratación, la Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón., podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

### 11.- Presupuesto disponible y contratación

Presupuesto disponible	\$3.000.000.- ( tres millones de pesos)
Fuente de Financiamiento	Subvención Escolar Preferencial
Duración del Contrato	1 año.
Responsable del Pago	Natalia Colla Gallina. Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón
Formas de pago	25% al momento de la Contratación – 35% al finalizar la primera etapa contra entrega de Informe de Implementación, Informes de Proyección y Metas mensuales por curso del primer semestre y 40 % restante al momento de la recepción de los mismos informes anteriores pero que incluyan el segundo semestre y anuales.
Responsable de la contratación	Natalia Colla Gallina. Sostenedora de La Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón
Causales de multa y/o término anticipado del contrato	Incumplimiento de acciones comprometida y en los plazos establecidos para la realización del trabajo y/ recepción de Informes.
Subcontratación	Prohibición de Subcontratación.